

STATUT

Szkoły Podstawowej
im. Stanisława Staszica
w Bobowej

Na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2198 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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 ze zm.);

- ♦ Rozporządzenia 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 2015 r. poz. 532);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ♦ 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, poz. 1157);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);

- ♦ Rozporządzenia 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 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1453 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

§ 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. S. Staszica i klasy dotychczasowego Gimnazjum w Bobowej;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. S. Staszica w Bobowej;
- 4a) Samorząd Uczniowski – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. S. Staszica w Bobowej;

5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;

7) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Bobowa;

8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową im. S. Staszica w Bobowej - należy przez to rozumieć małopolskiego Kuratora Oświaty;

9) Gimnazjum - należy przez to rozumieć klasy dotychczasowego Gimnazjum prowadzone w Szkole Podstawowej im. S. Staszica w Bobowej, które z dniem 31 sierpnia 2019 roku przestaną funkcjonować w ustroju szkolnym;

10) Szkoła Podstawowa- należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa im. S. Staszica w Bobowej

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w prawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty.

3. (uchylony)

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica jest jednostką publiczną.

2. (uchylony)

3. Siedziba Szkoły znajduje się w Bobowej, ul. Bohaterów Bobowej 6

4. Ustalona nazwa - Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica, używana jest przez placówkę zasadniczo w pełnym brzmieniu.

5. Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy tej szkoły to jest:

1) Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Bobowej z oddziałami gimnazjalnymi

2)

7. Szkoła używa pieczęci urzędowej-

8. Szkoła Podstawowa używa pieczęci: Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Bobowej.

9. Dotychczasowe Gimnazjum używa pieczęci: Gimnazjum w Zespole Szkół nr 1 w Bobowej

10. (uchylony)

11. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi:

1) w dotychczasowym Gimnazjum 3 lata;

2) w Szkole Podstawowej 8 lat.

12. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, godło i ceremoniał. Jest on opisany jako osobny dokument pod nazwą „Ceremoniał Szkoły Podstawowej im. S. Staszica w Bobowej”

§ 3.

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy – Prawo oświatowe i z podstawy programowej kształcenia ogólnego, a w szczególności:

1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

2) realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;

3) przygotowuje uczniów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;

4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich intelektualnych potrzeb oraz możliwości szkoły;

5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie oraz w wychowawczo-profilaktycznym szkole, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;

6) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności i miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;

7) podtrzymuje kulturę i tradycję regionalną;

8) przygotowuje ucznia do pełnego i świadomego uczestnictwa w szybko zmieniającym się świecie;

9) kształci i wychowuje w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu;

10) kształtuje postawy dbałości o środowisko naturalne;

11) upowszechnia wiedzę o prawach i obowiązkach ucznia;

12) kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

13) kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

2. Szkoła realizuje zadania poprzez:

1) wyposażanie uczniów w niezbędną wiedzę i umiejętności;

2) nauczanie samodzielnego zdobywania wiedzy;

3) propagowanie zdrowego stylu życia z uwzględnieniem sposobów unikania uzależnień, wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) kształcenie postaw odpowiedzialności, dyscypliny i kultury osobistej;

5) kształcenie umiejętności komunikowania się;

6) uczenie kreatywności i samooceny;

7) stwarzanie warunków do rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;

8) kształcenie postaw szacunku i tolerancji z uwzględnieniem poszanowania dla różnorodności światopoglądowej i religijnej;

9) wprowadzanie w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;

10) wprowadzanie w świat kultury i sztuki.

2a. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;

4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

7) szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

2b. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

3. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

1) otoczenie ich opieką pedagoga szkolnego, wychowawców i nauczycieli;

2) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;

3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

4) współpracę z innymi instytucjami świadczącymi pomoc w tym zakresie.

4. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

1) właściwą opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw, innych zajęć organizowanych przez szkołę;

2) prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;

3) współpracę z placówką służby zdrowia w Bobowej.

5. Działalność edukacyjno-wychowawcza szkoły określona jest przez:

1) Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego. Szkolny zestaw programów nauczania uchwała Rada Pedagogiczna na konferencji po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;

2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmujący: treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze

profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

3) (uchylony)

4) Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej;

5) Szkoła stwarza warunki do kompleksowego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne;

6) Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, powinni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw;

7) Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci;

8) Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

6. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w szczególności:

1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;

2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);

4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;

5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;

8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

7. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

8. Dyrektor szkoły tworzy stałe i doraźne zespoły nauczycielskie. Do stałych zespołów nauczycielskich należą:

1) zespół wychowawczy, który tworzą nauczyciele wychowawcy oraz pedagog szkolny. Do zadań zespołu wychowawczego należą:

a) wypracowanie wspólnych metod wychowawczych,

b) opracowanie, nowelizowanie i bieżąca ewaluacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,

c) (uchylony)

d) uzgadnianie z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) Zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest:

a) wybór programów nauczania oraz współdziałanie w ich realizacji,

b) ewaluacja kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,

c) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,

d) aktywny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz w pracach Rady Pedagogicznej w zakresie zadań dydaktycznych,

e) dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami z młodymi nauczycielami,

f) zaznajamianie się na bieżąco z nowościami z zakresu metodyki, dydaktyki, pedagogiki, psychologii i nauk pokrewnych związanych z pracą,

g) propagowanie i wdrażanie nowych metod pracy z uczniami,

h) współdziałanie we wzbogacaniu szkoły w nowe pomoce dydaktyczne, podręczniki szkolne oraz wydawnictwa fachowe,

i) organizowanie własnego doskonalenia zawodowego;

3) W zależności od potrzeb dyrektor tworzy doraźne zespoły nauczycielskie, do których należą nauczyciele wyznaczeni na zebraniu Rady Pedagogicznej, a których zadania wynikają z celu, dla którego powstały. Zespoły te są powoływane na czas realizacji określonego zadania.

9. W szkole mogą być wprowadzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne:

1) W celu poprawy jakości pracy szkoły oraz podnoszenia skuteczności kształcenia szkoła może wprowadzić innowacje pedagogiczne i eksperymenty pedagogiczne;

2) Uchwałę w sprawie innowacji i eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna;

3) Szczegółowe warunki prowadzenia innowacji i eksperymentu określa rozporządzenie MENiS w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.

10. Zajęcia dodatkowe dla uczniów:

1) W szkole wprowadza się dodatkowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej;

a) dodatkowe zajęcia edukacyjne, obowiązkowe dla uczniów,

- b) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne: koła przedmiotowe i koła zainteresowań,
- c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- d) korekcyjno-kompensacyjne,
- e) nadobowiązkowe zajęcia realizowane w ramach przyjętych programów, finansowane ze środków pozabudżetowych;

2) Uczęszczanie uczniów na dodatkowe zajęcia edukacyjne jest obowiązkowe, a ocenianie uczniów z tych zajęć odbywa się na ogólnie przyjętych wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;

3) Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne mają umożliwić rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Są nieobowiązkowe, a o formach i ocenianiu decyduje prowadzący nauczyciel;

4) Rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów może służyć również realizowanie indywidualnych programów nauczania, ukończenie szkoły w skróconym czasie lub indywidualny tok nauczania.

11. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno –pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo specjalistyczne:

1) Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez:

a) ukierunkowanie rodziców (opiekunów) na potrzebę przeprowadzenia badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

b) realizowanie, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, orzeczeń o potrzebie nauczania indywidualnego, specjalnego, domowego,

c) realizowanie zaleceń o dostosowaniu wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym,

d) realizowanie wydanych zaleceń o dostosowaniu warunków egzaminacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów,

e) wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielania informacji w tym zakresie,

f) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,

g) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

h) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

i) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych pomiędzy uczniem a rodzicem czy nauczycielem.

12. Formy opieki i pomocy uczniom:

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

2) Uczniowie mają prawo do korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz inne instytucje świadczące poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom. W zakresie tym Szkoła współpracuje w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gorlicach, Nowym Sączu;

3) Korzystanie z pomocy pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne;

4) Formy pomocy:

a) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, służą niwelowaniu trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej szkoły i są obowiązkowe dla uczniów objętych tą formą pomocy. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych, w formie przez niego ustalonej. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi decyduje nauczyciel danego przedmiotu,

b) Nauczanie indywidualne ucznia, który uzyskał orzeczenie Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej o potrzebie takiego kształcenia, zostaje zorganizowane wskutek decyzji dyrektora, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców (opiekunów) ucznia;

c) Zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

d) Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

e) Zajęcia specjalistyczne:

- korekcyjno-kompensacyjne - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

- logopedyczne - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

- inne zajęcia o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

- rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

f) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

g) Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;

5) Tygodniowy wymiar zajęć nauczania indywidualnego ustala organ prowadzący Szkołę na wniosek dyrektora szkoły;

6) Dziecko objęte indywidualnym nauczaniem pozostaje uczniem Szkoły;

7) Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów Szkoły realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni;

8) Dziecku objętemu indywidualnym nauczaniem, w celu jego pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników, umożliwia się udział w życiu klasy i szkoły poprzez udział w imprezach, uroczystościach, wycieczkach;

9) Szkoła udziela ponadto pomocy pedagogiczno-psychologicznej poprzez:

a) porady pedagoga szkolnego dla uczniów,

b) porady, konsultacje, warsztaty dla rodziców i nauczycieli,

c) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

10) Uczniom, którym potrzebne jest wsparcie i pomoc przede wszystkim materialna, szkoła organizuje w miarę posiadanych środków, we współpracy z osobami, organizacjami i

instytucjami działającymi na rzecz dobra dziecka i rodziny pomoc materialną i rzeczową w formie:

- a) bezpłatnego dożywiania,
- b) nieodpłatnego przekazania lub wypożyczenia podręczników szkolnych,
- c) umożliwienia korzystania z zajęć świetlicowych,
- d) udziału w uroczystościach okolicznościowych połączonych z rozdawaniem świadczeń rzeczowych w formie upominków;

11) Wsparcie i pomoc materialna może być realizowana w oparciu o środki finansowe pozyskiwane z:

- a) Ośrodka Pomocy Społecznej w Bobowej, lub innych ośrodków w zależności od miejsca zamieszkania uczniów,
- b) Rady Rodziców,
- c) sponsorów,
- d) innych stowarzyszeń i organizacji, które świadczą pomoc w tym zakresie;

12) W miarę posiadanych środków Dyrektor szkoły może przyznać stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;

13) W celu przyznania pomocy lub objęcia opieką stypendialną ucznia Dyrektor może powołać zespół do spraw opieki i pomocy materialnej;

14) Zespół opracowuje regulamin przyznawania pomocy materialnej lub stypendium;

15) Zespół w swojej pracy kieruje się przede wszystkim dobrem ucznia i w tym celu musi bardzo dobrze rozeznąć jego środowisko rodzinne i warunki bytowe.

7. Organizację współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki określają „Procedury współpracy z rodzicami w Szkole Podstawowej im. Stanisława Staszica w Bobowej”.

Organy szkoły

§ 4.

Organami Szkoły są;

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

§ 5.

1. Zasady powoływania na stanowisko Dyrektora określa ustawa - Prawo oświatowe.
2. Dyrektor Szkoły zwany dalej „Dyrektorem” jest przełożonym służbowym i kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje go na zewnątrz.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Kuratorium Oświaty oraz organem prowadzącym.
5. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami Szkoły oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
6. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) realizację zadań Szkoły i oddziałów przedszkolnych zgodnie z niniejszym statutem, uchwałami Rady Pedagogicznej, przepisami prawa szkolnego, a także zarządzeniami Kuratora Oświaty;
 - 2) zapewnienie w miarę możliwości optymalnych warunków organizacyjno - materialnych do realizacji celów i zadań Szkół i oddziałów przedszkolnych;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej działalności uczniów.
9. W zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Dyrektor realizuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekt rocznego planu pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej oraz kieruje realizacją zawartych w nim zadań;
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej na koniec każdego okresu nauki sprawozdanie z pełnionego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) przekazuje Radzie Rodziców bieżącą informację o działalności Szkoły, zaś raz w roku na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców informację o pracy w roku minionym i głównych założeniach do pracy w nowym roku szkolnym;
 - 4) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły na podstawie obowiązujących aktualnie planów nauczania przy uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej oraz możliwości finansowych;
 - 5) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i zajęć nadobowiązkowych, przy uwzględnieniu: zasad higieny, wniosków i opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i

Samorządów

Uczniowskich;

6) przydziela, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęcia płatne dodatkowo;

7) sprawuje nadzór pedagogiczny wykonując w szczególności następujące zadania:

- a) opracowuje organizację nadzoru pedagogicznego,
- b) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
- c) przekazuje wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego Radzie Rodziców,
- d) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;

8) współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;

9) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

10. Dyrektor przekazuje Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru.

- 1) Dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 2) Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego poprzez:
 - a) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego,
 - b) współpracę z rodzicami w realizacji obowiązku szkolnego,
 - c) występowanie z wnioskiem o egzekucję wykonywania obowiązku szkolnego,
 - d) zawiadamianie dyrektora innej szkoły o przyjęciu dziecka na prośbę rodziców,
 - e) egzekwowanie obowiązku przekazywania przez biuro ewidencji ludności informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 4-16 lat,
 - f) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o wcześniejsze zwolnienie ucznia z obowiązku szkolnego;
 - 3) Podejmuje decyzje w sprawie obowiązku szkolnego dotyczące:
 - a) zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych dla tych dzieci,
 - b) organizacji nauczania indywidualnego w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - 4) w uzasadnionych przypadkach przedkłada wniosek Kuratorowi Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 5) zezwala na indywidualny tok nauki ucznia pod warunkiem pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) przyjmuje uczniów do Szkół oraz przenosi do klasy równoległej;
 - 7) współpracuje z władzami kościelnymi w zakresie organizacji nauczania religii w Szkołach;
 - 8) egzekwuje przestrzeganie uregulowań dotyczących praw i obowiązków uczniów w Szkole.
11. Do obowiązków Dyrektora w zakresie organizacji działalności Szkoły należy:
- 1) zapewnienie na terenie placówki odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników zasad porządku oraz dbałości o czystość i estetykę obowiązujących w Szkole;

3) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły a w szczególności:

- a) zatwierdzanie przydziału czynności dla pracowników administracyjno – obsługowych,
- b) prowadzenie kontroli wewnętrznej zgodnie z opracowanym planem;
- 4) inicjowanie pracy w zakresie:
 - a) wprowadzania zmian w statucie, regulaminach szkoły;
- 5) wyrażanie zgody na działalność w Szkoły stowarzyszeń i organizacji, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej;
- 6) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 7) organizowanie wyposażenia Zespołu w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 8) rozliczanie zgodnie z obowiązującymi przepisami i zatwierdzanie do wypłaty wykazów godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
- 9) wykonywanie zadań dotyczących obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

12. Do obowiązków Dyrektora w zakresie spraw kadrowych i socjalnych należy:

- 1) powierzanie funkcji wicedyrektora Zespołu - odpowiedzialnego bezpośrednio za pracę dydaktyczną i wychowawczo-opiekuńczą oraz odwoływanie z niej, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
- 2) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników;
- 3) wypełnianie czynności związanych z awansem nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami w tej sprawie;
- 4) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 5) zacieranie kar oraz wycofywanie odpisów o ukaraniu z akt osobowych nauczyciela po upływie trzech lat od doręczenia mu prawomocnego orzeczenia o ukaraniu;
- 6) zawieszanie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub dyscyplinarne, jeżeli z uwagi na powagę i wiarygodność zarzutów celowe jest odsunięcie go od wykonywania obowiązków w szkole;
- 7) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń i nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 8) podejmowanie decyzji w sprawie podziału i wypłat z funduszu socjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami i własnym regulaminem;
- 9) udzielanie płatnych urlopów na poratowanie zdrowia oraz innych urlopów przysługujących pracownikom;
- 10) załatwianie innych spraw kadrowych wynikających ze stosunku pracy.

13. Do obowiązków Dyrektora w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych należy w szczególności:

- 1) zarządzanie majątkiem Szkoły, organizowanie okresowych inwentaryzacji składników majątkowych;
- 2) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
- 3) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym, przy uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej;

- 4) inicjowanie przedsięwzięć w zakresie działalności gospodarczej Szkoły, dysponowanie wypracowanymi z tej działalności środkami zgodnie z obowiązującymi przepisami w uzgodnieniu z organem prowadzącym;
- 5) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu.
14. Dyrektor szkoły ma obowiązek zapewnienia kolejnym rocznikom bezpłatnego dostępu do kompletu podręczników, ćwiczeń i innych materiałów edukacyjnych.
15. Zeszyty ćwiczeń uczeń otrzymuje na własność. W przypadku zniszczenia lub zgubienia podręcznika uczeń zobowiązany jest do zapłaty równowartości zgodnie z obowiązującą ceną zakupu.
16. Zasady wypożyczania podręczników określa regulamin znajdujący się w bibliotece szkolnej. Biblioteka prowadzi ewidencję darmowych podręczników.

§ 6.

1. W Szkole działa w sposób niezależny Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkołach wchodzących w skład Szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, a w szczególności przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady Rodziców, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:
- 1) przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego /w sierpniu/;
 - 2) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 3) po zakończeniu I okresu nauki oraz zakończeniu roku szkolnego;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o porządku zebrania co najmniej na 3 dni przed terminem.
8. Dyrektor może powierzyć przygotowanie i przewodniczenie zaplanowanemu wcześniej zebraniu Rady Pedagogicznej wicedyrektorowi, a w szczególnych przypadkach innemu jej członkowi.
9. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż jeden raz w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz inne informacje dotyczące realizacji zadań, określonych w rocznym planie pracy.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
- 1) uchwalanie zmian w Statucie;
 - 2) zatwierdzanie planu pracy;

- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) ustalanie zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów i wprowadzanie zmian w tym dokumencie;
- 7) (uchylony)
- 8) uchwalanie regulaminu własnej działalności;
- 9) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania;
- 10) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników;
- 11) występowanie do organu prowadzącego Szkołę z wnioskiem o nadanie imienia Szkoły;
- 12) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy, w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) plan finansowy Szkoły składany przez Dyrektora;
- 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) kandydatów, którym Dyrektor ma zamiar powierzyć stanowisko wicedyrektora - odpowiedzialnego bezpośrednio za pracę dydaktyczną i wychowawczą - opiekuńczą Szkoły.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego Szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej. Dyrektor w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia o jego wyniku Radę Pedagogiczną. W przypadku wstrzymania przez dyrektora realizacji uchwały Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzygnie organ prowadzący Szkołę.

13. Szczegółowe uregulowania dotyczące organizacji działalności Rady, jej zadań, a także praw i obowiązków jej członków oraz trybu rozwiązywania sporów określa regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 7.

1. W szkole działa Rada Rodziców będąca samorządnymi reprezentacjami rodziców uczniów Szkoły.

2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw związanych działalnością Szkoły, a w szczególności:

- 1) projektu zmian w Statucie, wprowadzania w nim poprawek;
- 2) (uchylony)
- 3) rocznego planu pracy;
- 4) tygodniowego planu zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
- 5) planowania wycieczek klasowych;
- 6) częstotliwości organizowania ogólnych zebrań z rodzicami;
- 7) organizowania dodatkowych zajęć nadobowiązkowych;

- 8) form zbierania i wyrażania opinii, uwag i wniosków rodziców na temat działalności Szkoły;
 - 9) organizowania pomocy dydaktycznej, opiekuńczej i materialnej dla uczniów;
 - 10) doboru tematyki pedagogizacji rodziców;
 - 11) wyrażania i przekazywania pracownikom Kuratorium Oświaty sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkół wchodzących w skład Szkoły;
 - 12) opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 13) wyrażanie opinii o nauczycielach ubiegających się o awans zawodowy
3. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:
- 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców;
 - 2) organa rady;
 - 3) sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
 - 4) tryb podejmowania uchwał;
 - 5) zasady wydatkowania funduszy.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. W przypadku nie respektowania wymienionych w ust. 2 uprawnień przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną, Prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie w tej sprawie do Dyrektora. W przypadku nie rozwiązania konfliktu w sposób polubowny, Prezydium Rady Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do Kuratora Oświaty.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze przeznaczone na wspieranie działalności statutowej Szkoły.
7. Źródła funduszu Rady Rodziców i zasady wydatkowania środków funduszu określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 8.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
 2. (uchylony)
 3. Samorząd Uczniowski Szkoły może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności zaś tych, które dotyczą podstawowych praw uczniów jak:
- 1) prawo do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów jak również informacji o zasadach oceniania zachowania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 3) prawo do wpływania na organizację życia szkolnego, zapewniającą właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, przy uwzględnieniu warunków i możliwości;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z

Dyrektorem

Szkoły;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
7) możliwość uczestniczenia poprzez swych przedstawicieli z głosem doradczym w pracach Rady Pedagogicznej dotyczących istotnych spraw uczniów;
8) prawo udzielania poręczenia za uczniów, którym wymierzone zostały kary;
9) możliwość przeprowadzania sondaży opinii uczniów na temat działalności Szkoły oraz innej problematyki interesującej środowisko uczniów, w zakresie i formie uzgodnionej z Dyrektorem;

10) prawo do korzystania z wydzielonego pomieszczenia dla Samorządu Uczniowskiego Szkoły oraz innych pomieszczeń i sprzętu szkolnego, niezbędnych do prowadzonej działalności;

11) uzyskiwania pomocy ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców w realizacji zaplanowanych zadań;

12) prawo do uzyskania pełnych informacji dotyczących określonych spraw życia szkolnego istotnych dla uczniów.

4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.

5. W przypadku nie respektowania uprawnień określonych w ust. 2 Samorząd Uczniowski Szkoły może złożyć pisemne zażalenie w tej sprawie do Dyrektora i oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi oraz stosownej decyzji w terminie do 14 dni od daty wniesienia zażalenia.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, który pracuje w oparciu o plan pracy.

§ 9.

1. W Szkole może działać Rada Szkoły.

2. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje Dyrektor na łączny wniosek dwóch spośród organów: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. W skład Rady wchodzi:

1) pięciu nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli;

2) pięciu rodziców wybranych przez ogół rodziców.

4. Wybory członków Rady Szkoły przeprowadzane są przez każdą z wymienionych wyżej społeczności w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Skład Rady może być rozszerzony o co najwyżej trzy, inne niż wymienione w ust.3. osoby, reprezentujące organizacje, instytucje lub społeczności środowiskowe związane z działalnością Zespołu. Tryb rozszerzania składu Rady określa regulamin jej działalności.

6. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznych zmian 1/3 składu w trybie przewidzianym dla wyboru jej członków. Zmiany dokonuje się w przypadku,

gdy członek Rady przestaje być członkiem społeczności reprezentowanej w Radzie, zgłoszenia rezygnacji z członkostwa w Radzie, a także na podstawie uchwały ogółu społeczności, przez którą dany członek został wybrany - odwołującej go z pełnienia tej funkcji.

7. Do chwili powstania Rady Szkoły zadania wykonuje Rada Pedagogiczna, uwzględniając opinię Rady Rodziców w następujących sprawach:

- 1) uchwalania zmian w Statucie;
- 2) opiniowania planu finansowego;
- 3) wdrażania innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz podejmowania innych przedsięwzięć istotnych dla Szkoły;
- 4) organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

8. W sprawach określonych w ust. 7. pkt 1 i 4 wymagana jest również opinia Samorządu Uczniowskiego.

9. Rada Szkoły może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów, rodziców lub innych osób i określić warunki ich uzyskania.

10. Rada Szkoły może gromadzić fundusze przeznaczone na wspieranie działalności statutowej Szkoły (fundusz Rady Szkoły).

11. Źródła funduszu Rady Szkoły i zasady wydatkowania środków funduszu określa Regulamin działalności Rady Szkoły.

§ 10.

1. Każdy z organów ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty, Statutem oraz własnymi regulaminami, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami tej ustawy i niniejszego Statutu.

2. Organy Szkoły zobowiązane są do współdziałania w realizacji celów i zadań statutowych Zespołu w zakresie i na zasadach ustalonych odpowiednimi regulaminami, które powinny określać formy wzajemnej, bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

3. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

1) Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;

2) Każdy z organów wymienionych w § 3 ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem;

3) Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Radę Samorządu Uczniowskiego;

4) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych zebrań tych organów;

5) Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w

terminie

7

dni;

6) Wszelkie sytuacje sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły na wspólnych zebraniach organów;

7) W razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym ich obowiązkiem jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia;

8) W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu organy mogą zwracać się, w zależności od rodzaju sporu do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny o jego rozstrzygnięcie;

9) Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w skład której wchodzi mediator zaakceptowany przez organy będące w sporze;

10) Komisja, o której mowa w pkt 8 po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego wg ustalonych przez siebie zasad;

11) Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu.

4. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 11.

1. W Szkole, w przypadku gdy liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Powierzenie tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

4. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa Dyrektor, powierzając te stanowiska.

5. W sytuacji gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

6. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, działające dla dobra uczniów i nauczycieli, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych

§ 11a.

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele spotykają się na zebraniach ogólnych i klasowych, wyznaczonych przez dyrektora i wychowawcę.
2. W razie pilnej potrzeby wychowawca ustala z rodzicem datę spotkania indywidualnego.
3. Jeśli wychowawca wyrazi zgodę, rodzic może skontaktować się przez telefon komórkowy, w godzinach pracy nauczyciela, tj. na przerwach. Nauczyciel nie ma obowiązku odbierać telefonu od rodziców po godz. 15.00, w weekendy i święta, dni wolne oraz wakacje i ferie zimowe.
4. Wychowawca i nauczyciele udzielają informacji rodzicom na terenie szkoły, w godzinach pracy placówki. Wyklucza się rozmowy służbowe poza wyznaczonym obiektem.
5. Nauczycieli obowiązuje tajemnica służbowa, wychowawca może udzielić informacji jedynie rodzicowi ucznia, opiekunowi prawnemu lub wyznaczonej i upoważnionej przez rodzica osobie. Rodzic nie przekazuje osobom postronnym uzyskanych informacji, nie komentuje ich publicznie.
6. Wychowawca zapoznaje rodziców z wymaganiami edukacyjnymi, następnie rodzice poświadczają ten fakt podpisem w dzienniku lekcyjnym, w stosownej rubryce.
7. Uwagi i sugestie rodzice przekazują wychowawcy, a wychowawca zachowując tryb drogi służbowej konsultuje problem z dyrektorem/pedagogiem.
8. Rada Oddziałowa Rodziców reprezentuje rodziców konkretnej klasy na Radzie Rodziców Szkoły Podstawowej im. S. Staszica w Bobowej.
9. Rada Rodziców opiniuje dokumenty szkoły, wnosi sugestie i uwagi, planuje kalendarz imprez, współpracuje z Dyrektorem, Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną.
10. Rodzice mają wgląd do prac pisemnych uczniów, po uprzednim ustaleniu terminu spotkania z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu.

Organizacja pracy szkoły

§ 12.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej i w klasach II - III dotychczasowego Gimnazjum trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust.2.

4. W nauczaniu zintegrowanym (klasy I-III) o wykorzystaniu przerw międzylekcyjnych decyduje nauczyciel – wychowawca, uwzględniając higienę pracy umysłowej ucznia.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (30-60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
6. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne: pięciominutowe, dziesięciominutowe i piętnastominutowe.

§ 13.

1. Szkoły rozpoczynają i kończą naukę zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza:
 - 1) I - od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu, do ostatniego piątku stycznia;
 - 2) II - od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Gdy ferie przypadają na II połowę lutego, semestr II rozpoczyna się w I poniedziałek lutego.
3. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
4. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor we współpracy z wyznaczonym zespołem nauczycieli, a zatwierdza - Rada Pedagogiczna.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku.
 - 6a. W zależności od potrzeb w Szkole mogą być organizowane oddziały sportowe, oddziały dwujęzyczne, oddziały integracyjne, oddziały specjalne, klasy językowe.
 - 6b. Organizację wymienionych oddziałów uzgadnia się z organem prowadzącym, projektując ich organizację w arkuszu organizacji na dany rok.
7. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

- b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 9. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
 10. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
 11. Szkoła otwierana jest o godzinie 7⁰⁰.
 12. Uczeń może przyjść najwyżej 30 minut przed rozpoczęciem swoich planowanych zajęć. Zaraz po ukończeniu zajęć uczeń udaje się do domu lub przebywa na świetlicy szkolnej, jeśli jest zapisany. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów pozostających po zajęciach na

terenie szkoły, boiska, placu zabaw.

13. Przepisu § 22 ust. 12 nie stosuje się w wypadku, gdy po skończonych zajęciach uczeń przebywa pod opieką nauczyciela.

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

1a. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażą takie życzenie.

1) Życzenie o którym mowa w ust. 2 jest wyrażane w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;

2) Uczniowie nieobjęci nauką religii lub etyki mają zapewnioną opiekę lub zajęcia wychowawcze na terenie szkoły;

3) Uczniowie korzystający z nauki religii prowadzonej przez kościoły, związki wyznaniowe lub uczęszczające na zajęcia z etyki poza szkołą otrzymują ocenę z religii (etyki) na świadectwie wydanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie świadectwa przekazanego przez katechetę lub nauczyciela etyki;

4) Uczniowie uczęszczający na naukę religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie mniej niż 13 uczniów (w szczególnie uzasadnionych przypadkach liczba uczniów może być mniejsza) i nie większa niż 29. W klasach I-III szkoły podstawowej zajęcia są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Jeżeli liczba uczniów jest zwiększona powyżej 25 osób dyrektor zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.

3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, jaka liczba uczniów znajdzie się w klasie oraz na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.

4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęć komputerowych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych.

6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

7. W okresie szczególnie trudnych warunków demograficznych oraz sytuacji bazowej szkoły (kubatura sal lekcyjnych) dopuszcza się organizację nauczania w klasach liczących inną liczbę uczniów.

8. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

9. Dyrektor Szkoły może zwiększyć liczbę obowiązujących godzin zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału w danym roku szkolnym oraz może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi za zgodą organu prowadzącego.

10. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, między - oddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

11. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań finansowanych z budżetu Szkoły powinna wynosić od 5 - 15 uczniów.

12. W zależności od potrzeb w Zespole mogą być organizowane oddziały sportowe, oddziały dwujęzyczne, oddziały integracyjne, oddziały specjalne:

1) szkoła może prowadzić w oddziałach sportowych ukierunkowany etap szkolenia sportowego w oddziałach liczących powyżej 20 uczniów w wymiarze co najmniej 10 godz. Tygodniowo;

2) w oddziałach sportowych prowadzi się ukierunkowane szkolenie sportowe w kolejnych trzech klasach danego typu szkoły;

3) Szkolenie w oddziałach sportowych może być prowadzone w ramach zajęć sportowych według opracowanych programów dla poszczególnych dyscyplin równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego typu szkoły;

4) Zadaniem oddziałów sportowych jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:

a) Dostosowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych do rozkładu zajęć sportowych,

b) Dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości objętych programem nauczania, na zajęciach dydaktycznych,

c) Umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;

5) Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym spoza obwodu szkoły bezpłatny dowóz .

13. Organizację oddziałów funkcjonujących w szkole uzgadnia się z organem prowadzącym.

14. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, a także zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne jak: koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, czas trwania jednostek tych zajęć wynosi 45 minut.

15. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców /opiekunów prawnych/ organizuje się świetlicę-czynną od 7.00 – 16.00

16. Liczba uczniów w grupie tworzonej w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów na 1 opiekuna.

17. Zasady działalności świetlicy określa regulamin świetlicy opracowany przez opiekuna świetlicy lub innego nauczyciela wskazanego przez Dyrektora Szkoły.

18. Szkoła organizuje dożywianie uczniów zapewniając im spożycie jednodaniowego obiadu

1) Posiłki wydawane są w trakcie trwania rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w godz. 10.30 –14.00;

2) Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- a) Uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne,
- b) Uczniowie, których dożywanie dofinansowuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej oraz inni sponsorzy .

§ 15.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie. Do ewidencjonowania materiałów bibliotecznych odpowiednie zastosowanie ma rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

2. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) Gromadzenie, opracowanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
- 2) Obsługa czytelników poprzez udostępnienie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
- 3) Podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 4) Wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 5) Przesposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowanie ich do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 6) Rozbudzenie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej.

2a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie ucznia do samodzielnego i roztropnego szukania dobrej książki;
- 3) rozbudzanie pragnienia kontaktu z książką;
- 4) zaspakajanie potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją programu dydaktyczno– wychowawczego szkoły;
- 5) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 6) wdrażanie do poszanowania książki;
- 7) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 8) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 9) współdziała z nauczycielami;
- 10) rozwija życie kulturalne szkoły;

- 11) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 12) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 13) kształtowanie postawy szacunku dla języka polskiego;
- 14) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

2b. Funkcje biblioteki szkolnej:

- 1) dydaktyczna;
- 2) wychowawcza;
- 3) rekreacyjna;
- 4) opiekuńcza;
- 5) kulturalna.

3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych regulaminem czytelnicy i wypożyczalni.

3a. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:

1) z uczniami:

- a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- b) przygotowanie ich do samokształcenia;
- c) indywidualne rozmowy z czytelnikami;

2) z nauczycielami:

- a) indywidualne kontakty;
- b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
- c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;

3) z rodzicami:

- a) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;

- b) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
- c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
- 4) z bibliotekami:
 - a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
 - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
 - c) spotkania, szkolenia.

4. Organizacja biblioteki szkolnej:

- 1) W skład biblioteki szkolnej wchodzi wypożyczalnia, czytelnia oraz centrum informacji multimedialnej;
- 2) Lokal biblioteki umożliwia:
 - a) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie i udostępnianie zbiorów,
 - b) zorganizowanie warsztatu bibliotecznego – informacyjnego pozwalającego na realizację przypisanych bibliotecze zadań;
- 3) Zbiory biblioteki szkoły obejmują materiały biblioteczne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
- 4) Udostępnienie zbiorów odbywa się w czasie ustalonym w porozumieniu z dyrekcją szkoły. Czas ten w razie potrzeby może ulec zmianie. Zasady udostępniania określa regulamin czytelnia i wypożyczalni;
- 5) Nauczyciel – bibliotekarz, zatrudniony wg. norm określonych odrębnymi przepisami, wykonuje wszystkie zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:

- 1) Praca pedagogiczna, obejmująca 2/3 wymiaru godzin racy nauczyciela – bibliotekarza:
 - a) udostępnienie zbiorów i innych źródeł informacji zgodnie z regulaminem,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas oraz nauczycielami przedmiotów,
 - f) informowanie wychowawców, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń, o poziomie czytelnictwa poszczególnych uczniów,
 - g) przygotowanie i przedstawienie na zebraniu Rady Pedagogicznej okresowych i rocznych analiz stanu czytelnictwa w szkole;

h) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:

- prowadzenie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,

- wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, doształcania i doskonalenia,
- systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki
- wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających prace nauczyciela,
- rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych;

i) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się m.in. poprzez: prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;

j) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:

- informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
- prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
- organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
- aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne powiatu;

2) Praca organizacyjno – techniczna, obejmująca 1/3 wymiaru godzin pracy nauczyciela – bibliotekarza:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami czytelników, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole programów i planów nauczania,
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów wg obowiązujących przepisów,
- c) selekcja zbiorów,
- d) konserwacja zbiorów,
- e) prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,
- f) prowadzenie, określonej przepisami, dokumentacji pracy biblioteki .

6. Szczegółowe zadania biblioteki oraz zadania nauczyciela – bibliotekarza określa plan biblioteki szkolnej.

7. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej;
- 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga, psychologa i logopedy.

8. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

9. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

1) właściwą obsadę personalną;

2) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;

3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;

4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;

5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;

6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;

7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 15a.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

2. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
 4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
 5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 15b.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 16.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

1a. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:

- 1) klasy I – III;
- 2) klasy IV – VIII;
- 3) dotychczasowe gimnazjum

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu;
- 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 17.

1. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie organizowanych zajęć.

2. Zasady bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

1) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, które odbywają się zgodnie z tygodniowym planem opracowanym zgodnie z

wymogami higieny pracy umysłowej i aktualną informacją o miejscu oraz czasie ich przeprowadzania;

2) Zajęcia odbywają się w wyznaczonych w planie tygodniowym pomieszczeniach szkolnych i na boisku szkolnym, a prowadzone są zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

3) Zwiększeniu bezpieczeństwa i ochronie zdrowia służy:

a) znajomość regulaminów i instrukcji obowiązujących w szkole, a w szczególności regulaminu sali gimnastycznej, pracowni informatyki, pracowni chemicznej, regulaminu organizacji wycieczek szkolnych i instrukcji bezpieczeństwa pożarowego,
b) stosowanie procedur wyjaśniających przyczyny i okoliczności wypadków w szkole,
c) zabezpieczenie pomocy lekarskiej w przypadku zasłabnięcia, nagłej choroby lub wypadku ucznia

w szkole,
d) zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych w przypadku jego zasłabnięcia, nagłej choroby lub wypadku, powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych), zapewnienie uczniowi opieki osoby dorosłej w drodze do domu;

4) W przypadku nagłego zachorowania ucznia /zasłabnięcia/ nauczyciel powinien udzielić pierwszej pomocy, wezwać pogotowie ratunkowe oraz rodziców dziecka;

5) W przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć z przyczyn zdrowotnych uczeń musi być oddany pod opiekę osoby rodzica lub prawnego opiekuna;

6) W wyjątkowych sytuacjach uczeń może zostać oddany pod opiekę innej osoby dorosłej, jednak po telefonicznej konsultacji z rodzicami;

7) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony wcześniej z zajęć z innych przyczyn niż zdrowotne, ale tylko w oparciu o pisemną prośbę rodziców lub opiekunów prawnych;

8) Organizując wycieczkę nauczyciel winien przestrzegać warunków określonych w zasadach organizacji wycieczek szkolnych;

9) Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, nadobowiązkowych pozalekcyjnych oraz dydaktyczno-wyrównawczych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia, który jest obowiązany stale przebywać z zespołem klasowym lub grupą, z którą prowadzi zajęcia. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić i odnotować w dzienniku obecność uczniów na początku każdych zajęć;

10) Każda zmiana tygodniowego rozkładu zajęć jest podawana zespołom klasowym przynajmniej dzień przed jej wprowadzeniem;

11) W przypadku nieobecności:

a) nauczyciela prowadzącego zajęcia dyrektor lub inna osoba wskazana przez dyrektora organizuje lekcje zastępcze, na których uczniowie mogą uczyć się lub uczestniczyć w innych zajęciach pod kierunkiem wyznaczonego nauczyciela,

b) planowane zmiany zajęć odnotowuje w księdze zastępstw i wywiesza na tablicy ogłoszeń;

12) Za zgodą dyrektora zajęcia mogą być prowadzone poza obiektem szkolnym. Fakt taki musi być odnotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia w zeszycie wyjść na zajęcia szkolne poza terenem szkoły;

13) Dyrektor szkoły dba o dobór odpowiednich do wzrostu uczniów krzeseł i stolików, ich właściwe oznakowanie oraz stan techniczny sali i jej wyposażenia. Każdą usterkę nauczyciele zobowiązani są zgłosić dyrektorowi lub wicedyrektorowi;

14) W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel przed rozpoczęciem ćwiczeń

zobowiązany jest każdorazowo sprawdzić sprawność wykorzystywanego sprzętu sportowego;
15) Forma zajęć i wymagania muszą być dostosowane do możliwości fizycznych uczniów, a ćwiczenia przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;

16) W sali komputerowej nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć zobowiązany jest każdorazowo sprawdzić sprawność sprzętu komputerowego, by stan techniczny zapewniał pełne bezpieczeństwo uczestników zajęć;

17) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych poprzez organizację dyżurów nauczycielskich według zasad:

a) dyżur pełnią wszyscy nauczyciele z wyjątkiem dyrektora, wicedyrektora oraz nauczycieli zwolnionych ze szczególnych przyczyn przez dyrektora szkoły,

b) za właściwą organizację dyżurów nauczycielskich, uwzględniającą czas pracy nauczycieli i potrzeby szkoły, odpowiada dyrektor,

c) nauczyciele rozpoczynają dyżur 30 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i pełnią go w czasie wyznaczonym w grafiku przerw w określonych rejonach szkoły, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wejście do szkoły, sanitariaty szkolne, szatnię uczniowską oraz schody.

Nauczyciel kończy dyżur po swojej ostatniej lekcji wg podziału godzin. Przed lekcją 0 nauczyciel pełni 5-minutowy dyżur przy sali, w której będzie prowadził swoją lekcję,

d) nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, ład i porządek w wyznaczonym rejonie, zgłasza dyrektorowi lub wicedyrektorowi wszystkie zaobserwowane usterki i szkody spowodowane przez uczniów,

e) w czasie przerw uczniowie nie mogą przebywać na sali gimnastycznej. Nauczyciel dyżurujący w danym rejonie jest zobowiązany dopilnować, aby wszyscy uczniowie opuścili salę,

f) nauczyciel pełniący dyżur może zejść ze swego stanowiska w przypadkach koniecznych, pod warunkiem, że zastąpi go inny nauczyciel,

g) w przypadku nieobecności w danym dniu nauczyciela pełniącego dyżur zastępuje go wyznaczony przez wicedyrektora inny nauczyciel,

h) nauczyciel pełniący dyżur nie udziela w tym czasie rodzicom informacji o postępach uczniów w nauce i zachowaniu.

§ 18.

1. Zakres zadań nauczycieli:

1) Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia;

2) Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

3) Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Rodzic

ptwierdza fakt zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi podpisem w dzienniku, w osobnej rubryce.

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

4) 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.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki i plastyki - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi- należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;

5) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;

6) W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;

7) Zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:

a) realizację obowiązujących programów nauczania zawierających treści określone podstawą programową i standardami wymagań,

b) stosowanie właściwych metod nauczania,

c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,

d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzeniu zajęć,

e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,

f) dbanie o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,

g) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,

h) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

2. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.

3. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy zebrania Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

4. Do zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

1) pracę własną;

2) udział w pracach zespołu przedmiotowego;

3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 19.

1. Zakres zadań wychowawcy:

1) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w

szczegółności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
- d) poinformowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:

- warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, klasyfikowania i promowania,
- warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- b) wspólnie z uczniami i ich rodzicami: planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;

4) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
- b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;

5) Współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

6) Realizując swoje zadania wychowawca zobowiązany jest do spotykania się z rodzicami uczniów na wywiadówkach organizowanych nie rzadziej niż 1 raz w półroczu. Rodzice współpracują ze szkołą na zasadach określonych w dokumencie „procedury współpracy z rodzicami”

2. O terminie spotkań klasowych i ogólnych z rodzicami decyduje Dyrektor szkoły.

3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na 2 dni przed planowanym terminem jej odbycia.

4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określają Zasady Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów oraz Przeprowadzania Egzaminów i Sprawdzianów.

6. Wychowawca klasy w swych działaniach powinien prezentować wobec uczniów i rodziców wysoki poziom kultury, takt pedagogiczny, wrażliwość etyczną i estetyczną, poszanowanie godności osobistej, obiektywizm, życzliwość, chęć pomocy.

7. Wychowawca opracowuje własny roczny plan pracy wychowawczo - opiekuńczej, oparty na „Programie Wychowawczo-Profilaktycznym”, zadaniach określonych w rocznym planie pracy Zespołu, który zawiera konkretne zadania, adekwatne do wieku uczniów i potrzeb zespołu klasowego. Plan ten nie powinien zawierać działań organizacyjnych powtarzających się co roku oraz zapisów o charakterze deklaratywnym.

8. Prowadzi dokumentację klasy i każdego wychowanka /dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, opinie o uczniu/-zgodnie z potrzebami instytucji współpracujących ze szkołą np. PCPR, OPS, Sąd

9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, lidera WDN, poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 20

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów (rozmowy diagnostujące, wywiad, obserwacja, prowadzenie socjometrycznych, opracowywanie własnych narzędzi diagnozowania sytuacji w szkole, konsultacje indywidualne ze specjalistami) badań;

2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych , zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Swoje działania pedagog opiera szczególnie na programie wychowawczo-profilaktycznym, planie pracy z uwzględnieniem wniosków przyjętych przez radę pedagogiczną i dokumentuje w dzienniku pedagoga szkolnego.

3. Pedagog współpracuje z instytucjami: Poradnią Psychologiczną, dzielnicowym, MOPS-em,, lekarzem rodzinnym, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Sądem

4. Pedagog szkolny realizuje inne szczegółowe zadania wychowawczo - opiekuńcze określone w rocznym planie pracy uzgodnionym i zatwierdzonym przez Dyrektora, dotyczące w szczególności organizowania nauczania indywidualnego, udzielania pomocy rodzinom

zastępczym, rodzinom niewydolnym wychowawczo, rodzinom zagrożonym patologią społeczną. Monitoruje ewidencję żywienia, pomoc materialną uczniom, losy absolwentów.
5. Prowadzi w miarę potrzeb specjalistyczne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

§ 21.

Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) biblioteki;
- 2) sali komputerowej;
- 3) świetlicy;
- 4) stołówki szkolnej;
- 5) sali gimnastycznej, hali i orlika;
- 7) innych pomieszczeń przeznaczonych na działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 22.

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszania ich wyników, postępowanie w sprawach poprawiania bieżących ocen oraz warunki uwzględniania zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć określa nauczyciel przedmiotu zachowując postanowienia przyjętych w szkole zasad oceniania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie)

otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 23.

1. Obowiązki ucznia
 - 1) Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania kodeksu ucznia oraz innych norm obowiązujących w szkole;
 - 2) Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych w czasie trwania zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, sportowych, podczas akademii, innych uroczystości i imprez szkolnych, w trakcie zawodów, treningów, obozów uczniowskich.
 - 3) Zabrania się korzystania w czasie lekcji z urządzeń elektronicznych typu: odtwarzacz, kamera, dyktafon itp.;
 - 4) Nauczyciel prowadzący zajęcia może wyrazić zgodę na używanie sprzętu wymienionego w § 32 ust.1 pkt 2 i 3 w przypadku, gdy jest on używany jako pomoc dydaktyczna
 - 5) Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych na terenie szkoły tylko w czasie trwania przerw międzylekcyjnych;
 - 6) Dyrektor szkoły zastrzega sobie wprowadzenie zmian;
 - 7) Zabrania się uczniom fotografowania, filmowania, nagrywania uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody na terenie obiektu szkolnego. Nie wolno umieszczać zdjęć, filmów w internecie bez zgody osób zainteresowanych. Zdjęcia i nagrania mogą być dokonywane na terenie szkoły jedynie w celach promocyjnych i edukacyjnych przez wyznaczone osoby.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i nie opuszczać zajęć bez zgody nauczyciela, który je prowadzi;
 - 2) przygotowywać się do każdego zajęcia, wykorzystywać w pełni czas zajęć na zdobywanie wiedzy i umiejętności, zaś swym zachowaniem nie przeszkadzać innym;
 - 3) wykonywać polecenia nauczycieli podczas zajęć, a także podporządkować się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników Szkoły dotyczących ustalonych zasad zachowania się, przestrzegania porządku i czystości oraz bezpieczeństwa w czasie przebywania w szkole;
 - 4) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora, ustaleniom Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego Szkoły;
 - 5) przestrzegać regulaminu pracowni, świetlicy, stołówki szkolnej oraz biblioteki szkolnej oraz innych pomieszczeń szkolnych;
 - 6) usprawiedliwić każdą nieobecność i spóźnienie w szkole, zgodnie z przyjętymi zasadami zawartymi w Statucie;
 - 7) nosić stosowny strój uczniowski, adekwatny do specyfiki placówki oświatowej i wieku;
 - 8) dbać o higienę osobistą, schludny wygląd, pozbawiony przesadnych ozdób, makijażu (dotyczy również uczesania bez stosowania farb do włosów);
 - 9) nosić na terenie Szkoły bezpieczne obuwie zastępcze, nie brudzące posadzki, na zajęcia z wychowania fizycznego przynosić strój określony przez nauczyciela przedmiotu;
 - 10) dbać o mienie Szkoły, ład, czystość i porządek w placówce i jej otoczeniu;
 - 11) naprawiać szkody wyrządzone w szkole;

12) przestrzegać powszechnie uznanych norm moralnych i etycznych, a także powszechnie przyjętych norm grzecznościowych oraz inne zasad dobrego wychowania;

13) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu i nie spożywa alkoholu, nie zażywa innych środków odurzających.

3. O zmianie wyglądu stroju szkolnego może zdecydować Dyrektor po wcześniejszym uzgodnieniu z Radą Rodziców.

3a. Wygląd stroju szkolnego:

1) czysty, schludny w stonowanych kolorach, zabrania się chodzenia w bardzo krótkich spodenkach i spódniczkach oraz bluzkach na ramiączkach.

3b. Wygląd stroju galowego:

Galowy strój chłopców: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie

Galowy strój dziewcząt: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica/ czarna sukienka lub czarne/granatowe spodnie.

4. Ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych / rajd, imprezy taneczne, sportowe / w określonym dniu lub dniach dyrektor szkoły poprzez informację ustną lub pisemną może odstąpić od zapisu dotyczącego stroju.

5. Zachowanie w trakcie zajęć edukacyjnych.

1) Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania ogólnie przyjętych norm;

2) Obowiązkowo każda klasa na początku roku szkolnego wspólnie z wychowawcą wypracowuje własne normy klasowe które ma obowiązek przestrzegać;

3) Zasady postępowania w pracowniach przedmiotowych oraz na sali gimnastycznej określone są w regulaminach klasopracowni;

4) Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego ma obowiązek zapoznania uczniów z zasadami przygotowywania się do zajęć zawartymi w przedmiotowym systemie oceniania.

6. Uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez:

1) przestrzeganie elementarnych zasad kultury;

2) okazywanie szacunku wszystkim nauczycielom, pracownikom szkoły oraz rówieśnikom;

3) właściwe reagowanie na uwagi nauczycieli i pozostałych pracowników placówki;

4) wykonywanie poleceń pracowników szkoły;

5) używanie kulturalnego języka;

6) budowanie pozytywnych relacji nauczyciel- uczeń, uczeń- uczeń, uczeń- pracownik szkoły;

7) wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich;

8) przestrzeganie zasad ustalonych w zespole klasowym;

9) spełnianie kryteriów służących uzyskaniu pozytywnych ocen zachowania;

10) uzupełnienie braków wynikających z absencji.

7. Terminy i forma usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

1) Nieobecności szkolne powinny zostać usprawiedliwione do 14dni w formie pisemnej lub w rozmowie bezpośredniej z nauczycielem;

2) Można usprawiedliwiać nieobecności na podstawie rozmowy telefonicznej;

3) Usprawiedliwień dokonuje wychowawca, w przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy obowiązek ten przejmuje nauczyciel uczący w danej klasie;

4) Nieobecności ucznia gimnazjum rodzic usprawiedliwia w formie ustnej lub pisemnej

Kary i nagrody

§ 24.

1. Nagrody

- 1) Ucznia można nagrodzić za: wybitne osiągnięcia w nauce, wzorowe i bardzo dobre zachowanie, pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły oraz osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;
- 2) Nagrodami, o których mowa w ust. 1 pkt 1 są:
 - a) pochwałą wychowawcy wobec całej klasy,
 - b) pochwałą Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - c) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
 - d) dyplom uznania od Dyrektora,
 - e) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora;
- 3) Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie;
- 4) Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę;
- 5) Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

1a. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody. Kary podlegają zasadzie stopniowania. Za niszczenie mienia szkolnego, akty wandalizmu, czynienie szkód materialnych uczniom odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie.

2. Kary:

- 1) Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi, uczeń może zostać ukarany:
 - a) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - b) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
 - c) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - d) pozbawieniem pełnionych na forum Szkoły funkcji,
 - e) czasowym zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - f) obniżeniem oceny zachowania - do nieodpowiedniej włącznie,
 - g) przeniesieniem do równoległej klasy;
- 2) Dyrektor może również wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 3) Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia;
- 4) Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i pkt 2, nakłada Dyrektor;
- 5) O nałożonej karze informuje się rodziców i pedagoga szkolnego;
- 6) Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.

- 7) Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne;
- 8) Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej;
- 9) Zastosowanie kary, o której mowa w §24 ust. 2 pkt 2 następuje, jeżeli:
- a) uczeń otrzyma drugą ocenę naganną zachowania,
 - b) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
 - c) uczeń w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 10) Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 9, w okolicznościach określonych w ust. 10, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców;
- 11) Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 9 i ust. 10 określają odrębne przepisy.
3. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach wymienionych w ust.2 pkt 1 c-g, wychowawca informuje pedagoga szkolnego.
4. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
5. W przypadki zachowania ucznia wskazującego na jego demoralizację, a polegającego w szczególności na:
- 1) popełnieniu czynu zabronionego opisanego w kodeksie karnym lub kodeksie wykroczeń;
 - 2) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 3) używania alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 4) uprawianiu nierządu;
 - 5) włączeniu do grup; wólczeństwie;
 - 6) udział w grupach zorganizowanych zagrażających bezpieczeństwu innych;
 - 7) podjęciu na terenie szkoły lub nawet poza jej terenem działań godzących w dobre imię szkoły lub stanowiących naruszenie godności ucznia.
6. W zależności od stopnia przewinienia udziela się uczniowi upomnienia lub nagany dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców. Dyrektor może również zastosować karę z §24 ust.2 pkt 2.
7. W przypadkach określonych w ust. 5 dyrektor szkoły może powiadomić posterunek policji o zaistniałym przypadku.
8. Uczeń oddziału sportowego, który uzyskał półroczną lub roczną ocenę zachowania nieodpowiednią lub naganną zostaje przeniesiony do klasy o profilu ogólnym.

Rekrutacja uczniów

§ 25.

1. Zasady rekrutacji uczniów:
- 1) Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu zasadę powszechnej dostępności;
 - 2) Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Szkołę;

- 3) Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem;
- 4) O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor;
- 5) Do Szkoły przyjmuje się:
 - a) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
 - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca;
- 6) Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka;

- 7) W roku szkolnym 2017/2018 może zostać przyjęty uczeń, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzymał promocji do klasy II gimnazjum.

§ 26.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 27.

1. W ramach organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego i wyboru dalszego kształcenia prowadzone są zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania przyszłości.
2. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system poradnictwa zawodowego.

ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW I SPRAWDZIANÓW

Zasady oceniania

§ 28.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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.

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 własnego 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 szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
- 6) udzielenie pomocy uczniowi w nauce w formie przekazywania informacji o mocnych i słabych stronach, udzielanie wskazówek do dalszej efektywnej pracy.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania 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 w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 38 ust.8.
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania 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.

5. Jawność ocen:

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) Przedmiotem oceny są wiadomości i umiejętności wynikające z programów nauczania oraz postawy uczniów;
- 3) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz 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;
- 4) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu; /na lekcji/

5) Nauczyciel musi zapowiedzieć pisemną kontrolę wiadomości (z wyjątkiem kartkówek) co najmniej na tydzień przed sprawdzianem. Po przekazaniu informacji o terminie sprawdzianu nauczyciel wpisuje do dziennika stosowną informację .

6) Nauczyciel ma obowiązek dokonania poprawy pisemnych prac uczniów w terminie do dwóch tygodni od ich wykonania;

7) Na prośbę rodzica lub prawnego opiekuna nauczyciel zajęć edukacyjnych udostępnia ocenioną pracę kontrolną ucznia w terminie pełnionego dyżuru, na zebraniach z rodzicami lub w ustalonym przez nauczyciela terminie. Nauczyciel pełni dyżur raz w miesiącu i udostępnia rodzicom prace pisemne po wcześniejszym ustaleniu spotkania i określeniu potrzeb rodzica. Prac nie wolno wydawać do domu. Rodzic potwierdza zapoznanie się z oceną pisemnie;

8) Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę;

9) Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z zapowiedzianej pracy pisemnej do tygodnia po otrzymaniu informacji o uzyskanej ocenie;

10) Prace pisemne uczniów są obowiązkowe. Liczba sprawdzianów: w 1 dniu może być przeprowadzony najwyżej 1 sprawdzian. Uczeń, który nie pisał pracy z powodu nieobecności pisze ją do dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły. Sprawdzianów może być nie więcej niż 3 w tygodniu. Zapis nie dotyczy kartkówek i testów z 3 ostatnich tematów.

6. Dostosowanie wymagań:

1) Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;

2) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki i plastyki – należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych wynikających ze specyfiki zajęć a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Liczy się postawa ucznia, aktywność na zajęciach i postępy. W szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;

3) Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na okres wyznaczony w tej opinii;

4) Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii, o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

4a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii. Jeżeli czas zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej ustala się wpis „zwolniony, lub „zwolniona”.

5. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor

Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego do końca etapu edukacyjnego.

5a. W przypadku zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. Udział uczniów dotychczasowego gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego:

1) Uczniowie dotychczasowego gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego;

2) Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala i podaje do wiadomości uczniów dotychczasowego gimnazjum i ich rodziców/opiekunów prawnych szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w danym roku szkolnym;

3) Szczegółowe warunki projektu edukacyjnego określają:

a) termin wykonania projektu,

b) czas realizacji projektu,

c) opiekę nad realizacją projektu (wychowawcy klas, nauczyciele wybranych przedmiotów),

d) ewentualne zaangażowanie innych nauczycieli np. w formie konsultacji z uczniami,

e) dokumentowanie wykonanego projektu,

f) określenie zasad wyboru tematu projektu,

g) sposobu podziału uczniów na zespoły projektowe;

4) Dokumentacja projektu jest przechowywana w szkole do zakończenia nauki ucznia w gimnazjum;

5) Sposób spełniania obligatoryjności udziału uczniów gimnazjum w projekcie oraz zasady uwzględniające udział w pracy nad projektem w ocenie zachowania ucznia określone są w zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

8. Sposób spełniania obligatoryjności udziału uczniów w projekcie edukacyjnym:

1) Podstawą do wpisania informacji o udziale ucznia gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum jest spełnienie następujących warunków:

a) czynny udział w pracy nad projektem w zespole,

b) wykonanie konkretnego wskazanego w harmonogramie zadania (znaczącego dla całości projektu),

c) doprowadzenie prac nad projektem do końca (nawet jeżeli efekt końcowy nie jest całkowicie zgodny z oczekiwaniami),

d) przygotowanie konkretnego fragmentu pisemnej dokumentacji wykonanego projektu,

e) udział w publicznej prezentacji projektu;

2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

Klasyfikacja śródroczna i roczna Tryb oceniania i skala ocen

§ 29.

1. Dwa razy w roku odbywa się klasyfikacja ucznia – śródroczna i roczna.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w statucie szkoły, oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnich dwóch tygodniach przed zakończeniem I-ego półrocza.
4. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
- 5a. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie obowiązujących przepisów.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły
8. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej skali:
 - 1) dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej:
 - a) ocenę klasyfikacyjną – śródroczną opisową i roczną opisową,
 - b) ocenę bieżącą według skali, stosowanych skrótów i zapisu cyfrowego:

| | | | | |
|---|-----------------|---|------|---|
| - | celujący | - | cel | 6 |
| - | bardzo dobry | - | bdb | 5 |
| - | dobry- | | db | 4 |
| - | dostateczny- | | dst | 3 |
| - | dopuszczający- | | dop | 2 |
| - | niedostateczny- | | ndst | 1 |
 - 2) wspomagającą – graficzną dla uczniów klasy pierwszej szkoły podstawowej;
 - 3) opisową w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;

5) Dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej oraz klas II- III dotychczasowego gimnazjum ocenę klasyfikacyjną –śródroczną i roczną oraz ocenę bieżącą według skali, stosowanych skrótów i zapisu cyfrowego:

| | | | | |
|----|----------------|---|------|---|
| a) | celujący | – | cel | 6 |
| b) | bardzo dobry | - | bdb | 5 |
| c) | dobry- | | db | 4 |
| d) | dostateczny- | | dst | 3 |
| e) | dopuszczający- | | dop | 2 |
| f) | niedostateczny | - | ndst | 1 |

6) Dla potrzeb przedmiotowych systemów oceniania dopuszcza się stosowanie jako odrębnych znaków „+” i „-”, pomocnych w bieżącym ocenianiu ucznia;

7) Oceny za prace klasowe zapisywane są kolorem czerwonym;

8) Prace kontrolne po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje się w dokumentacji szkolnej do czasu zakończenia roku szkolnego.

9. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań oraz

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania lub

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach.

c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych oraz

b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.

3) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.

4) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia oraz

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.

5) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który

a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu oraz

b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego.

10. Wymagania edukacyjne uwzględniają:
- 1) standardy wymagań egzaminacyjnych;
 - 2) podstawę programową;
 - 3) programy nauczania;
 - 4) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i inne akty prawne MEN.

11. Opracowane wymagania edukacyjne na poszczególne oceny znajdują się w bibliotece szkolnej i pozostają do wglądu uczniów oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

12. Ustala się warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

- 1) ustnie - na spotkaniach klasowych i indywidualnych;
- 2) pisemny wykaz ocen bieżących na zebraniach rodziców;
- 3) pisemnie - w tabelce ocen w zeszycie przedmiotowym, zeszycie ćwiczeń lub dzienniczku ucznia;
- 4) pisemny wykaz ocen śródrocznych,

13. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne wystawiane są z uwzględnieniem ocen bieżących wystawianych uczniom za:

- 1) prace pisemne - sprawdziany, testy, kartkówki, zadania klasowe, zadania domowe, zeszyty ćwiczeń;
- 2) odpowiedzi ustne;
- 3) aktywność;
- 4) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 5) prowadzenie prac badawczych i innych form ćwiczeń, indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów wystąpień i debat oraz przygotowywanie innych materiałów potrzebnych do zajęć.

§ 30.

1. 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 w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową. Nauczyciel jest zobowiązany do przedstawienia propozycji oceny opisowej rodzicowi i uzyskania potwierdzenia zapoznania się z oceną. Rodzic na zebraniu w klasach I-III SP, IV-VIII SP i II-III dotychczasowego Gim zapoznaje się z wymaganiami edukacyjnymi

na zebraniu i potwierdza ten fakt podpisem. Wymagania edukacyjne są do wglądu w bibliotece szkolnej.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, w klasach IV- VIII szkoły podstawowej i II-III dotychczasowego gimnazjum, ustala się według następującej skali i stosowanych skrótów:

- | | | | |
|----|-------------|----------------|------|
| 1) | | wzorowe | wz; |
| 2) | bardzo | dobre | bdb; |
| 3) | | dobre | db; |
| 4) | | poprawne | pop; |
| 5) | | nieodpowiednie | ndp; |
| 6) | naganne ng. | | |

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie dokumentów potwierdzających deficyty rozwojowe ucznia.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową uwzględniającą wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczeń.

6. Szczegółowe kryteria ocen zachowanie określone zostały § 34

7. Podstawę oceny zachowania stanowią:

- 1) obserwacja przez wychowawcę klasy zachowania ucznia;
- 2) uwagi pozytywne i negatywne w dzienniku lekcyjnym;
- 3) opinia nauczycieli;
- 4) opinia uczniów;
- 5) informacje dotyczące zachowania ucznia poza terenem szkoły.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły za zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
9. (uchylony)

§ 31.

1. Wychowawcy klas zobowiązani są na co najmniej 10 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej do wpisania propozycji ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedmiotów.

2. Przed ostatecznym ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca obowiązany jest uzyskać opinię zainteresowanego ucznia oraz pozostałych uczniów danej klasy.

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

4. Ustalona skala ocen cyfrowych jest podstawą do zapisu w dzienniku lekcyjnym.

5. Obowiązkiem wychowawcy jest ustne poinformowanie ucznia oraz pisemne jego rodziców, na co najmniej miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanym dla niego stopniu niedostatecznym z zajęć edukacyjnych oraz ocenie nagannej zachowania. Informację tę należy przesłać na

obowiązującym druku szkolnym, zarejestrowanym w sekretariacie szkoły, za potwierdzeniem odbioru.

5a. Obowiązkiem nauczyciela przedmiotu jest wpisanie ocen śródrocznych i rocznych na co najmniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

6. Na co najmniej dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczeń jest informowany ustnie o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Oceny te są wpisane w odpowiedniej rubryce.

7. Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów zobowiązani są na co najmniej 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej do wpisania propozycji śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

8. Wychowawca klasy, na co najmniej 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej, informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

9. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Inne oceny mogą ulec zmianie w uzasadnionych przypadkach.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 32

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 przekraczającej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Rada pedagogiczna może wypowiedzieć się co do możliwości zdawania egzaminu bez wniosku ucznia.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.

8 nie później niż dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć

edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

11. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

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

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie).

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

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

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. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 33.

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 2 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;

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. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzenia, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wymienionej w ust.2 wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel 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 wyznaczony przez dyrektora – 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 w skład komisji 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.

Kryteria wymagań na poszczególne oceny z zachowania

§ 34.

Ocena z zachowania w klasach I-III jest oceną opisową, uwzględnia takie kryteria jak: stosunek do obowiązków szkolnych, takt i kulturę, postawę moralną i społeczną, poczucie odpowiedzialności i bezpieczeństwa, dbałość o wygląd zewnętrzny.

1. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się w klasach IV-VIII i II-III Gimnazjum

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

2. Ustala się następujące kryteria ocen z zachowania:

1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń:

a) jeśli nie ma żadnych nieobecności nieusprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych spóźnień,

b) osiąga wyniki w nauce w miarę wysokie, maksymalnie do swoich możliwości,

c) uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i umiejętność dyskusji nie tylko z dorosłymi, ale również z kolegami, a jego postawa jest nacechowana życzliwością wobec otoczenia. nie ma żadnych uwag ustnych ani pisemnych.

d) nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub wspiera ich starania o wyjście z nałogu lub uzależnienia.

e) w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, próbuje reagować na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych, szanuje również dobro publiczne i własność prywatną, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią

f) uczeń dba o swój wygląd, jest zawsze czysty, ma właściwy ubiór, ubiera odświętny strój na stosowne okazje,

g) uczeń dba o swój wygląd, jest zawsze czysty, ma właściwy ubiór, ubiera odświętny strój na stosowne okazje

h) uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia oraz dotrzymuje ustalonych terminów (przekazywanie usprawiedliwień itp.)

i) wzorowo pełni funkcje w organizacjach szkolnych lub młodzieżowych, zarówno w szkole, jak i poza nią,

k) rozwija zainteresowania poprzez uczestnictwo w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,

l) działa na rzecz niepełnosprawnych, na rzecz społeczności lokalnej, w stowarzyszeniach czy kołach wolontariatu.

2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń który:

a) ma nie więcej niż 2-3 godziny nieusprawiedliwionych nieobecności i/lub 4-6 nieusprawiedliwionych spóźnień, osiąga wyniki w nauce w miarę wysokie, maksymalnie do swoich możliwości,

b) nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień, swoją postawą zachęca innych do naśladowania lub wspiera ich starania o wyjście z nałogu lub uzależnienia,

c) uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury, umie dyskutować. może mieć dwie uwagi wpisane do dziennika lub przekazane ustnie wychowawcy.

d) zdarzyło się, że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach

międzyludzkich lub nie próbował zareagować na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej i cudzej, naraził niechcący na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne, nie uchyła się od prac na rzecz społeczności szkolnej.

e) zdarzyło się, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, zlekceważył zagrożenie, ale zareagował na zwróconą uwagę

f) uczeń dba o swój wygląd, jest zwykle czysty, ma właściwy ubiór, zazwyczaj ubiera odświętny strój na stosowne okazje.

3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń który:

a) ma nie więcej niż 4-7 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności i/lub 7-10 nieusprawiedliwionych spóźnień i osiąga przeciętne wyniki.

b) zdarzyło się, że uczeń zachowywał się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, używał mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji. Uczeń przeszkadza

nauczycielowi i kolegom w pracy na lekcji. może mieć 4-5 uwag wpisanych do dziennika lub przekazanych ustnie wychowawcy,

c) zdarzyło się, że uczeń palił papierosy i sytuacja taka się nie powtórzyła,

d) zdarza się sporadycznie, że uczeń nie postępował zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie próbował zareagować na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej i cudzej, naraził niechcący na nieznaczną uszczerbek mienie publiczne lub prywatne, nie uchyła się od prac na rzecz społeczności szkolnej.

e) kilkakrotnie zwrócono uczniowi uwagę na niestosowność stroju.

4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

a) ma nie więcej niż 8-14 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i/lub 11-15 nieusprawiedliwionych spóźnień oraz osiąga przeciętne wyniki w nauce.

b) uczeń bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w dyskusji. ma powyżej 7 uwag wpisanych do dziennika lub przekazanych ustnie wychowawcy. wyraża skruchę i podejmuje współpracę.

c) zdarza się zazwyczaj, że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie próbował zareagować na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej i cudzej, naraził niechcący na nieznaczną uszczerbek mienie publiczne lub prywatne, nie uchyła się od prac na rzecz społeczności szkolnej. wyraża skruchę i pracuje nad sobą.

5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

a) ma powyżej 14 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i powyżej 15 spóźnień,

b) osiąga bardzo niskie wyniki w nauce i nie wykorzystuje swoich możliwości,

c) uczeń jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, lekceważy prośby i polecenia wychowawcy, nauczycieli i pracowników szkoły. nie używa form grzecznościowych. nie wyraża skruchy i chęci poprawy, nie podejmuje współpracy,

d) uczeń palił papierosy lub pił alkohol, lub przyjmował narkotyki, narażając na uszczerbek nie tylko swoje zdrowie, ale i dobre imię szkoły,

e) uczeń nie przestrzega w swoim postępowaniu zasady uczciwości, nie reaguje na przejawy zła, nie szanuje godności własnej innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy i własności, niechętnie pomaga kolegom, unika pracy na rzecz zespołu,

dopuszcza się kradzieży, niszczenia mienia, wyłudzenia pieniędzy, fizycznego i psychicznego nękania innych, wchodzi w konflikt z prawem.

f) uczeń nie dotrzymuje terminów i jego zachowanie stwarza zagrożenie, które on lekceważy, nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag,

g) uczeń nie przestrzega ustalonych zasad dotyczących wyglądu zewnętrznego

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) świadomie i celowo zniszczył sprzęt szkolny,

b) uczestniczy w aktach przemocy, agresji i cyberprzemocy,

c) zostanie mu udowodniona kradzież, wymuszanie lub wyłudzenie,

d) popełnia wykroczenia karne,

e) dwukrotnie w ciągu półrocza otrzymał nagannę dyrektora szkoły,

f) swoją postawą demoralizująco wpływa na innych uczniów,

g) stwarza niebezpieczeństwo dla innych osób,

h) popełnia inne czyny o wyjątkowej szkodliwości społecznej,

i) nie zmienia swojego postępowania pomimo podejmowanych przez szkołę działań wychowawczych wobec ucznia.

3. Uczeń, który na I semestr uzyskał ocenę nieodpowiednią ze sprawowania, na koniec roku nie może otrzymać oceny wzorowej.

4. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

5. Ustalona przez wychowawcę klasyfikująca ocena śródroczna i roczna jest ostateczna.

§ 35.

1. Zachowanie ucznia ocenia się według ustalonych kryteriów.

2. Opisy zachowań zostały konkretnie uszczegółowione.

3. W przypadku wykroczeń o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej i innych przejawów demoralizacji, można uczniowi wystawić ocenę nieodpowiednią lub naganną, niezależnie od faktu, iż uczeń nie posiada żadnej uwagi negatywnej. W uzasadnionych przypadkach

wychowawca ma prawo podnieść ocenę o jeden stopień wyżej.

4. Ocenia się zachowanie ucznia na terenie szkoły oraz w innych miejscach publicznych na podstawie obserwacji i wiarygodnych zdarzeń.
5. Ocena zachowania jest oceną jawną.
6. W przypadku stwierdzenia faktu, że uczeń posiadał, rozprowadzał lub używał środki odurzające, otrzymuje ocenę naganną, niezależnie od spełniania innych kryteriów
7. Uwzględnienie udziału w pracy nad projektem edukacyjnym w ocenie zachowania ucznia.
 - 1) W ocenie zachowania końcowego ucznia gimnazjum uwzględnia się jego udział w pracy nad projektem edukacyjnym;

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne

§ 36

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się na co najmniej 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna. Prośba musi być wyrażona w formie pisemnej. Zastrzeżenia dotyczące ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny zgłasza się od dnia ustalenia oceny, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
3. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia.
4. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
5. Ustalona przez nauczyciela w ten sposób ocena nie może być niższa od proponowanej i jest ostateczna w tym trybie postępowania.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do wychowawcy na co najmniej 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania. Prośba musi być wyrażona w formie pisemnej.
7. Wychowawca klasy zobowiązany jest dokonać analizy wniosku, o którym mowa w ust.6.
8. Wychowawca dokonuje analizy na podstawie:
 - I. pozytywnych i negatywnych uwag w dzienniku lekcyjnym,
 - II. własnych notatek prowadzonych na podstawie obserwacji ucznia,
 - III. zasięga opinii co najmniej 3 nauczycieli uczących w danej klasie,
 - IV. zasięga opinii szkolnej rady uczniowskiej
9. Ustalona przez wychowawcę w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

Promocja

§ 37.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.
2. Ucznia klasy I – III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza, publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami). Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz I gimnazjum uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. 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.
5. Termin egzaminu poprawkowego ustala się na ostatni tydzień ferii letnich i jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń szkoły podstawowej i dotychczasowego gimnazjum zakwalifikowany orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej lub specjalistycznej do kształcenia specjalnego a realizujący obowiązek szkolny w klasie integralnej i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania szkoły specjalnej, a rokuje nadzieje na realizację programów nauczania dwu klas w ciągu jednego roku szkolnego, może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
- 6a. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego.
 - 1) (uchylony)
 - 2) w przypadku ucznia gimnazjum z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, w przypadku języka obcego, nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu.
7. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych w otrzymują z danego przedmiotu najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną roczną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 37 ust. 1, 3 z zastrzeżeniem ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego za wyjątkiem uczniów zwolnionych zgodnie z § 39 ust.5, 6a, 7,9 statutu.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen w szkole podstawowej lub gimnazjum co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem.

11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
12. Ocena niedostateczna z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy ani na ukończenie szkoły
13. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziały albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II SP do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

Egzamin poprawkowy

§ 38.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy, termin egzaminu poprawkowego, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 8.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu jednego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe

zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Egzamin ósmoklasisty **§ 38a.**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie

dotychczasowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Egzamin w gimnazjum **§ 39.**

1. (uchylony)
2. W klasie trzeciej gimnazjum przeprowadzany jest egzamin obejmujący:
 - 1) część humanistyczną (język polski, historia i wiedza o społeczeństwie) ;
 - 2) część matematyczno – przyrodniczą (matematyka, przedmioty przyrodnicze);
 - 3) zakres języka obcego nowożytnego, ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”
3. Uczniowie (słuchacze) przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.
4. Egzamin gimnazjalny mają charakter powszechny i obowiązkowy.
5. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Na świadectwa ukończenia szkoły zamiast wyniku egzaminu wpisuje się „zwolniony”.
6. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin.
7. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu.
8. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem w tej części egzaminu najwyższego wyniku.
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. Zwolnienie o którym mowa w § 48 ust. 7 i 9, następuje na podstawie zaświadczenia potwierdzającego uzyskanie odpowiednio tytułu laureata, przedłożonego przewodniczącemu szkolnej komisji egzaminacyjnej.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

13. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku, z zastrzeżeniem punktu 4.
14. Wynik egzaminu odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
15. Termin i tryb przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego regulują odrębne przepisy

Postanowienia końcowe

§ 41.

Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 42.

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

§ 43.

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
3. Obsługę finansowo- księgową prowadzą pracownicy administracyjni Szkoły Podstawowej w Bobowej.

§ 44

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określa regulamin organizowania wycieczek

§ 45

Ceremoniał szkoły

Hymn szkoły –tekst i linia melodyczna

Przemierzając czas historii,

trudnych i bolesnych lat,
chcemy światło widzieć w mroku,
tworzyć lepszy, wolny świat.

Niech nasz Zygmunt i Wieniawa
uczą, jak Polakiem być.
Honor, godność i odwaga
nie pozwolą miernie żyć.

Święta Zofia swą mądrością
obdarza nas w każdy czas,
a z własną walczyć słabością
córki Jej nauczą nas.

Spójrzmy dzisiaj na Staszica
wiedzą zmieniał wokół świat.
Pragnie, byśmy nie stracili
entuzjazmu młodych lat.

W sporcie toczmy ostre boje.
W życiu ma inaczej być.
W tolerancji i pokoju
chcemy w swoim kraju żyć.

To, z Bobowej tu nad Białą,
wyszło wielu zmieniać świat.

I my podążajmy śmiało
znaczyć w świecie własny ślad.

Więc ruszajmy, zdobywajmy,
starajmy się sobą być.
Smak porażki, smak zwycięstwa
nauczą nas mądrze żyć.

Spójrzmy dzisiaj na Staszica
wiedzą zmieniał wokół świat.
pragnie, byśmy nie stracili
entuzjazmu młodych lat.