

**UCHWAŁA NR IX/175/15
RADY MIASTA SZCZECIN
z dnia 16 czerwca 2015 r.**

w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Nr 16 w Szczecinie, ul. Emilii Plater 20

Na podstawie art. 5 c pkt 1 oraz art. 62 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292; z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618; z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705; z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991; z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 885, Nr 205, poz. 1206; z 2012 r. poz. 941, poz. 979; z 2013 r. poz. 827., poz. 1317, z 2014 r. poz. 7, poz. 290, poz. 538, poz. 598, poz. 642, poz. 811, poz. 1146, poz. 1877 oraz z 2015 r. poz. 357) **Rada Miasta Szczecin uchwala, co następuje:**

§ 1. Z dniem 1 września 2015 roku tworzy się Zespół Szkół Nr 16 w Szczecinie, ul. Emilii Plater 20, którego akt założycielski stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. W skład Zespołu Szkół Nr 16 w Szczecinie, ul. Emilii Plater 20 wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 11 im. UNICEF-u w Szczecinie, ul. Emilii Plater 20,
- 2) Gimnazjum Nr 8 w Szczecinie, ul. Dubois 38.

§ 3. Strukturę organizacyjną Zespołu Szkół Nr 16 w Szczecinie, ul. Emilii Plater 20 określa statut stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Zespół Szkół Nr 16 w Szczecinie, ul. Emilii Plater 20 staje się samodzielną jednostką budżetową: przejmie mienie, wierzytelności i zobowiązania oraz dokumentację Szkoły Podstawowej Nr 11 im. UNICEF-u w Szczecinie, ul. Emilii Plater 20 i Gimnazjum Nr 8 w Szczecinie, ul. Dubois 38.

§ 5. Zasięg terytorialny (obwody) szkół wymienionych w § 2 nie ulegają zmianie.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Szczecin.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miasta Szczecin

Artur Szalabawka

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr IX/175/15
Rady Miasta Szczecin
z dnia 16 czerwca 2015 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI
Zespołu Szkół Nr 16 w Szczecinie,
ul. Emilii Plater 20

Zespół Szkół Nr 16 w Szczecinie, ul. Emilii Plater 20, obejmuje szkoły:

1. Szkołę Podstawową Nr 11 im. UNICEF-u w Szczecinie, ul. Emilii Plater 20,
2. Gimnazjum Nr 8 w Szczecinie, ul. Dubois 38.

Zasięg terytorialny Szkoły Podstawowej Nr 11 im. UNICEF-u w Szczecinie, ul. Emilii Plater 20, obejmuje następujące ulice:

1 Maja cała
Admiralska cała
Antosiewicza cała
Ceglana cała
Chryzostoma Paska cała
Druckiego-Lubeckiego cała
Dubois cała
Emilii Plater cała
Firlika cała
Grażyny cała
Jana z Kolna cała
Kapitańska cała
Księcia Racibora cała
Ludowa cała
Łady cała
Łyskowskiego cała
Miedziana cała
Montwiłła cała
Nocznickiego cała
Parkowa cała
Plac Matki Teresy z Kalkuty cały
Plac Mickiewicza cały
Plac Obrońców Westerplatte cały
Plac Ofiar Grudnia 1970 cały

Polna cała

Radogoska cała

Raginisa cała

Szczanieckiej cała

Sławomira cała

Stalmacha cała

Storrady-Świętosławy cała

Swarożyca cała

Szarotki cała

Zasięg terytorialny Gimnazjum Nr 8 w Szczecinie, ul. Dubois 38, obejmuje następujące ulice:

1 Maja cała

Aleja Wyzwolenia 12 - 50 (parzyste)

Antosiewicza cała

Bazarowa cała

Borysza cała

Ceglana cała

Dubois cała

Emilii Plater cała

Firlika cała

Grażyny cała

Jana Chryzostoma Paska cała

Jana Kazimierza cała

Jana z Kolna cała

Kapitańska cała

Księcia Racibora cała

Łady cała

Łyskowskiego cała

Malczewskiego cała

Matejki cała

Mazowiecka 11 - 13

Miedziana cała

Montwiła cała

Nocznickiego cała

Parkowa cała

Plac Matki Teresy z Kalkuty cały

Plac Ofiar Grudnia 1970 cały

Plac Rodła cały

Plantowa cała
Radogoska cała
Raginisa cała
Roosevelta cała
Szczenieckiej cała
Sławomira cała
Storrady-Świętosławy cała
Swarożycza cała
Szarotki cała
Żubrów cała

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr IX/175/15
Rady Miasta Szczecin
z dnia 16 czerwca 2015 r.

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 16
W SZCZECINIE**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późniejszymi zmianami),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 168, poz. 1324),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432 z późniejszymi zmianami),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1129),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły (Dz. U. z 2015 r. poz. 24),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 lipca 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1024),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 stycznia 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 31),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 175, poz. 1042),

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157),

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28).

Rozdział .

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zespół Szkół Nr 16 w Szczecinie, ul. Emilii Plater 20 – zwany dalej „Zespołem” - obejmuje szkoły:

- 1) Szkołę Podstawową Nr 11 im. UNICEF-u w Szczecinie, ul. Emilii Plater 20,
- 2) Gimnazjum Nr 8 w Szczecinie, ul. Dubois 38.

2. Nazwa Zespołu brzmi:

**Zespół Szkół Nr 16
ul. Emilii Plater 20
71-632 Szczecin**

3. Ustalona nazwa Zespołu jest używana przez Zespół w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy:

„Zespół Szkół Nr 16 w Szczecinie”.

4. Nazwa szkoły podstawowej wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły. Szkoła podstawowa wchodząca w skład Zespołu nosi pełną nazwę w brzmieniu:

**Zespół Szkół Nr 16
Szkoła Podstawowa Nr 11
im. UNICEF-u
ul. Emilii Plater 20
71-632 Szczecin**

5. Nazwa gimnazjum wchodzącego w skład zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tego gimnazjum. Gimnazjum wchodzące w skład zespołu nosi pełną nazwę w brzmieniu:

**Zespół Szkół Nr 16
Gimnazjum Nr 8
ul. Dubois 38
70-610 Szczecin**

§ 2. 1. Jeżeli w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 16 w Szczecinie,
- 2) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć połączone rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład Zespołu,
- 3) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć połączone rady rodziców szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Organem prowadzącym jest Miasto Szczecin.

3. Organem nadzoru pedagogicznego jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

Rozdział 2.

§ 3. INNE INFORMACJE O SZKOLE

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 6 lat. W ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian.
2. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa 3 lata. W ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin gimnazjalny.
3. W szkole podstawowej mogą być prowadzone oddziały przedszkolne.
4. Wszystkie pomieszczenia dydaktyczne i socjalne szkoły służą do realizacji zadań statutowych.
5. Szkoły Zespołu Szkół Nr 16 w Szczecinie posiadają własne sztandary i ceremoniał.
6. Zespół Szkół posiada bibliotekę, świetlicę i stołówkę.
7. Członkami społeczności szkolnej są: uczniowie i ich rodzice, nauczyciele, kierownictwo szkoły oraz pracownicy administracji i obsługi.

Rozdział 3.

§ 4. CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustaw, z wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych oraz programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły.
2. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i kształcenie umiejętności niezbędnych do nauki na kolejnych etapach edukacyjnych oraz uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) sprzyja realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie oświatowej oraz określa zasady wychowania patriotycznego i obywatelskiego, kształtuje postawy patriotyczne także w wymiarze lokalnym,
 - 4) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także z ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla dzieci i rodziców,
 - 5) sprzyja rozwijaniu zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych i konkursów przedmiotowych,
 - 6) wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, a także podczas zajęć pozaszkolnych,
 - 7) współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
 - 8) prowadzi formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
 - 9) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych,
 - 10) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Zespołu i społeczności lokalnej.
3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum.

§ 5. 1. Cele i zadania realizowane są poprzez:

- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia,
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę oraz na wycieczkach szkolnych,
- 3) organizowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych, zgodnie z zakresem obowiązków nauczyciela dyżurującego,
- 4) prowadzenie zajęć dodatkowych uwzględniających potrzeby rozwojowe uczniów, ich zainteresowania, uzdolnienia oraz możliwości wyrównywania szans edukacyjnych,
- 5) monitorowanie bieżących osiągnięć pracy szkoły w celu podniesienia jakości pracy,
- 6) włączanie rodziców i uczniów w proces kształcenia i wychowania, zgodnie z założeniami wychowawczo-dydaktycznymi,
- 7) stwarzanie życzliwej atmosfery w całym środowisku szkolnym,
- 8) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i pomocy dla dzieci i rodziców,
- 9) ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z zasadami Wewnętrzny Systemu Oceniania,
- 10) gwarantowanie uczniom poszanowania praw, przekonań i światopoglądu,
- 11) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania dla poszczególnych oddziałów.

2. Szkoła rozpoznaje trudności edukacyjno-rozwojowe uczniów poprzez:

- 1) obserwację przez nauczycieli trudności ucznia w nauce,
- 2) obserwację zaburzeń zachowania przez wychowawcę, pedagoga oraz innych pracowników szkoły,
- 3) pozyskiwanie informacji od rodziców (prawnych opiekunów) na temat nieprawidłowości rozwojowych i problemów wychowawczych.

3. W sytuacji stwierdzenia u ucznia trudności dydaktyczno-wychowawczych szkoła stosuje następujące formy pomocy, za zgodą rodziców ucznia (prawnych opiekunów):

- 1) kieruje ucznia na zajęcia terapii pedagogicznej, logopedycznej, gimnastyki korekcyjnej,
- 2) umożliwia uczniowi korzystanie z pomocy szkolnego pedagoga, logopedy ,
- 3) kieruje na badania diagnostyczne do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 4) zapoznaje nauczycieli uczących i wychowawcę z wynikami badań dostarczonych przez rodziców,
- 5) nauczyciele dostosowują wymagania do możliwości ucznia.

4. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez jeden etap kształcenia.

5. Szczegółowe zadania gimnazjum i szkoły podstawowej określają: Program Rozwoju Szkoły i Program Wychowawczy oraz Szkolny Program Profilaktyczny.

Rozdział 4.

§ 6. ORGANA SZKOŁY

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności w sposób demokratyczny, zgodnie z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły.

§ 7. DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor Zespołu Szkół Nr 16 w Szczecinie jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. Do kompetencji Dyrektora należy:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami Szkoły oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
- 6) wykonanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego,
- 8) organizowanie nauczania indywidualnego uczniom, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie takiego kształcenia, w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 9) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego,
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

4. Dyrektor ma prawo:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły,
- 2) przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej i gimnazjum wchodzących w skład zespołu,
- 3) udzielania pomocy metodycznej i merytorycznej w sprawach wychowawczych,
- 4) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jego funkcjonowania,
- 5) podpisywania dokumentów i korespondencji,
- 6) wydawania zarządzeń w sprawach warunków pracy uczniów, nauczycieli, pracowników administracji oraz dotyczących ich bezpieczeństwa.

7) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz społecznością lokalną.

6. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

§ 8. WICEDYREKTOR SZKOŁY

1. W szkole może być utworzone stanowisko Wicedyrektora.

2. Do obowiązków Wicedyrektora szkoły należy w szczególności :

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami wg przydziału,
- 2) sprawowanie nadzoru nad oddziałami szkolnymi,
- 3) nadzorowanie i wspieranie działalności wychowawczo – opiekuńczej,
- 4) podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 5) sprawowanie nadzoru nad pracownikami obsługi szkoły,
- 6) przygotowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich,
- 7) kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli,
- 8) pełnienie obowiązków koordynatora ds. bezpieczeństwa,
- 9) kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej, dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, nadzór nad studentami odbywającymi praktyki pedagogiczne,
- 10) przygotowywanie innej dokumentacji szkolnej,
- 11) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, m.in. zastępowanie Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności.

3. Powierzenia funkcji Wicedyrektora i odwołania dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.

4. Wicedyrektor może być odwołany z funkcji kierowniczej zgodnie z Ustawą o systemie oświaty.

§ 9. RADA PEDAGOGICZNA

1. Rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład zespołu tworzą Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Nr 16 w Szczecinie zwaną dalej Radą Pedagogiczną.

2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie jej członków o terminie posiedzenia i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego.

5. Do dnia 31 sierpnia każdego roku Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

6. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

7. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności zgodnie ze statutem szkoły.

8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

9. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, a także w miarę bieżących potrzeb.

10. Rada Pedagogiczna oprócz posiedzeń plenarnych odbywa posiedzenia szkoleniowe, a także pracuje w zespołach wychowawczych, zespołach przedmiotowych lub innych zespołach problemowo – zadaniowych powołanych z inicjatywy Dyrektora Szkoły.

11. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organów, o których mowa w art. 40 ust. 5 ustawy o systemie oświaty.

12. Zakres kompetencji Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdza plany pracy szkoły zaopiniowane przez Radę Rodziców,
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole zaopiniowane przez Radę Rodziców,
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) wysuwa wnioski o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- 6) podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców:
 - a) szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne,
 - b) w uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub zestawie podręczników, z tym, że ta zmiana nie może nastąpić w trakcie realizacji etapu edukacyjnego,
 - c) szkolny zestaw podręczników może się składać z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
- 7) opiniuje organizację pracy szkoły (zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych),
- 8) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- 9) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 10) opiniuje kandydatów na stanowiska kierownicze,
- 11) opiniuje projekt planu finansowego szkoły.

13. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

16. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący Rady Pedagogicznej i protokolant.

17. Członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

18. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

19. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała zmiany do Statutu.

20. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zapoznawania się z protokołami Rady Pedagogicznej.

§ 10. RADA RODZICÓW

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych szkoły podstawowej i gimnazjum, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa przede wszystkim wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych i Rady Rodziców Szkoły.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności,
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkołach zespołu,
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
- 5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje,
- 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
- 7) opiniowanie zamiaru wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 8) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
- 9) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- 10) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 11) występowanie do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich istotnych sprawach szkoły lub placówki.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1 lit. a lub b, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

§ 11. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski stanowią połączone samorządy uczniowskie połączonych szkół.

2. Samorząd Uczniowski Szkoły jest jedynym organem Szkoły reprezentującym ogół uczniów Zespołu Szkół Nr 16 w Szczecinie.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów Szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd Uczniowski tworzą przedstawiciele wszystkich klas szkoły podstawowej i gimnazjum.

5. W pracach Samorządu biorą udział opiekunowie (nauczyciele).

6. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 3) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

7. Warunki organizacyjne uchwalania regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z dyrektorem, opiekun Samorządu Uczniowskiego.

8. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

9. Samorząd Uczniowski może ustanowić Rzecznika Praw Ucznia reprezentującego społeczność uczniowską wobec organów Szkoły. Zasady wyboru Rzecznika Praw Ucznia i jego kompetencje określone są w regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

10. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekunów Samorządu.

11. Szczegółowe zadania Samorządu Uczniowskiego określają odrębne przepisy.

§ 12. WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY

1. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania i przestrzegania swoich kompetencji. Ich sprawność i realizację zadań zapewnia i umożliwia Dyrektor Zespołu poprzez:

- 1) zapewnienie każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i Statutem,

2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,

3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozstrzygnięcia konkretnego problemu szkoły, nie naruszając kompetencji innego organu; może wyrazić swoją opinię oraz propozycję rozwiązania sporu.

3. Organy szkoły mogą prowadzić bieżącą wymianę informacji, zapraszać na spotkania w celu wymiany poglądów.

4. Spory między organami rozstrzyga zespół rozjemczy powołany w momencie zaistniałej potrzeby. W skład zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły.

5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez zespół rozjemczy, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest poinformować o konfliktowej sytuacji organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 5.

§ 13. ORGANIZACJA SZKOŁY

Podstawą działalności szkoły są:

- 1) podstawy programowe kształcenia ogólnego,
- 2) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników szkolnych,
- 3) zatwierdzone programy autorskie, innowacje pedagogiczne oraz eksperymenty pedagogiczne,
- 4) program wychowawczy,
- 5) program profilaktyki,
- 6) ramowe i szkolne plany nauczania,
- 7) obowiązujące zasady klasyfikowania i promowania uczniów,
- 8) zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 9) arkusz organizacyjny Szkoły na dany rok szkolny zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

§ 14. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 15. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora Szkoły do 30 kwietnia każdego roku.

- 1) W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
- 2) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad BHP, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
- 3) Tygodniowy rozkład zajęć w grupach przedszkolnych i klasach I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład zajęć dzienny ustala nauczyciel.

§ 16. 1. W Szkole mogą być tworzone oddziały sportowe.

2. Organizację oddziałów sportowych określają odrębne przepisy prawa.

3. Szkolenie sportowe obejmuje zajęcia prowadzone na terenie szkoły i poza szkołą, wynikające ze szkolnego planu nauczania oraz uczestnictwo w zawodach (organizowanych w ramach kalendarza imprez sportowych).

4. W uzasadnionych przypadkach uczniowie klasy sportowej, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.

5. Zadaniem klas sportowych jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:

- 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
- 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości objętych programem nauczania, na zajęciach dydaktycznych.

§ 17. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

§ 18. 1. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie do 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Oddział można dzielić na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Niektóre zajęcia, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 19. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem (lub za jego zgodą), a poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.

§ 20. 1. W Szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. Deklaracje o pobieraniu nauki w zakresie tych przedmiotów należy odnawiać w każdym roku szkolnym.

2. W sytuacji niemożności zorganizowania w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcji religii i etyki na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych, uczniom zapewnia się opiekę lub zajęcia wychowawcze. Dzieci niekorzystające z nauki religii przebywają w tym czasie w świetlicy szkolnej lub bibliotece/czytelni.

§ 21. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:

- 1) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnorodności zajęć w każdym dniu,

- c) nielączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 2) budynki szkoły i tereny szkoły powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe,
- 3) uczniom przebywającym w czasie przerw w budynku szkolnym lub na świeżym powietrzu zapewnia się nadzór nauczycielski,
- 4) Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może czasowo zawiesić zajęcia szkolne, jeśli wystąpią warunki określone w obowiązujących przepisach,
- 5) w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsc zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły,
- 6) nauczyciele zobowiązani są do odbycia szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, p.poż. oraz udzielania pierwszej pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego, w czasie zawodów sportowych, przy wyjściu czy wyjeździe z uczniami w obrębie tej samej miejscowości lub poza nią nadzór nad uczniami sprawuje uprawniona do tego osoba.

§ 22. Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów prawnych) lub dojeżdżających szkoła organizuje świetlicę.

2. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie szkoły podstawowej rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych.

1) Dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą korzystać ze świetlicy, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2) Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie oczekujący na zajęcia edukacyjne prowadzone zgodnie z planem lekcji po zajęciach religii lub etyki, jeżeli nie uczęszczają na te zajęcia.

3. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się w oparciu o podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) karty zgłoszeń.

4. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z programem dydaktycznym, wychowawczym szkoły oraz rocznym planem opiekuńczo – wychowawczym świetlicy.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dla uczniów gimnazjum organizuje się opiekę świetlicową.

6. Szczegółowa organizacja pracy świetlicy określona jest w Regulaminie Świetlicy Szkolnej.

§ 23. Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z różnych środków informacji.

2. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelnicy.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) dostęp do Internetu,
- 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.

4. Nauczyciel bibliotekarz organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas trwania zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Zbiory biblioteki są wspólną własnością. Uczeń, który zgubi lub zniszczy książkę, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.

7. Wszystkie wypożyczone książki muszą być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.

8. Uczniowie nieuczestniczący w lekcjach religii, wypadających w środku planu zajęć, mają zapewnioną opiekę w czytelniku.

9. Szczegółowa organizacja pracy biblioteki określona jest w Regulaminie Pracy Biblioteki.

§ 24. Stołówka

1. Szkoła zapewnia uczniom spożycie ciepłego posiłku w stołówce szkolnej za odpłatnością.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadu.

3. Zasady odpłatności uczniów wyżywienie określają odrębne przepisy.

Rozdział 6.

§ 25. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

1. W Zespole Szkół Nr 16 w Szczecinie zatrudnia się nauczycieli, pedagogów oraz pracowników administracji i obsługi.

2. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane w odrębnych przepisach kwalifikacje.

3. Wymagania kwalifikacyjne oraz zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

4. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły.

§ 26. Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do bezstronnego i obiektywnego oceniania uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów.

3. Nauczyciel zobowiązany jest uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku w szkole podstawowej oraz egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum

4. Do szczegółowych zadań nauczycieli należą:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, w czasie wycieczek szkolnych:
 - a) dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela,
 - b) nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem dyżurów i ścisłego jego przestrzegania,
 - c) nauczyciel ma obowiązek uczestniczyć w szkoleniach BHP i p.poż., dbać o należyty stan, sprawność techniczną powierzonych mu urządzeń audiowizualnych itp.

- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- a) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - b) wybranie lub opracowanie programu nauczanego przedmiotu, zajęć edukacyjnych,
 - c) realizowanie obowiązujących w szkole programów nauczania, szkolnego programu wychowawczego i profilaktyki,
 - d) dostosowanie treści programowych do możliwości uczniów,
 - e) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - f) współpracy z innymi nauczycielami, pedagogiem i specjalistami oraz rodzicami,
 - g) pracy w ramach zespołu samokształceniowego,
 - h) wypełniania obowiązków wynikających z powierzonych przez Dyrektora Szkoły czynności dodatkowych,
 - i) obowiązkowej obecności na radach pedagogicznych z wyjątkiem zwolnień lekarskich lub innych usprawiedliwionych wcześniej przyczyn zwolnienia,
 - j) doskonalenie warsztatu pracy poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - k) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej.

§ 27. Zadania nauczyciela wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnia z nimi i koordynuje działania wychowawcze,
- 4) współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie problemów wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
- 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego mające na celu rozwijanie i integrowanie zespołu klasowego,
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami celem rozpoznania potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 7) organizuje życie kulturalne klasy,
- 8) dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz informuje Radę Pedagogiczną o wynikach i postępkach klasy,
- 9) inicjuje działania rodziców, środowiska na rzecz wzbogacania bazy szkoły,

10) prowadzi dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej.

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

6. Wychowawca kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez wychowanków.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

8. Początkującym nauczycielom wychowawcom zapewnia się pomoc ze strony dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego oraz przewodniczących zespołów samokształceniowych.

§ 28. Pedagog szkolny

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.

2. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga sprawuje Dyrektor Szkoły.

3. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:

- 1) ścisła współpraca z wychowawcą klasy,
- 2) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 3) rozpoznanie sposobu spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- 4) pomoc w stworzeniu uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 5) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
- 6) prowadzenie działalności informacyjnej o szkodliwości alkoholu, narkotyków (dopalaczy) i nikotyny na organizm człowieka,
- 7) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
- 8) organizowanie pomocy materialnej,
- 9) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
- 10) posiadanie rocznego planu pracy wynikającego z konkretnych potrzeb opiekuńczo-wychowawczych szkoły i przestrzegania jego realizacji,
- 11) utrzymywanie kontaktów z uczniami i ich rodzicami,
- 12) składanie okresowej informacji Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów,
- 13) prowadzenie ewidencji uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej itp.

§ 29. Nauczyciel bibliotekarz

1. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi działalność pedagogiczno-dydaktyczną i organizacyjno-administracyjną.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów,

- 2) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 3) informowanie uczniów i nauczycieli o zakupionych nowościach wydawniczych,
- 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 5) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
- 6) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów,
- 7) opieka i inspirowanie aktywu bibliotecznego,
- 8) organizowanie imprez czytelniczych,
- 9) gromadzenie zbiorów,
- 10) ewidencja zbiorów,
- 11) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- 12) selekcja i konserwacja zbiorów,
- 13) organizacja warsztatu informacyjnego,
- 14) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
- 15) współpraca z innymi bibliotekami.

3. W celu realizacji zadań nauczyciel bibliotekarz powinien posiadać:

- 1) roczny plan pracy biblioteki,
- 2) dziennik biblioteki szkolnej,
- 3) sprawozdania z pracy (dwa razy w roku szkolnym),
- 4) księgi inwentarzowe zbiorów i dowody wpływów,
- 5) protokoły skontrum,
- 6) protokoły selekcji zbiorów i rejestry ubytków,
- 7) kartotekę kart wypożyczeń,
- 8) kartotekę kart akcesyjnych czasopism.

§ 30. Wychowawca świetlicy szkolnej

Do zadań wychowawcy świetlicy szkolnej należy:

- 1) Prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem pracy opiekuńczo-wychowawczym świetlicy szkolnej oraz hasłami tygodnia,
- 2) realizacja zadań wychowawczego i profilaktycznego programu szkoły,
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
- 4) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
- 6) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 7) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
- 9) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i pedagogiem ,

- 10) współdziałanie z rodzicami uczniów,
- 11) dbałość o wyposażenie i wystrój pomieszczeń świetlicy,
- 12) pełnienie dyżuru w stołówce szkolnej w trakcie wydawania obiadów.

Rozdział 7.

§ 31. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA

1. Szkolny koordynator ds. poradnictwa zawodowego jest odpowiedzialny za planowanie i organizację systemu doradztwa zawodowego i zajęć związanych z wyborem przez uczniów dalszego kierunku kształcenia.

2. Funkcję koordynatora ds. poradnictwa zawodowego w Gimnazjum pełni pedagog szkolny.

3. Działania z zakresu doradztwa pełnią wychowawcy i przedstawiciele poradni lub instytucji posiadających odpowiednie przygotowanie z zakresu poradnictwa zawodowego (np. Urząd Pracy).

4. Do zadań koordynatora ds. poradnictwa zawodowego należy:

- a. planowanie systemu poradnictwa zawodowego w Gimnazjum,
- b. opracowanie programu doradztwa zawodowego przy współpracy z wychowawcami klas,
- c. realizacja wybranych części programu,
- d. monitorowanie realizacji programu przez wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
- e. organizowanie spotkań uczniów Gimnazjum z przedstawicielami instytucji zajmującymi się poradnictwem zawodowym dla młodzieży tj. z przedstawicielami Urzędu Pracy lub poradni PP,
- f. organizowanie spotkań informacyjnych dla rodziców z udziałem specjalistów ds. poradnictwa zawodowego których celem jest zapoznanie rodziców z systemem szkolnictwa ponadgimnazjalnego tj. z rodzajami i typami szkół w sieci szkolnictwa lokalnego,
- g. indywidualne poradnictwo skierowane dla uczniów i rodziców,
- h. ewaluacja programu.

§ 32. 1. Program z zakresu poradnictwa zawodowego jest opracowywany przez pedagoga szkolnego na okres 3 lat.

2. Ogólne założenia programu to:

- a. badanie poziomu uzdolnień uczniów,
- b. rozpoznawanie zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów ,
- c. dostarczanie uczniom i rodzicom wiedzy na temat systemu szkolnictwa ponadgimnazjalnego oraz typów szkół w sieci szkolnictwa lokalnego,
- d. organizacja indywidualnego poradnictwa w stosunku do uczniów i rodziców.

3. Program z zakresu poradnictwa zawodowego w gimnazjum realizują:

- a. koordynator d/s doradztwa zawodowego,
- b. wychowawcy klas,
- c. nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

Rozdział 8.

§ 33. REKRUTACJA

1. Rekrutację do szkół przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów prawa.

2. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne dla dzieci.

3. Dzieci przyjmuje się do oddziałów przedszkolnych na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. Zasady i kryteria, którymi kieruje się komisja rekrutacyjna, określone są w odrębnych przepisach.

4. Wniosek o przyjęcie kandydata kierowany do Dyrektora Szkoły składa się w sekretariacie szkoły.

5. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

6. Szczegółowe terminy rekrutacji na dany rok szkolny podaje Dyrektor Szkoły w zarządzeniu.

Rozdział 9.

§ 34. DZIAŁALNOŚĆ OPIEKUŃCZA SZKOŁY

1. Szkoła zapewnia różnorodne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.

2. Pomoc pedagogiczna i psychologiczna organizowana jest przez Dyrektora Szkoły we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, specjalistycznymi, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc pedagogiczna i psychologiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

5. W przypadku rozpoznania u ucznia trudności dydaktyczno – wychowawczych za zgodą rodziców ucznia zależnie od potrzeb i możliwości szkoła stosuje następujące formy pomocy:

- 1) indywidualne konsultacje udzielane przez nauczyciela przedmiotu,
- 2) umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy szkolnego pedagoga, psychologa, terapeuty,
- 3) kieruje ucznia na zajęcia terapii pedagogicznej, logopedycznej, rewalidacyjne, kompensacyjno, dydaktyczno – wyrównawcze, gimnastyki korekcyjnej,
- 4) kieruje na badania diagnostyczne do poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 5) przestrzega zaleceń wynikających z orzeczeń, opinii poradni psychologiczno- pedagogicznych (w tym specjalistycznych).

6. Eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń (w tym zachowania), których źródłem jest środowisko szkolne lub domowe.

7. Kierowanie uczniów do placówek specjalistycznych, świadczących pomoc i opiekę w tym:

- 1) ośrodków socjoterapii,
- 2) ośrodków leczniczo – opiekuńczych.

8. Organizowanie różnych form pomocy materialnej między innymi :

- 1) przyznawanie świadczeń pieniężnych (stypendium szkolne, zasiłek szkolny),
- 2) dofinansowanie do podręczników szkolnych (wyprawka szkolna),
- 3) dożywianie,
- 4) zwalnianie z opłat ubezpieczenia ucznia.

9. Szkoła współdziała z instytucjami i placówkami świadczącymi poradnictwo oraz pomoc specjalistyczną w zakresie:

- 1) współuczestnictwa w pedagogizacji rodziców,
- 2) konsultacji metod i form pomocy udzielonej uczniom,
- 3) współuczestnictwa w doszkadzaniu nauczycieli,
- 4) specjalistycznej diagnozy lub terapii w indywidualnych przypadkach

10. Szkoła współpracuje ze środowiskiem domowym ucznia.

Rozdział 10.

§ 35. PORZĄDEK I BEZPIECZEŃSTWO

1. Nadzór nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia poprzez :

- 1) kontrolę obecności uczniów na zajęciach i reagowaniem na nieuzasadnioną nieobecność,
- 2) w zależności od sytuacji zawiadamiają rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora Szkoły,
- 3) w pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, gabinet fizyczno – chemiczny, gabinet informatyki, świetlica), opiekunowie pomieszczeń, uczyący w nich nauczyciele zobowiązani są opracować regulamin korzystania z tych pomieszczeń.

2. Nadzór nad uczniami w czasie przerw między lekcjami pełnią nauczyciele zgodnie z regulaminem dyżurów oraz ustalonym harmonogramem dyżurów.

3. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i lekcji w godzinach, w których zgodnie z planem lekcyjnym powinni przebywać na terenie szkoły. Wyjątek stanowią zwolnienia na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) uczniów, wyrażone na piśmie.

4. Obiekt szkoły i część terenu przyszkolnego jest objęta monitoringiem wizyjnym.

Rozdział 11.

§ 36. RODZICE, PRAWNI OPIEKUNOWIE

W realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów, zwłaszcza w zakresie uzyskiwania jak najlepszych wyników nauczania, wychowania i opieki, wypracowania jednolitego oddziaływania wychowawczego, właściwego wyboru przez ucznia dalszej drogi kształcenia oraz szerzenia wśród rodziców wiedzy pedagogicznej.

§ 37. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo do :

- 1) znajomości Statutu Szkoły i innych dokumentów określających funkcjonowanie wchodzących w skład zespołu szkół, a w szczególności:
 - a) zasad szkolnego systemu oceniania,
 - b) przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych,

- c) programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
- 2) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły,
 - 3) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców,
 - 4) aktywnego udziału w życiu klasy i szkoły,
 - 5) wyrażania opinii na temat programu wychowawczego i programu profilaktyki realizowanych w szkołach zespołu,
 - 6) uzyskiwania informacji, w terminach określonych w Statucie Szkoły o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 7) pełnej i rzetelnej informacji na temat wyników kształcenia, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce,
 - 8) uzyskiwania pomocy w sprawach nauki, wychowania i dalszej edukacji swoich dzieci,
 - 9) wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i imprezach szkolnych.

§ 38. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka są zobowiązani do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) informowania wychowawcy o stanie zdrowia swojego dziecka i przyczynach jego nieobecności na zajęciach;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) dbałości o odpowiedni strój i wygląd dziecka;
- 5) odpowiedzialności materialnej za umyślne zniszczenia i kradzieże dokonane przez dziecko na terenie szkoły, w drodze do i ze szkoły;
- 6) poniesienia odpowiedzialności za niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko;
- 7) uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych przez wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły, prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym;
- 8) stawiania się na wezwania wychowawcy, pedagoga, Dyrektora Szkoły;
- 9) zaangażowania się jako partnerzy w nauczanie swych dzieci w szkole i osobiste włączenie się w życie szkoły;
- 10) poświęcania czasu i uwagi swoim dzieciom, tak aby wzmocnić wysiłek nauczycieli;
- 11) skierowany na osiągnięcie określonych celów nauczania.

Rozdział 12.

§ 39. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w Szkole systemu oceniania,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,

- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną,
- 13) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 14) do pomocy socjalnej w następującej formie: uczeń dojeżdżający korzysta ze świetlicy i stołówki szkolnej w pierwszej kolejności,
- 15) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych – tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole,
- 16) wybrania w gimnazjum przedmiotów uzupełniających - zajęcia artystyczne oraz zajęcia techniczne.
- 17) Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien postępować zgodnie zapisami niniejszego statutu.

§ 40. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, w jego załącznikach oraz regulaminach obowiązujących w szkole,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych,
- 5) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi,
- 6) dostosowania się do organizacji nauki w Szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku szkoły, samowolnego przechodzenia do hali sportowej,
- 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w szkole jak i poza nią; za powyższe przekroczenia stosuje się w Szkole surowe kary poczynając od przeniesienia do równoległego oddziału,
- 8) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwiają rodzice lub prawni opiekunowie,

- b) usprawiedliwienia dostarczają uczniowie na piśmie w zeszycie usprawiedliwień w terminie nie później niż do 15-go każdego następnego miesiąca; po tym terminie usprawiedliwienia nie będą respektowane,
- 9) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły; uczeń ma obowiązek przynoszenia obuwia zmiennego; uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy,
- 10) zaznaczania w widoczny sposób (podpisanie, wyszycie inicjałów itp.) wierzchnich okryć i obuwia pozostawianych w szatni,
- 11) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju obowiązującego w szkole, uwzględniającego: odpowiednią długość spódnic i bluzek zakrywających brzuch i plecy, brak makijażu i manicure,
- 12) w czasie uroczystości szkolnych i miejskich – obowiązuje stój oficjalny (biała bluzka – ciemna spódnica/spodnie),
- 13) ubierania na zajęcia wychowania fizycznego obowiązującego stroju gimnastycznego – biała koszulka, czarne lub granatowe spodenki,
- 14) na zdjęcia wychowania fizycznego zdjęcia wszelkich ozdób i biżuterii,
- 15) nie korzystania na terenie szkoły z prywatnych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych,
- 16) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć,
- 17) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw – uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych w pierwszej kolejności tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych i zgłoszonych w sekretariacie (np. w planie pracy Samorządu Uczniowskiego),
- 18) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.

2. Uczniowie Gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, którego szczegółowe warunki realizacji określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

Rozdział 13. **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

§ 41. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 42. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 43. 1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania – odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym w formie i miejscu określonym przez Dyrektora Szkoły.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania w szkole, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym w formie i miejscu określonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 44. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, podając szczegółowe kryteria, przewidziane dla danego sprawdzianu.

§ 45. 1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Wymagania te w formie pisemnej nauczyciel przekazuje Dyrektorowi Szkoły oraz informuje o nich rodziców ucznia.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki i sztuki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.

§ 46. 1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 47. 1. Rok szkolny składa się z dwóch okresów. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu I okresu.

2. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców - prawnych opiekunów) w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych rodziców informują w formie ustnej lub pisemnej wychowawcy klas. Szczegółowe terminy informowania uczniów i ich rodziców o ww. ocenach ustalane są corocznie przez Dyrektora Szkoły w „Kalendarzu roku szkolnego” i udostępniane na tablicach informacyjnych w szkole.

3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 48. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

§ 49. Ocenianie w klasach I-III szkoły podstawowej

1. Ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym zgodnie z poniższą punktacją i zastosowaniem następujących kryteriów:

1) 6 punktów - celujący – otrzymuje uczeń, który:

- a) samodzielnie i twórczo rozwiązuje nowe problemy i zadania,
- b) wykazuje szczególną aktywność na zajęciach, jest badawczy, odkrywczy i twórczy,
- c) samodzielnie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności, korzystając z różnych źródeł wiedzy,
- d) jego wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się większą dojrzałością niż pozostałych uczniów w klasie.

2) 5 punktów - bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który:

- a) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- b) sprawnie stosuje posiadane umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) 4 punkty - dobry – otrzymuje uczeń, który:

- a) chętnie uczestniczy w zajęciach,
- b) jego osiągnięcia i postępy pozwalają na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności.

4) 3 punkty - dostateczny – otrzymuje uczeń, który:

- a) sporadycznie bierze udział w zajęciach,
- b) jego osiągnięcia i postępy pozwalają na rozwiązywanie zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności, z pomocą nauczyciela.

5) 2 punkty - dopuszczający – otrzymuje uczeń, który: opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności.

6) 1 punkt - niedostateczny – otrzymuje uczeń, którego poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

2. Dodatkowo nauczyciele stosują różnorodne formy wyróżnień np. pochwały, gratulacje, komentarze.

1) W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2) Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne uczniów w klasach I-III polega na wypełnieniu przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne karty śródrocznej oceny opisowej według załącznika nr 4. Każdy wychowawca klas I-III ma obowiązek przekazania rodzicom karty śródrocznej oceny opisowej podczas spotkania z rodzicami.

3) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjną i opisową ocenę zachowania sporządza komputerowo i podpisaną przez wychowawcę klasy dołącza się do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen ucznia. Każdy nauczyciel prowadzący w danej klasie zajęcia wyodrębnione z kształcenia zintegrowanego ma obowiązek dostarczyć wychowawcy klasy zwięzłą, pisemną ocenę opisową podsumowującą osiągnięcia uczniów z prowadzonych przez niego zajęć.

5) Roczna i śródroczna ocena zachowania ucznia ma charakter opisowy.

6) Ocenę z zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia.

7) Przy formułowaniu oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą - podczas wyjść, wycieczek i zielonych szkół.

8) Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.

9) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III uwzględnia następujące obszary zachowania:

a) kultura osobista, stosunek do kolegów i osób dorosłych, troska o bezpieczeństwo,

b) aktywność i zaangażowanie ucznia podczas lekcji oraz w życiu klasy i szkoły,

c) przygotowanie do zajęć.

3. Opinie dotyczące zachowania uczniów klas I-III rejestrowane są przez nauczycieli uczących w dzienniku lekcyjnym przed końcem I i II okresu nauki za pomocą literowych skrótów:

· wzorowe (W),

· poprawne (P),

· nieodpowiednie (N)

oznaczających:

1) KULTURA OSOBISTA, STOSUNEK DO KOLEGÓW I OSÓB DOROSŁYCH, TROSKA O BEZPIECZEŃSTWO

a) **W** - Grzecznie odnosi się do kolegów i osób starszych; stosuje zwroty grzecznościowe; przestrzega zasad bezpiecznej pracy i zabawy; poprawnie reaguje w sytuacjach konfliktowych; zawsze pomaga innym, kończy rozpoczętą pracę

- b) **P** - Nie zawsze grzecznie odnosi się do kolegów i osób starszych; nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe; nie zawsze przestrzega zasad bezpiecznej pracy i zabawy; czasami poprawnie reaguje w sytuacjach konfliktowych; nie zawsze pomaga innym, zazwyczaj kończy rozpoczętą pracę
- c) **N** - Niegrzecznie odnosi się do kolegów i osób starszych; nie stosuje zwrotów grzecznościowych; nie przestrzega zasad bezpiecznej pracy i zabawy; rzadko reaguje w sytuacjach konfliktowych; nie pomaga innym, nie kończy rozpoczętej pracy

2) ZAANGAŻOWANIE PODCZAS LEKCJI ORAZ UDZIAŁ W ŻYCIU KLASY I SZKOŁY

- a) **W** - Jest zdyscyplinowany, skupiony; bierze aktywny udział w zajęciach; jest samodzielny, spostrzegawczy, myśli logicznie; szybko wykonuje polecenia; aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- b) **P** - Nie zawsze jest zdyscyplinowany, nie zawsze skupia uwagę, jest mało aktywny na zajęciach; nie zawsze jest samodzielny, spostrzegawczy, wykonuje polecenia w umiarkowanym tempie; czasami angażuje się w życie klasy i szkoły
- c) **N** - Bierny udział w zajęciach; wymaga pomocy nauczyciela; jest mało spostrzegawczy; rozmawia, mówi niepytany(a), często zajmuje się czymś innym, zaczepia inne dzieci, przeszkadza im w pracy, często nie wykonuje poleceń; nie angażuje się w życie klasy i szkoły.

3) PRZYGOTOWANIE DO ZAJĘĆ

Jest przygotowany do zajęć: **W** - zawsze, **P** - często, **N** - zwykle nieprzygotowany.

4. Śródroczna ocena zachowania ucznia sporządzona przez wychowawcę jest zamieszczana na karcie śródrocznej oceny opisowej ucznia.

5. Roczna ocena zachowania ucznia sporządzona komputerowo przez wychowawcę stanowi załącznik do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen.

6. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach I-III szkoły podstawowej:

- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane w klasach I-III z przynajmniej 2 dniowym wyprzedzeniem,
- 3) poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu błędów w kolorze czerwonym i naniesieniu poprawnej formy wraz z komentarzem nauczyciela.

7. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

8. Nagrody książkowe za wzorową naukę i zachowanie uczniom klas I-III przyznaje wychowawca klasy, uwzględniając następujące kryteria:

- 1) wysokie wyniki nauczania, uwzględnione zapisami w kartach obserwacji oraz śródrocznej i rocznej ocenie opisowej,
- 2) właściwe zachowanie na terenie szkoły i poza nią w stosunku do kolegów, rodziców, nauczycieli i pracowników obsługi szkoły,
- 3) obowiązkowość – systematyczne wywiązywanie się z powierzonych zadań,
- 4) aktywne uczestnictwo w zajęciach,
- 5) wysoką frekwencją – nagrody nie może otrzymać uczeń, który ma nieusprawiedliwione nieobecności i nieuzasadnione spóźnienia.

§ 50. Ocenianie w klasach IV-VI szkoły podstawowej i gimnazjum

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności,
- 2) rozumienie materiału naukowego,
- 3) umiejętności stosowania wiedzy,
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

2. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

- 1) odpytywanie ustne
- 2) sprawdziany pisemne;
- 3) prace domowe;
- 4) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
- 5) estetyka zeszytu przedmiotowego;
- 6) ocena aktywności ucznia podczas zajęć;
- 7) działalność pozalekcyjna ucznia.

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami zawartymi w niniejszym dokumencie. Kryteria te opracowuje na piśmie zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy (dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas), z wyjątkiem tych uczniów, względem których orzeczono obniżenie wymagań edukacyjnych. Kryteria te tworzą przedmiotowy system oceniania dla danego przedmiotu.

5. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący (cel)	Zakres i jakość wiadomości: Wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ
		Rozumienie materiału naukowego: Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz
		Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych
		Kultura przekazywania wiadomości: Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi
5	bardzo dobry (bdb)	Zakres i jakość wiadomości: Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub semestru); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ

		<p>Rozumienie materiału naukowego: Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela</p>
		<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela</p>
		<p>Kultura przekazywania wiadomości: Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania</p>
4	dobry (db)	<p>Zakres i jakość wiadomości: Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi</p>
		<p>Rozumienie materiału naukowego: Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela</p>
		<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela</p>
		<p>Kultura przekazywania wiadomości: Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany</p>
3	dostateczny (dst)	<p>Zakres i jakość wiadomości: Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi</p>
		<p>Rozumienie materiału naukowego: Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela</p>
		<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela</p>
		<p>Kultura przekazywania wiadomości: Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi</p>
2	dopuszczający (dop)	<p>Zakres i jakość wiadomości: Niepełna znajomość podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione</p>
		<p>Rozumienie materiału naukowego: Brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk</p>
		<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela</p>

		Kultura przekazywania wiadomości: Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu
1	niedostateczny (ndst)	Zakres i jakość wiadomości: Rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami
		Rozumienie materiału naukowego: Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk
		Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy
		Kultura przekazywania wiadomości: Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim

6. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: **celującego i niedostatecznego**.

7. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.

8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 51. Ocena zachowania uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej i gimnazjum

1. Ocenie zachowania podlegają następujące elementy:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
 - a) aktywność społeczna,
 - b) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
 - a) kultura osobista,
 - b) dbanie o zdrowie swoje i innych,
- 3) udział w realizacji projektu edukacyjnego (dot. ucznia gimnazjum).

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) dbałość o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju obowiązującego w szkole,
- 9) postawę i kulturę osobistą – w bliskim i dalszym otoczeniu, a także w świecie wirtualnym.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 4-7:

ZACHOWANIE	Ocenę otrzymuje uczeń, który:
wzorowe (wz)	<ul style="list-style-type: none"> Ø wzorowo wypełnia obowiązki szkolne; Ø rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia; Ø osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.; Ø systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne; Ø bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań; Ø godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska itp.); Ø dba o honor i tradycje szkoły; Ø jest uczciwy w codziennym postępowaniu; Ø nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa; Ø uczeń, który ma w ciągu semestru ponad 5 spóźnień lub więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania.
bardzo dobre (bdb)	<ul style="list-style-type: none"> Ø bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne; Ø bardzo dobrze wywiązuje się z podjętych zadań; Ø nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa; Ø jest uczciwy i sumienny; Ø bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp.; Ø dba o honor i tradycje szkoły; Ø dba o piękno mowy ojczystej; Ø uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie może mieć oceny bardzo dobrej z zachowania; Ø dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; Ø uczeń, który ma w ciągu semestru więcej niż 7 spóźnień lub ponad 10 godziny nieusprawiedliwionych nie może otrzymać oceny bardzo dobrej lub wyższej z zachowania.
dobre (db)	<ul style="list-style-type: none"> Ø dobrze wypełnia obowiązki szkolne; Ø jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań; Ø bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp.; Ø nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa; Ø uczeń, który ma w ciągu semestru więcej niż 7 spóźnień lub ponad 10 godzin nieusprawiedliwionych nie może mieć oceny dobrej lub wyższej z zachowania; Ø okazuje szacunek innym osobom; Ø postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
poprawne (popr)	<ul style="list-style-type: none"> Ø zasadniczo przestrzega postanowień Statutu Szkoły, a w przypadku drobnego jego naruszenia, po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie; Ø nie ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;

	<p>Ø nie angażuje się w życie klasy, środowiska; Ø nie ulega nałogom; Ø uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie reaguje na uwagi dorosłych nie może mieć oceny poprawnej lub wyższej z zachowania.</p>
nieodpowiednie (ndp)	<p>Ø bardzo często nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły; Ø uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów; Ø prezentuje aspołeczną postawę wobec szkoły i środowiska; Ø zachowuje się niekulturalnie; Ø nie okazuje szacunku innym osobom; Ø naraża na niebezpieczeństwo zdrowie swoje i innych; Ø nie przestrzega kultury słowa; Ø nie szanuje mienia publicznego.</p>
naganne (nag)	<p>Ø nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły; Ø ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów; Ø niszczy mienie szkolne i mienie prywatne; Ø nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (wagaruje); Ø jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych. Ø swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów; Ø jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią; Ø uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku.</p>

4. Uczeń korzystający ze sprzętu elektronicznego, który nie jest własnością szkoły, może mieć obniżoną ocenę z zachowania.

5. Pomocnicze elementy dla wychowawców brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania uczniów:

1) stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków szkolnych:

- a. sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
- b. wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce,
- c. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- d. systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy,
- e. dbałość o podręczniki i pomoce szkolne,
- f. poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
- g. stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły, klasy i środowiska społecznego:
- h. wywiązanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
- i. podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
- j. inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- k. przejawianie troski o mienie szkoły, własność ogólnonarodową i prywatną,
- l. umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki,
- m. umiejętność godzenia nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi,
- n. udział w pozaszkolnych formach zagospodarowania czasu wolnego uczniów.

- o. stopień przestrzegania norm społeczno – moralnych:
- p. uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
- q. sposób postępowania nie naruszający godności własnej i godności innych,
- r. dbałość o kulturę słowa, w wypowiedziach ustnych i pisemnych, w tym umieszczanych w Internecie,
- s. zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
- t. dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów,
- u. dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i estetykę otoczenia.

6. Uczeń, który w niewłaściwy sposób korzysta z Internetu, zamieszcza w nim rzeczy szkodzące jemu i innym – może mieć obniżoną ocenę z zachowania.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualizowania nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:

- 1) nauczycieli uczących ucznia,
- 2) uczniów danej klasy,
- 3) ocenianego ucznia,
- 4) opinii innych pracowników szkoły.

12. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Rada pedagogiczna mocą uchwały może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania, jeżeli nie zachował trybu przewidzianego w niniejszym systemie oceniania.

13. Wychowawca klasy ustalający śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek na żądanie przekazać jego rodzicom pisemne uzasadnienie tej oceny.

14. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków. O planowanych formach pomocy zainteresowany nauczyciel na piśmie informuje wychowawcę oraz Dyrektora Szkoły podczas posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej. Wychowawca powiadamia o powyższym uczniu i jego rodziców z początkiem nowego semestru.

§ 52. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

2. Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia.

3. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:

- 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 2) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
- 3) na życzenie rodziców, za pośrednictwem ucznia, nauczyciel wykonuje odpłatną kserokopię sprawdzianu i udostępnia ją rodzicom na stałe, odnotowując na oryginale pracy pisemnej fakt przekazania kopii.

§ 53. 1. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach od IV wzwyż:

- 1) Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
- 2) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel - na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. sprawdzianu.
- 3) Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.
- 4) Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
- 5) Sprawdzenia pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów.
- 6) Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny. Sprawdzenia bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzane.

7) Na koniec semestru (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).

2. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

2.1. W klasach IV-VI szkoły podstawowej:

% z maksymalnej liczby punktów	Ocena	Skrót
więcej niż 100%	celujący	6 (cel.)
91 – 100%	bardzo dobry	5 (bdb.)
75 – 90%	dobry	4 (db)
50 – 74%	dostateczny	3 (dst.)
40 – 49%	dopuszczający	2(dop.)
0 – 39%	niedostateczny	1(ndst.)

2.2. W gimnazjum:

% z maksymalnej liczby punktów	Ocena	Skrót
więcej niż 100%	celujący	6 (cel.)
98 – 100%	bardzo dobry +	5+ (bdb.+)
89 – 97%	bardzo dobry	5 (bdb.)
85 – 88%	dobry +	4+ (db.+)
73 – 84%	dobry	4 (db)
67 – 72%	dostateczny +	3+ (dst.+)
50 – 66%	dostateczny	3 (dst.)
44 – 49%	dopuszczający +	2+ (dop.+)
35 – 43%	dopuszczający	2 (dop.)
mniej niż 35%	niedostateczny	1 (ndst.)

3. Każdy sprawdzian powinien zawierać zadanie (polecenie) wykraczające poza podstawy programowe, oceniane na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia co najmniej 91% punktów przewidzianych w sprawdzianie.

4. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego **może** być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

5. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

6. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie Dyrektor Szkoły po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.

7. Wskazane jest prowadzenie przez nauczycieli klas od IV wzwyż kart obserwacji ucznia lub klasy, umożliwiających notowanie nabytych przez ucznia umiejętności czy zdobytej wiedzy. Fakt prowadzenia karty obserwacji i sposób jej przechowywania podawany jest przez wychowawcę klasy do wiadomości uczniów i ich rodziców.

8. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).

9. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.

10. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.

11. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 2 ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.

§ 54. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice do Dyrektora Szkoły.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego oraz realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych (egzaminator) w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Egzaminator przygotowuje zestaw egzaminacyjny przewidujący otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniom wymaganiami edukacyjnymi.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. O terminie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator informuje Dyrektora Szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą skład komisji,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związałą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 55. Odwołanie od oceny

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 9.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 56. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego wnioskuje do Dyrektora Szkoły uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub wychowawca klasy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu poprawkowego uczeń (lub jego rodzice) dowiadują się w sekretariacie szkoły lub z tablicy ogłoszeń na parterze szkoły.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestaw egzaminacyjny, przewidujący wymagania edukacyjne na każdy stopień. Zestaw ten jest dopuszczany do egzaminu przez przewodniczącego komisji.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym programie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

12. Uczeń kończy szkołę podstawową – jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 57. Motywacyjna funkcja systemu oceniania

1. Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń od klasy IV wzwyż, który w wyniku klasyfikacji rocznej osiągnął średnią ocen z wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania przewidzianych szkolnym planem nauczania 4,75 i powyżej oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania. Uczeń od klasy IV wzwyż kończący:

- 1) klasę z wyróżnieniem - otrzymuje nagrodę w formie książkowej,
- 2) szkołę z wyróżnieniem - otrzymuje nagrodę w formie książkowej, a jego rodzicom wręczany jest list gratulacyjny podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3. Nagrody książkowe zapewnia Rada Rodziców w miarę własnych możliwości finansowych.

§ 58. 1. Dyrektor Szkoły przynajmniej raz w ciągu roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski z funkcjonowania szkolnego systemu oceniania. Uwagi zgłaszane do Dyrektora Szkoły przez nauczycieli, uczniów i rodziców są podstawą do dokonywania analizy i zmian w niniejszym dokumencie.

2. Zmiany w szkolnym systemie oceniania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

Rozdział 14.

§ 59. NAGRODY I KARY

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
- 2) wybitne osiągnięcia,
- 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
- 4) dzielność i odwagę.

2. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy,
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły,
- 3) nagrody książkowe,
- 4) dyplomy,
- 5) listy gratulacyjne dla rodziców,
- 6) wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej uczniów, którzy przynieśli zaszczyt Szkole i rodzicom - wnioskuje wychowawca klasy, zatwierdza wpis Rada Pedagogiczna,
- 7) inne (np. wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście do kina itp.).

3. Uczeń może być ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
- 3) ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły,
- 4) naganą Dyrektora Szkoły – uczeń ukarany naganą Dyrektora Szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę. Dyrektor Szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. O udzielonej naganie Dyrektora Szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 6) przeniesieniem do równoległej klasy - wnioskuje wychowawca klasy, pedagog szkolny – przenosi ucznia Dyrektor Szkoły,

4. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

5. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nieetykietę i godność osobistą uczniów.

6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

§ 60. PROCEDURA PRZENIESIENIA UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY

1. Jeżeli podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary wobec uczniów nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Wniosek powinien być odpowiednio uzasadniony i opisywać nie tylko wykroczenia ucznia, ale także podejmowane przez szkołę działania i ich efekty.

2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Dyrektor Szkoły sporządza wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. Do wniosku należy dołączyć uzasadnienie obejmujące:

- 1) diagnozę określającą przyczyny decydujące o przeniesieniu ucznia, powody decydujące o wystąpieniu z wnioskiem,
- 2) podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze wobec ucznia (np. współpraca z rodzicami, prawnymi opiekunami ucznia , pedagogiem, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym, radą rodziców, samorządem uczniowskim i inne)
- 3) przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (proponowany termin przeniesienia, różnice programowe, odległość od miejsca zamieszkania, komunikacja, możliwości adaptacyjne ucznia w nowym środowisku)
- 4) wskazanie propozycji szkoły, która może przyjąć ucznia.

5. Do wniosku należy załączyć:

- 1) Uchwałę rady pedagogicznej
- 2) Wyciąg ze statutu szkoły określający przypadek lub przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły
- 3) Inną dokumentację (np. stanowisko rodziców ucznia, poradni psychologiczno – pedagogicznej, pedagoga, wychowawcy, kuratora sądowego)

6. Kurator oświaty po analizie złożonej dokumentacji wydaje decyzję administracyjną o przeniesieniu lub odmowie przeniesienia ucznia do innej szkoły.

7. Kurator przekazuje decyzję rodzicom (prawnym opiekunom), Dyrektorowi Szkoły wnioskującemu o przeniesienie ucznia oraz Dyrektorowi Szkoły przyjmującej ucznia.

Rozdział 15.

§ 61. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulaminy tworzone na mocy delegacji niniejszego Statutu, jak też wynikające z celów i zadań szkoły, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu, jak również z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

§ 62. 1. Szkoły wchodzące w skład zespołu używają pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.

3. Tablice szkół wchodzących w skład zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.

§ 63. 1. Zespół Szkół Nr 16 prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół Szkół Nr 16 jest jednostką budżetową.

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 64. Statut Szkoły nie znosi odrębności statutów każdej ze szkół wchodzących w skład zespołu z zastrzeżeniem, że w zakresach uregulowanych odmiennie w niniejszym Statucie, postanowienia zawarte w statutach łączonych szkół tracą moc.

§ 65. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.