

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W MAŁĘCZYNIE

Tekst jednolity zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 15 września 2015 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Postanowienia ogólne	4
	I.1. Przepisy definiujące	4
	I.2. Podstawa funkcjonowania ZSO	4
Rozdział II	Nazwa zespołu i inne informacje	4
	II.1. Nazwa szkoły	4
	II.2. Typ szkoły	5
	II.3. Studenckie praktyki nauczycielskie	5
Rozdział III	Cele i zadania szkoły	5
	III.1. Cele szkoły	5
	III.2. Zadania szkoły	6
	III.3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	7
Rozdział IV	Organizacja pracy szkoły	8
	IV.1. Organizacja nauczania	8
	IV.2. Czas nauki	9
	IV.3. Rok szkolny	9
	IV.4. Baza lokalowa	9
	IV.5. Świetlica szkolna	10
	IV.6. Biblioteka szkolna	10
Rozdział V	Organy szkoły	10
	V.1. Dyrektor szkoły	11
	V.2. Rada Pedagogiczna	12
	V.3. Samorząd Uczniowski	14
	V.4. Rada Rodziców	14
	V.5 Zasady współdziałania organów w szkole	15
	V.6. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych	15
Rozdział VI	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	16
	VI.1. Obowiązki nauczyciela	16
	VI.2. Zadania wychowawcy	17
	VI.3. Zespoły nauczycielskie	17
	VI.4. Pedagog szkolny	18
	VI.5. Nauczyciel bibliotekarz	19
	VI.6. Pracownicy obsługi	19
Rozdział VII	Uczniowie szkoły	19
	VII.1. Prawa ucznia	19
	VII.2. Obowiązki ucznia	20
	VII.3. System nagradzania uczniów	21
	VII.4. System karania uczniów	22
	VII.5. Tryb odwoływania od wymierzonej kary	22

Rozdział VIII	Wewnątrzszkolny system oceniania	22
	VIII.1. Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania	22
	VIII.2. Ocenianie uczniów. Postanowienia ogólne	23
	VIII.3. Podział roku szkolnego na semestry	23
	VIII.4. System oceniania uczniów	24
	VIII.5. Ocena z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych	27
	VIII.6. Ocena zachowania	27
	VIII.6a. Zasady zwalnia uczniów z zajęć edukacyjnych oraz usprawiedliwiania nieobecności uczniów	30
	VIII.7 Egzamin klasyfikacyjny	31
	VIII.8 . Ocena wystawiona niezgodnie z przepisami prawa	32
	VIII.9. Promowanie uczniów	33
	VIII.10. Egzamin poprawkowy	34
	VIII.11. Warunki ukończenia szkoły	35
	VIII.12. Zasady przedmiotowego oceniania	35
	VIII.13. Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania	38
	VIII.14. Postanowienia końcowe	39
Rozdział IX	Rodzice	
	IX.1. Prawa i obowiązki rodziców	39
Rozdział X	Porządek i bezpieczeństwo	
	X.1. Bezpieczeństwo uczniów w szkole	40
	X.2. Wycieczki i wyjazdy szkolne	40
	X.3. Procedura w przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego	41
	X.4. Społeczny Inspektor Pracy	41
Rozdział XI	Postanowienia końcowe	
	XI.1. Pieczęcie szkolne	42
	XI.2. Załączniki do Statutu	42
	XI.3. Nowelizacja Statutu	42

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

I.1. Przepisy definiujące

§ 1

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących w Małęczynie;
- 2) Szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Jana Kochanowskiego w Małęczynie;
- 3) Gimnazjum – należy przez to rozumieć Publiczne Gimnazjum w Małęczynie;
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Małęczynie;
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Małęczynie;
- 6) Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Małęczynie;
- 7) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Małęczynie i ich rodziców (prawnych opiekunów);

I.2. Podstawa funkcjonowania ZSO

§ 2

1. Uchwała Nr 1/VI/267/2010 Rady Gminy w Gózdzie z dnia 14 maja 2010;
2. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze;
3. Statut ZSO;
4. Statuty szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Małęczynie.
5. Regulaminy wewnętrzne.

ROZDZIAŁ II NAZWA ZESPOŁU I INNE INFORMACJE

II.1. Nazwa szkoły

§ 3

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Małęczynie.
2. W skład ZSO, zwanego dalej szkołą, wchodzi:
 - 1) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Małęczynie
 - 2) Publiczne Gimnazjum w Małęczynie.
3. Obie placówki mają odrębne statuty.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Gózd.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
6. W sprawach dotyczących ZSO obowiązuje pieczęć podłużna o treści:

Zespół Szkół Ogólnokształcących w Małęczynie

ul. Szkolna 64, 26-634 Gózd

tel/faks (48) 365 54 54

NIP 796 292 36 97

REGON: 142543147

7. Siedzibą szkoły jest budynek w Małęczynie przy ul. Szkolnej 64.
8. ZSO tworzy, prowadzi i utrzymuje, przekształca i znosi organ prowadzący szkołę.
9. ZSO jest szkołą publiczną.

II.2. Typ szkoły

§ 4

1. W szkole pobierają naukę dzieci i młodzież w wieku ustawowego obowiązku szkolnego.
2. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
3. ZSO jest szkołą pełną realizującą plan i program kształcenia dzieci i młodzieży.
4. Szkoła stanowi organizacyjną i programową podstawę kształcenia ogólnego i zawodowego.
5. Szkoła realizuje program nauczania określony przez właściwego ministra do spraw oświaty.

§ 5

1. Szkoła jest zakładem pracy dla zatrudnionych w nim pracowników oraz zakładem oświatowym, świadczącym usługi edukacyjne dla zgromadzonych w nim uczniów.
2. Porządek wewnętrzny szkoły, obowiązki szkoły wobec pracowników i obowiązki pracowników wobec szkoły określa regulamin pracy.

II.3. Studenckie praktyki nauczycielskie

§ 6

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Na przyjęcie praktykanta musi wyrazić zgodę nauczyciel obejmujący nad nim opiekę dydaktyczną.

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY

III.1. Cele szkoły

§ 7

1. Celem i zadaniem szkoły jest wspomaganie rozwoju ucznia jako osoby i wprowadzenie go w życie społeczne, a w szczególności:
 - 1) wprowadzanie w świat nauki wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia;
 - 3) wprowadzanie w świat kultury i sztuki;
 - 4) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dziecka;
 - 5) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśników;
 - 6) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) realizowanie zadań wychowawczych zawartych w programie wychowawczym i profilaktycznym;
 - 8) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny;
 - 9) umożliwianie absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub dokonanie wyboru zawodu;
 - 10) rozwijanie poczucia odpowiedzialności i miłości do ojczyzny.

- 11) Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
 - 12) Organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów niepełnosprawnych i niesprawnych czasowo, którzy z uwagi na stan zdrowia nie mogą uczęszczać do szkoły.
2. W ZSO uczniowie oceniani są zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

§ 8

1. Dla osiągnięcia zamierzonych celów szkoły:
 - 1) uznając całkowitą odpowiedzialność rodziców za wychowanie swoich dzieci, będzie wzmacniać wysiłki wychowawcze domu rodzinnego poprzez:
 - a) rozbudowę różnych form opieki socjalnej dla uczniów, w szczególności zaś pomocy materialnej dla najbardziej potrzebujących,
 - b) rozwijanie opieki wychowawczej kompensującej braki i błędy w moralnym i społecznym rozwoju młodzieży, w szczególności poznawanie warunków i potrzeb życia młodzieży,
 - c) zorganizowanie poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - d) utrzymanie stałych kontaktów z rodzicami lub prawnymi opiekunami,
 - e) organizowanie pomocy dydaktycznej dla uczniów słabych i zaniedbanych,
 - 2) umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizację obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki, ukończenie szkoły w skróconym czasie,
 - 3) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) sprzyja upowszechnianiu i utrwalaniu w świadomości uczniów chrześcijańskich wartości życia jako podstawy ładu moralnego w życiu jednostki, rodziny i społeczeństwa.

III.2. Zadania szkoły

§ 9

1. Stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności.
2. Kształtowanie postawy dociekliwości i refleksyjności.
3. Zapewnienie młodzieży korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej na lekcjach różnych przedmiotów i zajęciach pozalekcyjnych.
4. Zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści zagrażających prawidłowemu rozwojowi psychicznemu uczniów.
5. Poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia i profilaktyką zaburzeń, także patologii społecznej.
6. Koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
7. Stworzenie warunków do osiągnięcia sukcesu szkolnego wychowanka.
8. Przygotowanie do samodzielnego życia i funkcjonowania w społeczeństwie.
9. Wzmacnianie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, tożsamości narodowej i europejskiej.
10. Kształtowanie właściwych postaw wobec problemów współczesnego świata.

§ 10

1. Szkoła umożliwia uczniom mającym trudności w nauce udział w zajęciach wyrównawczych, a uczniom z grup dyspanseryjnych w zajęciach gimnastyki korekcyjnej w miarę możliwości finansowych organu prowadzącego szkołę lub organizuje te zajęcia w ramach godzin do dyspozycji dyrektora wynikających z art. 42 ust.2 KN.
- 1a Szkoła organizuje dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym zajęcia specjalistyczne zgodnie ze wskazaniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze, a nauczyciel wychowania fizycznego przyjmuje ucznia na zajęcia gimnastyki korekcyjnej po orzeczeniu wady rozwojowej narządu ruchu przez lekarza.
3. Szkoła umożliwia uczniom uzdolnionym rozwijanie swoich zainteresowań poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych w formie kół przedmiotowych, zajęć artystycznych i sportowych.
4. Powyższe zadania ZSO spełnia z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
5. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat z tytułu udostępniania im gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki.

III.3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 11

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych, możliwości psychofizycznych ucznia, a także możliwości i potrzeb uczniów szczególnie uzdolnionych i zaplanowanie sposobów pomocy.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia lub jego rodziców,
 - 2) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 3) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 5) dyrektora szkoły,
 - 6) kuratora sądowego,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) asystenta rodzinnego,
 - 9) pomocy nauczyciela
3. Pomoc ta udzielana jest w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) porad i konsultacji
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
5. Planowaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajmuje się pedagog szkolny.
6. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
7. Zasady organizowania wyżej wymienionych form pomocy określają odrębne przepisy.
8. *uchylony*
9. *uchylony*
10. *uchylony*
11. *uchylony*
12. *uchylony*
13. *uchylony*

§ 12 *uchylony*

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

IV.1. Organizacja nauczania

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. *uchylony*
3. *uchylony*
4. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków i bezpieczeństwa dokonuje się podziału na grupy.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów, natomiast na zajęciach informatyki / zajęć komputerowych liczba uczniów nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych.
7. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych,
8. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości organu prowadzącego szkołę, powinien także uwzględniać wielkość sal i pomieszczeń dydaktycznych.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacji szkół wchodzących w skład Zespołu opracowane przez dyrektora ZSO, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusze organizacji szkół zatwierdza organ prowadzący ZSO do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkół zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący ZSO.
3. Na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 15

1. Szkoła organizuje dla dzieci i młodzieży naukę religii na życzenie rodziców.
 - 1a Rodzic kieruje swoje dziecko na lekcje religii, podpisując oświadczenie woli.
 - 1b Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1a rodzic składa jednorazowo przy zapisie dziecka do oddziału przedszkolnego lub szkoły.
 - 1c Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1a rodzic ma prawo w każdej chwili zmienić lub odmówić jego złożenia.
2. Dla uczniów nie uczęszczających na naukę religii organizuje się naukę etyki.
3. Naukę religii oraz etyki organizuje się w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
5. Naukę przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie szkoła organizuje zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 16

1. Jeżeli Szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
- 1a W Zespole, który liczy powyżej 15 oddziałów tworzy się stanowisko drugiego wicedyrektora.
2. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - 2) opracowuje plan zajęć dla uczniów i nauczycieli,
 - 3) opracowuje plan dyżurów,
 - 4) kontroluje prowadzenie przez nauczycieli dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania,
 - 5) wspólnie z dyrektorem sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 6) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora.
3. Dyrektor Zespołu powołuje i odwołuje wicedyrektorów za zgodą organu prowadzącego.

IV.2. Czas nauki

§ 17

1. Zajęcia w szkole odbywają się w systemie zmianowym.
2. Nauka rozpoczyna się o godzinie 8.00 rano.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna, za zgodą rady rodziców, może ustalić inny czas rozpoczynania zajęć szkolnych niż godzina 8.00 rano.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 16 ust.3.
5. Przerwy lekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Zespołu.

IV.3. Rok szkolny

§ 18

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów.
2. Pierwsze półrocze kończy się w drugi piątek stycznia.
3. Klasyfikacja na koniec drugiego półrocza stanowi podstawę do podjęcia decyzji o promowaniu uczniów do klasy programowo wyższej, ukończeniu szkoły lub pozostawieniu w tej samej klasie na kolejny rok szkolny.
4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według zasad określonych w rozdziale VIII niniejszego Statutu.

IV.4. Baza lokalowa

§ 19

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) świetlicę i stołówkę,
 - 4) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. W szkole może być prowadzone dożywianie.

IV.5. Świetlica szkolna

§ 20

1. Świetlica prowadzi działalność w oparciu o plan pracy i regulamin świetlicy.
Celem jej działalności jest:
 - 1) zapewnienie dzieciom i młodzieży zorganizowanej opieki wychowawczej i socjalnej, w szczególności dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do domu,
 - 2) udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce,
 - 3) zapewnianie odpowiednich warunków do nauki własnej,
 - 4) zagospodarowanie uczniom wolnego czasu.
2. Świetlica szkolna funkcjonuje w godzinach pracy szkoły zgodnie z projektem organizacyjnym w danym roku szkolnym.

IV.6. Biblioteka szkolna

§ 21

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna wraz z czytelnią i Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, a w szczególności:
 - 1) pobudzania i rozwijania zainteresowań uczniów,
 - 2) wspierania realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły,
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,
 - 4) popularyzowania wiedzy o regionie,
 - 5) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie szkoły,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice uczniów,
 - 4) inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Szczegółowy czas pracy ustala dyrektor szkoły z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) godziny pracy biblioteki szkolnej powinny umożliwić uczniom dostęp do zbiorów podczas zajęć szkolnych i po ich zakończeniu,
4. Szczegółowe zasady organizacji pracy biblioteki określa regulamin biblioteki.
5. Zasady korzystania z czytalni:
 - 1) z czytalni może korzystać każdy uczeń i pracownik szkoły,
 - 2) w czytelnii można korzystać ze wszystkich zbiorów, to jest z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów wypożyczalni,
 - 3) z księgozbioru podręcznego i czasopism można korzystać tylko na miejscu, nie wolno wносить poza czytelnię,
 - 4) szczegółowe zasady korzystania z czytalni reguluje regulamin czytelnii,
 - 5) szczegółowe zasady korzystania z ICIM reguluje regulamin ICIM.

ROZDZIAŁ V ORGANY SZKOŁY

§ 22

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor
- 2) rada pedagogiczna,

- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

V.1. Dyrektor szkoły

§ 23

1. Dyrektor swoje zadania wykonuje przy pomocy zastępcy i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole.
2. Tryb powoływania nauczycieli i wychowawców oraz innych osób na stanowiska kierownicze określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników i zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
 - 2) przygotowuje arkusze organizacyjne dla szkoły podstawowej i gimnazjum.
 - 3) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów spoza obwodu szkoły.
 - 4) wydaje zarządzenia regulujące wewnętrzne życie szkoły.
 - 5) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ustala w danym roku szkolnym 6 dni wolnych dla uczniów szkoły podstawowej i 8 dni wolnych dla uczniów gimnazjum od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 6) nadzoruje spełnianie obowiązku szkolnego, kontroluje jego realizację.
 - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny.
 - 8) decyduje o przyznawaniu nagród, wyróżnień, premii oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
 - 9) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących.
 - 10) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 11) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki wszystkim pracownikom i uczniom szkoły,
 - 12) dokonuje oceny pracy i wartości zawodowej podległych pracowników szkoły,
 - 13) dokonuje podziału zadań na poszczególne stanowiska pracy i przydziału czynności służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 14) zwalnia ucznia z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi z drugim językiem obowiązkowego,
 - 15) organizuje kancelarię szkoły, składnicę akt, kieruje bieżącą działalnością szkoły,
 - 16) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne,
 - 17) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i warunków rekrutacji,
 - 18) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
 - 19) realizuje inne zadania wynikające z przepisów prawa lub poleceń przełożonych dyrektora szkoły,
 - 20) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
 - 21) Odpowiada za właściwy przebieg sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w szkole;

- 22) W uzasadnionych przypadkach może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 23) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw podręczników obowiązujący od początku następnego roku szkolnego. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech pozycji dla danych zajęć edukacyjnych.
3. Dyrektor szkoły może organizować obrót podręcznikami na terenie szkoły.
4. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczyciela programy nauczania.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, związkami zawodowymi, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 25

W realizacji zadań dyrektor ma prawo:

- 1) powoływać nauczycieli i wychowawców na stanowiska kierownicze; tryb powoływania na te stanowiska określają odrębne przepisy,
- 2) zatrudniać, zwalniać oraz dokonywać zmian w stosunku pracy nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników na warunkach określonych w przepisach szczególnych,
- 3) zawiesić realizację uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest sprzeczna z przepisami prawa.
O swej decyzji dyrektor powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 4) *uchylony*

§ 26

Dyrektor ponosi odpowiedzialność za:

- 1) dobór nauczycieli i wychowawców oraz innych osób na stanowiska kierownicze w szkole,
- 2) właściwą organizację pracy w szkole i jakość wyników osiąganych w jej działalności,
- 3) dobór zadań do planu pracy szkoły,
- 4) skuteczność nadzoru pedagogicznego i administracyjnego w szkole,
- 5) zapewnienie bezpiecznych, higienicznych warunków pracy i nauki pracownikom szkoły oraz uczniom,
- 6) kształtowanie właściwej atmosfery pracy i stosunków międzyludzkich wśród pracowników i uczniów,
- 7) realizację potrzeb socjalnych pracowników i uczniów związanych z wykonywaniem pracy zawodowej i nauką w szkole,
- 8) właściwe gospodarowanie składnikami majątkowymi i zasobami finansowymi oraz ich zabezpieczenie przed kradzieżą,
- 9) opracowanie, klasyfikowanie, składowanie, przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji kancelarii.

V.2. Rada Pedagogiczna

§ 27

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności tych, których

celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Rada pedagogiczna:
 - 1) jest wewnętrznym, kolegialnym organem szkoły powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania wszystkich spraw dotyczących działalności szkoły niezastrzeżonych dla innych organów wewnętrznych, a w szczególności dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
 - 2) podejmuje decyzje stanowiące, opiniujące i wnioskujące.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą sprawy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie nowelizacji i aktualizacji statutu.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 4) propozycję dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i opiekuńczych,
12. Do kompetencji wnioskujących rady pedagogicznej należą sprawy:
 - 1) odwołanie dyrektora z funkcji kierowniczej w szkole,
 - 2) odwołanie nauczycieli i wychowawców z innych funkcji kierowniczych pełnionych w szkole.

§ 28

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Organizację, szczegółowy zakres zadań i tryb pracy rady pedagogicznej określa jej regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

V.3. Samorząd Uczniowski

§ 29

- 1 W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
- 2 Samorząd szkolny tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 3 Samorząd wybiera ze swego grona organy wykonawcze.
- 4 Zasady wybierania tych organów oraz ich funkcjonowania, zakres działania i zadania określa regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 5 Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
- 6 Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów szkoły wobec dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli i wychowawców w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły i realizacji praw uczniowskich.
- 7 Do najważniejszych zadań samorządu uczniowskiego należą sprawy:
 - 1) przedstawienia dyrektorowi i radzie pedagogicznej wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły i realizacji praw uczniowskich,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania i samodzielnego rozwiązywania problemów własnych i stwarzanie warunków do wyzwalania aktywności społecznej uczniów,
 - 3) organizowanie działalności kulturalnej i oświatowej, sportowej i rozrywkowej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
8. Szczegółowy zakres zadań oraz zasady funkcjonowania samorządu uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Statutu..

V.4. Rada Rodziców

§ 30

1. W szkole działa rada rodziców jako organ społeczny wyrażający wolę, potrzeby i opinie środowiska lokalnego w sprawach kształcenia, wychowania i opieki młodzieży.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
6. Rada rodziców w realizacji swych działań współdziała z dyrektorem i radą pedagogiczną dla uzyskania jak najlepszych wyników swej działalności.

§ 31

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 27 ust. 4.
5. Szczegółową organizację, zakres działania, zasady funkcjonowania rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Statutu..

V.5. Zasady współdziałania organów w szkole

§ 32

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych zebrań tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

V.6. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:

§ 33

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem
 - 1) W sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
 - a) wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie,
 - b) dyrektor - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
 - 2) Od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.
 - 3) Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
2. Konflikty pomiędzy nauczycielami
 - 1) Postępowanie prowadzi dyrektor.
 - 2) W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu, na wniosek dyrektora, postępowanie wszczyna organ prowadzący szkołę nie później niż po upływie 14 dni.
 - 3) Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje organ prowadzący szkołę.
3. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor, a następnie rada rodziców
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.
4. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący.
5. Dla efektywnego funkcjonowania szkoły w placówce tworzyć może na następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) wicedyrektor szkoły,
 - 3) nauczyciel,
 - 4) pedagog szkolny,
 - 5) nauczyciel bibliotekarz,
 - 6) opiekun świetlicy,
 - 7) psycholog szkolny,
 - 8) logopeda,

VI.1. Obowiązki nauczyciela

§ 35

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - 3) przestrzegać zapisów statutowych,
 - 4) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 5) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie,
 - 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
 - 7) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
 - 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
 - 9) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 10) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych, a w pierwszym roku pracy w przypadku nauczyciela stażysty przygotowywać konspekty do wszystkich lekcji,
 - 11) na początku każdego roku szkolnego, do 14 września opracować i przekazać do zatwierdzenia plany wynikowe realizowanych programów nauczania,
 - 12) dbać o poprawność językową uczniów,
 - 13) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętym przez szkołę Wewnętrzny Systemem Oceniania,
 - 14) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
 - 15) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 16) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
 - 17) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
 - 18) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
 - 19) wspierać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
 - 20) eliminować przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 21) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania,

- 22) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia zgodnie z zaleceniami publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r.,
- 23) współpracować z rodzicami.

VI.2. Zadania wychowawcy

§ 36

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z uczących w tym oddziale nauczycieli, zwanym dalej „wychowawcą”.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, a w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia lekcyjne,
 - 7) otaczanie opieką dzieci specjalnej troski,
 - 8) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
 - 9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na zebraniach rady pedagogicznej,
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel (wychowawca) opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić:
 - 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły,
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela - wychowawcy,
 - 3) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

VI.3. Zespoły nauczycielskie

§ 37

1. Zespoły, w których pracują nauczyciele, powołuje dyrektor szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wyłoniony spośród członków zespołu i powołany przez dyrektora szkoły

§ 38

Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe:
 - 1) Edukacja przedszkolna i wczesnoszkolna,
 - 2) Humanistyczny,

- 3) Artystyczny
- 4) Matematyczno – przyrodniczy
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych.
 - 2) Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów.
 - 3) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.

§ 39

Zespoły wychowawcze

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze oraz zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale dla I, II i III etapu edukacyjnego.
2. Cele i zadania zespołów wychowawczych oraz zespołów nauczycieli uczących w danym oddziale obejmują:
 - 1) wspólne planowanie i organizowanie jednolitych działań i przedsięwzięć wychowawczych i edukacyjnych,
 - 2) współdziałanie w rozpatrywaniu i eliminowaniu konfliktów i poważniejszych problemów wychowawczych,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia oraz doradztwa dla początkujących wychowawców i nauczycieli,
 - 4) ustalają zestaw programów nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem możliwości rozwojowych uczniów, wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

VI.4. Pedagog szkolny

§ 40

1. Pedagog szkolny może być zatrudniony za zgodą organu prowadzącego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
 - 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
 - 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
 - 8) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - 9) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.
3. Pedagog szkolny w szczególności:
 - 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
 - 2) udziela uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - 3) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych,
 - 4) wnioskuję o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
 - 5) kontroluje realizację obowiązku szkolnego,

- 6) w uzasadnionych przypadkach ma prawo, w porozumieniu z dyrektorem występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego, reprezentować szkołę przed tym sądem oraz współpracować z kuratorem sądowym.

VI.5. Nauczyciel bibliotekarz

§ 41

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy realizowanie zadań biblioteki szkolnej:
 - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych czytelnikom w ustalonym czasie,
 - 2) przekazywanie informacji o nowościach wydawniczych i nowych pozycjach w księgozbiorze,
 - 3) organizowanie form pracy aktywizujących uczniów do korzystania z jej zasobów,
 - 4) gromadzenie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych,
 - 5) prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji biblioteki.
 - 6) współuczestniczenie w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
2. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z uczniami poprzez:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 2) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - 3) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.
3. Współpracuje z nauczycielami poprzez:
 - 1) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 2) pomaganie nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - 4) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w harmonogramie imprez szkolnych.
4. Współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) pomoc w doborze literatury,
 - 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
5. Współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
 - 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
 - 2) wymianę wiedzy i doświadczeń,
 - 3) wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - 4) organizowanie lekcji bibliotecznych.

VI.6. Pracownicy obsługi

§ 42

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

VII.1. Prawa ucznia

§ 43

1. Prawa ucznia określone są z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka.
2. Uczeń ma 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,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zapowiedzi sprawdzianów z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 7) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) zwolnienia z odpowiedzi i dni wolnych od zajęć podczas przygotowywania się do konkursów przedmiotowych - przed eliminacjami okręgowymi (wojewódzkimi) - 3 dni, przed eliminacjami centralnymi - tydzień,
- 10) zwolnienia z pytania w danym dniu, jeżeli w dniu poprzednim brał udział w zawodach sportowych lub konkursach przedmiotowych,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć planowych i pozalekcyjnych,
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie uczniowskim i innych organizacjach działających na terenie szkoły.
- 13) składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia do dyrektora szkoły, który musi ją rozpatrzyć w terminie 14 dni.

VII.2. Obowiązki ucznia

§ 44

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu ZSO,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 5) przestrzegania postanowień aktów prawnych normujących pracę szkoły,
- 6) dbania o higienę, wygląd i strój, który powinien być odpowiedni dla ucznia, rodzaju prowadzonych zajęć i pory roku,
- 7) dbania o autorytet szkoły,
- 8) poszanowania przekonań i poglądów oraz wolności i godności koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 9) powiadamiania wychowawcy lub innego nauczyciela o wszystkich sytuacjach będących dla niego zagrożeniem,
- 10) dbania o schludny wygląd:
 - a) ucznia obowiązuje zakaz farbowania włosów, malowania paznokci, makijażu, nadmiernego, nietypowego kolczykowania, np. nosa, brwi, języka, brzucha,
 - b) ucznia obowiązuje zakaz noszenia nakrycia głowy na terenie szkoły.
- 11) noszenia stroju galowego podczas szkolnych uroczystości oraz w przypadkach wskazanych przez wychowawcę:
 - a) strój galowy dla dziewcząt – biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica, albo spodnie z materiału,
 - b) strój galowy dla chłopca – biała bluzka i granatowe lub czarne spodnie z materiału,
- 12) noszenia na co dzień stroju w stonowanej kolorystyce – bluzka zakrywająca ramiona, spódnica i spodnie zakrywające uda,

- 13) noszenia na lekcji wychowania fizycznego stroju sportowego zgodnego z wymogami nauczyciela,
 - 14) przebiegania się na terenie szkoły w miękkie obuwie,
 - 15) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole zgodnie z ustaleniami zawartymi w przedmiotowych systemach oceniania,
 - 16) przedstawiania wychowawcy klasy usprawiedliwienie nieobecności w szkole na zasadach określonych w ust. 2,
 - 17) korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w ust. 3.
2. W czasie lekcji lub innych zajęć uczeń jest zobowiązany wyłączyć telefon komórkowy. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w czasie przerw, przed zajęciami i po zajęciach, z zastrzeżeniem ust. 3, pkt 1.
 - 1) Zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych do nagrywania filmów, wykonywania zdjęć i zapisu dźwięku.
 3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zagubione i zniszczone aparaty telefoniczne oraz inne urządzenia elektroniczne.

§ 45

1. Zabrania się przynoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu przebywających tam osób oraz przedmiotów wartościowych.
2. Obowiązuje zakaz opuszczania szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Koszty wyrządzonych szkód materialnych pokrywa ich sprawca.

VII.3. System nagradzania uczniów

§ 46

1. Ucznia nagradza się za:
 - 1) Bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) Wzorowe zachowanie,
 - 3) Zaangażowanie w działalność na rzecz szkoły
 - 4) Dzielność i odwagę,
 - 5) Wybitne osiągnięcia sportowe, artystyczne lub w nauce,
 - 6) Osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły.
2. Nagrodami są:
 - 8) punkty dodatnie przydzielane według Szkolnego systemu oceniania zachowania,
 - 9) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,
 - 10) pochwała wychowawcy wobec rodziców,
 - 11) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - 12) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców,
 - 13) dyplom,
 - 14) nagroda rzeczowa.
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Rada rodziców może ustalić dodatkowe formy nagradzania uczniów w ramach własnych środków.
5. Uczniów mogą nagradzać:
 - 1) wychowawcy,
 - 2) nauczyciele przedmiotów,
 - 3) opiekunowie organizacji szkolnych,
 - 4) dyrektor,
 - 5) rada rodziców.

VII.4. System karania uczniów

§ 47

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienia obowiązkom, o których mowa w § 41 uczeń może zostać ukarany:
 - 1) punktami ujemnymi przydzielanymi według Szkolnego systemu oceniania zachowania,
 - 2) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela,
 - 3) pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela,
 - 4) upomnieniem dyrektora szkoły,
 - 5) ustną lub pisemną naganą dyrektora szkoły,
 - 6) zakazem udziału w dyskotekach szkolnych,
 - 7) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 8) przeniesieniem do innej klasy w swojej szkole,
 - 9) skreśleniem z listy uczniów w przypadku nierokowania nadziei przy jednoczesnym osiągnięciu 18 roku życia.
2. Dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków, gdy ten:
 - 1) wchodzi z kolizją z prawem,
 - 2) demoralizuje innych uczniów – jego zachowanie odbiega od norm moralnych,
 - 3) notorycznie zażywa środki odurzające lub pije alkohol,
 - 4) przejawia agresję w stosunku do innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,

VII.5. Tryb odwoływania od wymierzonej kary

§ 48

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się w formie pisemnej od ustalonej kary w terminie 7 dni od wymierzenia kary do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni, w porozumieniu z radą pedagogiczną przeprowadza postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję.
3. Wykonanie kary może być utrzymane, zawieszone lub uchylone.

ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

VIII.1. Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 49

1. Wprowadzenie w szkole wewnątrzszkolnego systemu oceniania ma na celu:
 - 1) uświadomienie uczniom stopnia opanowania przez nich wiadomości i umiejętności niezbędnych w dalszej edukacji oraz do zdania egzaminów zewnętrznych;
 - 2) wdrażanie uczniów do systematycznej i samodzielnej pracy;
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb każdego ucznia i wspieranie jego kariery szkolnej;
 - 4) dostarczenie nauczycielom informacji o efektywności stosowanych metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 5) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce ich dziecka w formach określonych w § 52;
 - 6) pobudzanie rozwoju intelektualnego ucznia.

- 2 Wewnątrzszkolne ocenianie ma ponadto na celu:
 - 1) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez informowanie go o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 2) Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

VIII.2. Ocenianie uczniów. Postanowienia ogólne

§ 50

- 1 Ocenianie szkolne obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania zgodnych z Podstawą Programową zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej; umiejętności te to przede wszystkim:
 - 1) komunikacja werbalna w języku polskim i w językach obcych,
 - 2) umiejętność współpracy w grupie,
 - 3) branie odpowiedzialności za wykonywanie zadań oraz umiejętność ponoszenia konsekwencji swoich działań,
 - 4) umiejętność rozwiązywania konfliktów, wyrażania własnej opinii, obrona swojego stanowiska,
 - 5) samodzielność, samodyscyplina, umiejętne rozwiązywanie sytuacji trudnych i problemowych.
- 2 Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów polega na:
 - 1) formułowaniu przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowaniu o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) bieżącym ocenianiu i śródrocznym klasyfikowaniu, według skali przyjętej w ZSO,
 - 3) przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 4) przeprowadzaniu sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia w przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
 - 5) ustaleniu ocen na koniec roku szkolnego i zasad ich podwyższania,
 - 6) ustaleniu warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustaleniu warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach dziecka w nauce.
- 3 Ocenianie wewnątrzszkolne polega na:
 - 1) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce,
 - 2) określaniu poziomu osiągnięć ucznia w zależności od rozpoznanych możliwości i wynikających z nich wymagań edukacyjnych, przy jednoczesnym uwzględnieniu zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 3) indywidualnym traktowaniu każdego ucznia przez nauczyciela,
 - 4) przestrzeganiu zasady jawności oceny zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców (prawnych opiekunów) w formach określonych w § 52.
 - 5) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju,

VIII.3. Podział roku szkolnego na semestry

§ 51

- 1 W szkole obowiązuje podział roku na dwa półrocza.
- 2 Dzień zakończenia I półrocza i rozpoczęcia II półrocza reguluje § 18 niniejszego Statutu.
- 3 Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwukrotnie w roku szkolnym.

VIII.4. System oceniania uczniów

§ 52

1 Postanowienia ogólne:

- 1) Nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych w każdym roku szkolnym informują uczniów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen w ocenianiu bieżącym oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
- 2) Wychowawca klasy w każdym roku szkolnym na pierwszej godzinie wychowawczej informuje uczniów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Wychowawca klasy w każdym roku szkolnym na pierwszym spotkaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) informuje ich o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4) Wychowawca klasy w każdym roku szkolnym na pierwszym spotkaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) zapoznaje ich ze szkolnym systemem oceniania.

2 Jawność ocen:

- 1) Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 2) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania uczniów otrzymuje do wglądu.
- 3) Nauczyciel uzasadnia uczniowi każdą ustaloną ocenę.
- 4) Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia są udostępnione przez nauczyciela rodzicom do wglądu w szkole.
- 5) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

2a Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:

- 1) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia,
- 2) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,
- 3) sporządzeniu recenzji pisemnej pod pracą ucznia,

2b Recenzja, o której mowa w ust. 3 pkt 3 może mieć formę opisową lub postać szczegółowych kryteriów ujętych w tabeli, bądź też w innej formie wskazanej w przedmiotowych systemach oceniania.

3 Dostosowanie wymagań edukacyjnych i zwalnianie ucznia z zajęć obowiązkowych:

- 1) Na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w tym Poradni Specjalistycznej nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 2) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i sztuki w szczególności nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 3) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.

- 4) Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć określonych w pkt.3 podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
- 5) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Poradni Specjalistycznej spełniającej warunki określone odrębnymi przepisami, uczeń z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia. Decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka podejmuje dyrektor szkoły.
- 6) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w pkt. 3 i 5, w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
- 7) Dokumenty dotyczące zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w pkt. 3 i 5 przechowywane są w dokumentacji ucznia.
- 4 Klasyfikacja roczna w klasach I – III:
 - 1) Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 2) W klasach I – III szkoły podstawowej w procesie oceniania w ciągu roku szkolnego stosuje się:
 - a) ocenę bieżącą z zajęć edukacyjnych – wyrażoną w postaci oceny cyfrowej od 1 do 6
 - b) ocenę bieżącą z zachowania w postaci + i – oraz uwag wpisywanych na bieżąco,
 - c) ocenę śródroczną – opisową będącą wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka,
 - d) ocenę roczną – opisową, przekazywaną w formie świadectwa opisowego.
 - e) plusy lub minusy, które składają się na ocenę częściową. Ustala się, że ilość plusów na ocenę bardzo dobrą jest taka sama jak ilość minusów na ocenę niedostateczną.
 - 3) Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Powinna ona zawierać:
 - a) rozwój poznawczy ucznia:
 - mówienie i słuchanie,
 - czytanie i pisanie,
 - umiejętności matematyczne,
 - umiejętności przyrodniczo – geograficzne.
 - b) Rozwój artystyczny,
 - c) Rozwój fizyczny,
 - d) Rozwój społeczno-emocjonalny.
 - 4) W procesie oceniania należy wykorzystać:
 - a) karty indywidualnej pracy ucznia,
 - b) oceny częściowe,
 - c) zeszyt ćwiczeń.
 - 5) Ocenianie przez nauczyciela postępów w rozwoju ucznia prowadzone będzie przez wykorzystanie kart pracy indywidualnej, pomiaru dydaktycznego w zależności od ukończenia partii materiału z poszczególnych bloków tematycznych. Ocenianie postępów w rozwoju ucznia może mieć również charakter konkursu, quizu, turnieju, zabaw typu: zgaduj – zgadula, skrzynka pytań, itp.

- 6) Wynikiem oceniania powinna być rzetelna charakterystyka dziecka przeznaczona dla ucznia i rodziców, informacja o tym jak dziecko funkcjonuje w szkole, które umiejętności opanowało, a które jeszcze się nie ujawniły.
- 7) Ocena powinna dostarczyć uczniowi i rodzicom informacji o efektach działań edukacyjnych.
- 8) W ocenianiu należy wziąć pod uwagę:
 - a) zaangażowanie i włożony w pracę wysiłek,
 - b) umiejętność formułowania problemów i stawiania przez uczniów pytań, umiejętność samodzielnego poszukiwania rozwiązania problemu,
 - c) stopień opanowania materiału.
- 9) W ocenianiu zachowania uczniów klas I – III należy wziąć pod uwagę:
 - a) współdziałanie w grupie rówieśniczej,
 - b) stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c) koleżeństwo,
 - d) przestrzeganie regulaminu szkolnego i klasowego,
 - e) stosunek do rówieśników, nauczycieli i innych dorosłych,
 - f) stosowanie zwrotów grzecznościowych,
 - g) zachowanie na lekcjach i terenie szkoły.
- 5 Klasyfikacja śródroczna i roczna na II i III etapie edukacyjnym:
 - 1) Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym okresie oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali, o której mowa odpowiednio w § 53 ust. 1 i § 54 ust. 2 pkt 6.
 - 2) O przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mają obowiązek powiadomić ucznia na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i zapisać tę informację ołówkiem w dzienniku lekcyjnym w odpowiedniej rubryce.
 - 3) Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Pismo od wychowawcy powinno być podpisane przez rodzica (prawnego opiekuna) i zwrócone wychowawcy. Jest ono traktowane jako dokument.
 - 4) Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy mają obowiązek poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz wpisać te oceny ołówkiem w dzienniku lekcyjnym w odpowiedniej rubryce.
 - 5) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia wg skali ocen określonej w § 53 ust. 1.
 - 6) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia wg skali ocen określonej w § 54 ust. 2 pkt 6.
 - 7) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - 8) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem § 57.

- 9) Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 56.
- 10) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 56.

VIII.5. Ocena z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych

§ 53

- 1 Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali:

Ocena	Skrót	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

- 2 W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie minusów lub plusów przy wymienionych stopniach.
- 3 Ustala się następujące, ogólne kryteria ocen:
 - 1) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań podanych niżej kryteriów ocen pozytywnych.
 - 2) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował treści konieczne, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, najłatwiejsze, najczęściej stosowane, niewymagające większych modyfikacji, kształtujące podstawowe umiejętności.
 - 3) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawowe, najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, najbardziej przystępne, najbardziej uniwersalne, niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach, bezpośrednio użyteczne.
 - 4) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował treści rozszerzające, istotne w strukturze przedmiotu, bardziej złożone, mniej typowe aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych, przydatne, ale nie niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach, użyteczne w działalności szkolnej i pozaszkolnej.
 - 5) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował treści dopełniające, złożone, trudne, ważne do opanowania, wymagające korzystania z różnych źródeł, wyspecjalizowane, występujące w wielu równoległych ujęciach; opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania danego przedmiotu.
 - 6) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności, potrafi stawiać hipotezy i je weryfikować, umie dokonywać uogólnień, osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach, turniejach, zawodach.
- 4 Szczegółowe kryteria przedmiotowych systemów oceniania znajdują się w dokumentacji przedmiotowej poszczególnych nauczycieli.

VIII.6. Ocena zachowania

§ 54

- 1 Postanowienia ogólne
 - 1) Ocena zachowania wystawiona zgodnie z ustaleniami zawartymi w WSO nie może być zmieniona decyzją administracyjną.
 - 2) Nad zgodnością oceniania zachowania uczniów z obowiązującymi kryteriami czuwa dyrektor szkoły.

- 3) Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznania uczniów i rodziców z kryteriami oceniania zachowania obowiązującymi w szkole.
 - 4) Ocenę zachowania zatwierdza Rada Pedagogiczna.
 - 5) Wychowawca klasy udziela pełnych informacji rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia o jego zachowaniu na zebraniach klasowych i w razie potrzeby na spotkaniach indywidualnych.
 - 6) Wychowawca klasy ściśle współpracuje z pedagogiem szkolnym, nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą oraz z instytucjami wspierającymi wychowawczą rolę szkoły.
 - 7) Osobą odpowiedzialną za zebranie pełnych informacji o zachowaniu ucznia jest wychowawca klasy.
 - a) Wychowawcy klas są zobowiązani do bieżącego i odpowiedzialnego dokonywania zapisów w dokumentacji służącej jako podstawa do wystawienia oceny zachowania; zapisy zarówno negatywne, jak i pozytywne powinny być dokonywane w dzienniku lekcyjnym lub zeszycie uwag dołączonym do dziennika.
 - b) Zachowanie ucznia ocenia się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
- 2 Regulamin punktowego oceniania zachowania uczniów
- 1) Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje pulę 100 punktów.
 - 2) Ilość tę może zwiększyć lub zmniejszyć w wyniku swojego zachowania.
 - 3) Uczeń uzyskuje punkty dodatnie, gdy:
 - a) bierze udział w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych (za etap szkolny +10p, powiatowy lub międzyszkolny +20p, wojewódzki +30p, centralny +50p, punkty sumujemy za poszczególne etapy),
 - b) bierze udział w konkursach lub olimpiadach jednoetapowych o zasięgu większym niż szkolny +30p,
 - c) wykonuje prace konkursowe (np: literackie, plastyczne, fotograficzne) (za etap szkolny +10p, powiatowy lub międzyszkolny +20p, wojewódzki +30p, centralny +50p, punkty sumujemy za poszczególne etapy),
 - d) uczestniczy w zawodach sportowych organizowanych przez szkołę (za etap szkolny +10p, powiatowy lub międzyszkolny +20p, wojewódzki +30p, centralny +50p, punkty sumujemy za poszczególne etapy),
 - e) reprezentuje uczniów danej klasy w konkursach lub zawodach międzyklasowych +10p,
 - f) rzetelnie pełni funkcję z wyboru w samorządzie klasowym +20p (jeden raz w półroczu),
 - g) rzetelnie pełni funkcję z wyboru w samorządzie szkolnym +40p (jeden raz w półroczu),
 - h) jest organizatorem imprez klasowych +20 p, szkolnych +30p lub miejskich +40p (každorazowo)
 - i) wykonuje z własnej inicjatywy i pod nadzorem nauczyciela prace na rzecz szkoły lub klasy (naprawa sprzętu, prace porządkowe w pracowni, grabienie liści, wykonywanie gazetek i dekoracji) +10p – każdorazowo,
 - j) wzbogaca wyposażenie klasopracowni (np. wykonywanie pomocy naukowych) +5 – +20 p – każdorazowo,
 - k) systematycznie redaguje gazetkę szkolną +40p – jeden raz w półroczu,
 - l) współpracuje z redakcją gazetki szkolnej +5p – każdorazowo,
 - m) pomaga efektywnie kolegom w nauce +10p – każdorazowo,
 - n) prezentuje postawę godną naśladowania +20p – raz w półroczu za każdy spełniony warunek:

- pomaga innym ludziom i poświęca im swój czas,
 - ma 100% frekwencję (bez spóźnień),
 - wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie (bez spóźnień),
 - nie ma uwag o złym zachowaniu,
 - o) aktywnie działa w stowarzyszeniach i organizacjach (działalność potwierdzona zaświadczeniem) +40p – raz w półroczu.
 - p) Bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego – tyle punktów, ile uzyskał za zrealizowany projekt (dotyczy uczniów gimnazjum).
- 4) Uczeń traci punkty, gdy:
- a) opuści lekcję bez usprawiedliwienia -10 p za każdą godzinę,
 - b) spóźni się na lekcję bez usprawiedliwienia -5p za każdą godzinę,
 - c) celowo i trwale zniszczy sprzęt lub inne mienie szkoły -50p – każdorazowo
 - d) uszkodzi sprzęt lub inne mienie szkolne, ale naprawił szkodę -20p – każdorazowo,
 - e) celowo wywoła bójkę lub umyślnie spowoduje wypadek innego ucznia -50p – każdorazowo,
 - f) znęca się fizycznie lub psychicznie nad innym uczniem -50p (dopiero po rozmowie ostrzegawczej),
 - g) jego zachowanie zagraża zdrowiu lub życiu innych uczniów lub pracowników szkoły (np: niebezpieczne zabawy) -50p – każdorazowo,
 - h) jest sprawcą kradzieży lub wyłudzeń -50p – każdorazowo,
 - i) pali papierosy lub pije alkohol -50p,
 - j) zażywa, posiada lub rozprowadza narkotyki -100p – każdorazowo,
 - k) używa na terenie i w okolicy szkoły środków pirotechnicznych oraz innych stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia –50 do -100p – każdorazowo,
 - l) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, -5p, każdorazowo, ale tylko wtedy, gdy nie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - m) korzysta podczas lekcji z urządzeń elektronicznych, wskazanych w Statucie Szkoły -5p – każdorazowo,
 - n) zaśmieca teren szkoły –5p – każdorazowo,
 - o) lekceważąco i bez szacunku zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły -10p – każdorazowo,
 - p) posługuje się wulgarnym słownictwem –10p – każdorazowo,
 - q) nie zmienił obuwia -10p – za każdy dzień,
 - r) jego wygląd jest niezgodny ze Statutem ZSO
 - pofarbowane włosy -20p,
 - polakierowane lub zdobione paznokcie -5p – każdorazowo,
 - widoczny makijaż -5p – każdorazowo,
 - jego strój nie jest czysty, schludny, zasłaniający tułów i uda -5p – każdorazowo,
 - s) opuszcza teren szkoły w nieodpowiednim czasie i miejscu -10p – każdorazowo,
 - t) nie przystąpił, bez wyraźnego powodu, do realizacji projektu gimnazjalnego – tyle punktów, ile można uzyskać maksymalnie za zrealizowany projekt (dotyczy uczniów gimnazjum),
- 5) Podstawą do uzyskania punktów dodatkowych lub ich utraty jest wpis dokonany przez wychowawcę lub organizatora imprezy.
- 6) Ustala się następującą punktową skalę ocen zachowania:
- wzorowe - co najmniej +200 pkt
 - bardzo dobre - co najmniej +150 pkt
 - dobre - co najmniej +100 pkt
 - poprawne - co najmniej +50 pkt

- nieodpowiednie – poniżej +50 pkt
 - naganne – poniżej - 50 pkt
- 7) Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który, mimo uzyskania wymaganej liczby punktów, otrzymał w ciągu półrocza co najmniej 10 punktów ujemnych.
 - 8) Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który, mimo uzyskania wymaganej liczby punktów, otrzymał w ciągu półrocza co najmniej 30 punktów ujemnych
 - 9) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

VIII.6a. Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych oraz usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Zasady zwalniania uczniów na prośbę rodzica z zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - 1) Ucznia można zwolnić tylko na pisemną prośbę rodziców zawierającą rzeczowe uzasadnienie z wyraźnym podpisem i datą wystawienia.
 - 2) Prośbę o zwolnienie uczeń powinien pokazać wychowawcy zaraz po przyjeździe do szkoły.
 - 3) Jeżeli wychowawca w danym dniu jest nieobecny, ucznia może zwolnić nauczyciel, którego lekcji dotyczy zwolnienie, dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
 - 4) Rodzice mogą przyjść do szkoły i osobiście poprosić wychowawcę/nauczyciela o zwolnienie dziecka. W takim przypadku w zeszycie uwag i spostrzeżeń o uczniach nauczyciel zwalniający wpisuje nazwisko i imię ucznia, godzinę i datę, a rodzic składa podpis.
 - 5) W razie wątpliwości co do autentyczności pisemnych zwolnień z zajęć, wychowawca może poprosić rodziców o ich weryfikację.
 - 6) Zwalnianie ucznia z zajęć pozalekcyjnych (koła zainteresowań, zespoły wyrównawcze) odbywa się na takich samych zasadach jak z zajęć lekcyjnych.
2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych (lekcyjnych i pozalekcyjnych)
 - 1) Wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie:
 - a) pisemnej uzasadnionej prośby rodzica/ opiekuna z jego czytelnym podpisem i datą nieobecności,
 - b) zwolnienia wystawionego przez lekarza.
 - c) ustnej informacji od rodzica przekazanej w ciągu 7 dni od momentu powrotu ucznia do szkoły.
 3. W przypadku braku informacji od rodziców o nieobecności ucznia w szkole powyżej 7 dni, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny nieobecności.
 4. Uczeń zobowiązany jest do dostarczenia do wychowawcy usprawiedliwienia od rodziców w ciągu 7 dni od przyjazdu do szkoły.
 5. Nieobecność na pierwszych godzinach lekcyjnych nie będzie usprawiedliwiana, chyba że uczeń przedstawi od razu po przyjeździe pisemne usprawiedliwienie zawierające rzeczowy powód nieobecności.
 6. Pisemne usprawiedliwienia nieobecności oraz sporządzone notatki przez wychowawcę, są przechowywane w teczkach wychowawcy klasowego.

7. Wychowawca nie uznaje zwolnienia wykorzystywanego selektywnie, tj. gdy uczeń jest obecny tylko na wybranych lekcjach. Takie postępowanie unieważnia zwolnienie ucznia.
8. Spóźnienia na lekcje są usprawiedliwiane tylko w uzasadnionych przypadkach.

VIII.7 Egzamin klasyfikacyjny

§ 55

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny 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
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 3) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 4) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - 5) Egzamin klasyfikacyjny 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. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy
 - 6) 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.
 - 7) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 - 8) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 5, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

- 9) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 10) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 - 11) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 56.
- 6 Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 56 i § 58.

VIII.8 . Ocena wystawiona niezgodnie z przepisami prawa

§ 56

- 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 2 dni od dnia zakończenia 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:
 - a) 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,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3 Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2 lit. a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 4 W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
- 5 Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

- 6 Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 58.
- 7 Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - a) Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 8 Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 9 Przepisy ust. 1–8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

VIII.9. Promowanie uczniów

§ 57

1. Promowanie uczniów klas I – III:
 - 1) Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
 - 2) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej 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.
 - 3) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy
2. Promowanie uczniów II i III etapu edukacyjnego
 - 1) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniami:
 - a) *uchylony*
 - 2) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

- 3) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 4) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 5) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

VIII.10. Egzamin poprawkowy

§ 58

- 1 Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim 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 Informację o wyznaczonych terminach egzaminów poprawkowych sporządza się na piśmie i przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) wraz z zagadnieniami egzaminacyjnymi zgodnymi z wymaganiami programowymi.
- 4 Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem informację o terminie egzaminu poprawkowego i kwitują odbiór zagadnień egzaminacyjnych.
- 5 Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 6 Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 7 Egzamin pisemny trwa 60 minut, na egzamin ustny przeznaczone jest 30 minut, w tym 15 minut na przygotowanie się ucznia do odpowiedzi.
- 8 Uczeń zdaje egzamin poprawkowy, jeżeli przynajmniej jedną część egzaminu zaliczył na ocenę dopuszczającą.
- 9 Część pisemną egzaminu ocenia się według skali procentowej przyjętej w szkole do oceniania sprawdzianów, których treści nie wykraczają poza podstawę programową. Skala, o której mowa znajduje się w § 60 ust. 4 pkt 9.
- 10 Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,

- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- 11 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 12 Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 13 Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 14.
- 14 Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

VIII.11. Warunki ukończenia szkoły

§ 59

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum:
 - 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 57 ust 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z uwzględnieniem § 57 ust. 1 pkt 1.
 - 2) W przypadku szkoły podstawowej – jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu szóstoklasisty z zastrzeżeniem pkt 4.
 - 3) W przypadku gimnazjum – jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminów we wszystkich jego częściach z zastrzeżeniem: pkt 4.
 - 4) W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu szóstoklasisty lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa ten wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

VIII.12. Zasady przedmiotowego oceniania

§ 60

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują:
 - 1) kryteria oceniania w zakresie obowiązujących treści kształcenia, celów i wymagań,
 - 2) kryteria oceny aktywności przedmiotowej ucznia,
 - 3) szczegółowe formy oceniania bieżącego,
 - 4) szczegółowe zasady ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Bieżącemu ocenianiu podlegają:
 - 1) różne prace pisemne (prace klasowe, kartkówki, referaty, testy),

- 2) odpowiedzi i wypowiedzi ustne,
 - 3) prace domowe,
 - 4) wykonane zadania praktyczne,
 - 5) inne formy pracy ucznia.
- 3) Ocenianie ucznia jest systematyczne, ciągłe, z częstotliwością zależną od ilości godzin nauczania w klasie. Przyjmuje się zasadę, że w ciągu półrocza uczeń powinien otrzymać co najmniej 3 oceny z przedmiotu, który prowadzony jest w wymiarze jednej godziny tygodniowo. W przypadku przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi co najmniej 2, ilość ocen powinna być dwa razy większa niż liczba godzin danego przedmiotu w tygodniu.
- 4) Praca klasowa
- 1) trwa jedną lub dwie godziny lekcyjne, obejmuje co najmniej jeden dział programowy i zawiera zadania uwzględniające wszystkie poziomy wymagania;
 - 2) w ciągu tygodnia nie może być więcej niż trzy prace klasowe, w tym w ciągu dnia nie więcej niż jedna;
 - 3) nie przeprowadza się prac klasowych w ostatnim tygodniu przed końcem klasyfikacji śródrocznej lub rocznej;
 - 4) prace klasowe nauczyciel oddaje uczniom w terminie do dwóch tygodni z wyjątkiem języka polskiego, dla którego okres sprawdzania wynosi 3 tygodnie;
 - 5) sprawdzone i ocenione prace klasowe uczniowie otrzymują na lekcji, a dla rodziców (jeśli wyrażą taką prośbę) pozostają one do wglądu w szkole (w terminie uzgodnionym z nauczycielem);
 - 6) prace klasowe są obowiązkowe dla ucznia. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych przy co najmniej trzydniowej nieobecności uczeń nie może jej napisać z całą klasą, to przystępuje do niej w terminie tygodnia od chwili powrotu do szkoły po uzgodnieniu z nauczycielem. W przypadku nieobecności krótszej niż opisana, uczeń powinien pisać pracę w najbliższym czasie. Decyzję w każdym przypadku indywidualnie podejmuje nauczyciel. Nieusprawiedliwiona absencja na pracy klasowej jest równoznaczna z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
 - 7) Uczeń może w ciągu 2 tygodni od oddania przez nauczyciela pracy klasowej przystąpić do poprawkowej pracy klasowej, której poziom wymagań nie jest wyższy od tej pierwszej. Termin i czas przeprowadzenia poprawkowej pracy klasowej ustala nauczyciel. Ocena niedostateczna z poprawkowej pracy klasowej nie może być wpisywana do dziennika lekcyjnego. Poprawa pracy klasowej nie oznacza skreślenia pierwotnej oceny.
 - 8) Prace klasowe zawierające zadania wykraczające poza podstawę programową oceniane są według procentowej proporcji:
 - 100% - 98% - ocena celująca
 - 97% - 90% - ocena bardzo dobra
 - 89% - 70% - ocena dobra
 - 69% - 48% - ocena dostateczna
 - 47% - 33% - ocena dopuszczająca
 - 32% - 0% - ocena niedostateczna
 - 9) Testy, sprawdziany, kartkówki zawierające wymagania z podstawy programowej oceniane są według następującej skali procentowej:
 - 100% - 95% - ocena bardzo dobra
 - 94% - 75% - ocena dobra

74% - 51% - ocena dostateczna

50% - 35% - ocena dopuszczająca

34% - 0% - ocena niedostateczna

- 10) Prace klasowe należy zapowiadać z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisać ołówkiem w odpowiednim miejscu w dzienniku lekcyjnym.
5. Kartkówki nie muszą być zapowiadane i obejmują zakres treściowy dwóch, trzech ostatnich tematów. Nie podlegają poprawie.
6. Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji – ilość i zasady ustala się w przedmiotowych systemach oceniania.
7. Oceniając prace pisemne, nauczyciele stosują jednolitą zasadę przeliczania punktów na oceny według kryteriów zawartych w ust. 4 pkt 8 i 9 niniejszego paragrafu.
8. Ilość ocenianych przez ucznia form aktywności zależy od ilości godzin przeznaczonych na realizację danych zajęć edukacyjnych i jest określona w przedmiotowych systemach oceniania.
9. Ocena śródroczna i roczna jest ustalana
- 1) Na podstawie ocen uzyskanych z:
 - a) bieżącego oceniania,
 - b) aktywności na lekcji,
 - c) udziału w konkursach, olimpiadach, itp.,
 - d) włożonej pracy,
 - e) wykazanych postępów,
 - f) innej aktywności,
 - 2) Ocena śródroczna i roczna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej bierze się pod uwagę wagę ocen wg następującej kolejności:
 - a) prace klasowe (testy, sprawdziany wypracowania),
 - b) odpowiedzi ustne,
 - c) prace pisemne lub wykonane przez ucznia na lekcji nie mające rangi prac klasowych,
 - d) prace domowe,
 - e) dodatkowe prace podejmowane przez ucznia,
 - f) aktywność na zajęciach,
- 10 Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 11 Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
- 12 Indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:
- 1) opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego,
 - 2) przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 3) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią),
 - 4) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 60a

- 1 W ciągu roku szkolnego uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania każdej pracy klasowej / sprawdzianu w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym.
- 2 W przypadku nieuzasadnionego nieprzybycia na sprawdzian poprawiający uczeń traci możliwość poprawy.
- 3 W przypadku uzyskania oceny niższej uczeń pozostaje przy ocenie wyższej,
- 4 Wypowiedzi ustne i testy podsumowujące dział uczeń może poprawić w innej formie ustalonej przez nauczyciela.
- 5 W przypadku celowej nieobecności na pracy klasowej, sprawdzianie, teście uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawienia.
- 6 Uczeń ma prawo do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli:
 - 1) w ciągu półrocza przystępował regularnie do popraw prac klasowych / sprawdzianów i przynajmniej połowę z nich poprawił,
 - 2) nie odnotowano mu celowej, nieusprawiedliwionej nieobecności na lekcjach z danych zajęć edukacyjnych,
 - 3) przystąpi do końcowego sprawdzianu obejmującego swoim zakresem materiał programowy drugiego półrocza z tych zajęć edukacyjnych i otrzyma ocenę wyższą niż przewidywana.

VIII.13. Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 61

- 1 Ewaluacji i monitoringu szkolnego systemu oceniania dokonuje dyrektor i nauczyciele.
- 2 Autoewaluacja szkolnego systemu oceniania odbywa się w każdym roku szkolnym.
- 3 Sposoby ewaluacji:
 - 1) uczniowie przekazują spostrzeżenia i uwagi na godzinach wychowawczych oraz spotkaniach z dyrektorem szkoły lub wypełniają ankietę,
 - 2) rodzice przekazują swoje spostrzeżenia i uwagi na zebraniach,
 - 3) nauczyciele oceniają funkcjonowanie szkolnego systemu oceniania na radzie pedagogicznej.

VIII.14. Postanowienia końcowe

§ 62

Wszystkie kwestie sporne nierozstrzygnięte w WSO reguluje Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

ROZDZIAŁ IX RODZICE

IX.1. Prawa i obowiązki rodziców

§ 63

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z obowiązującym programem nauczania i wychowania.
 - 2) zaznajomienia się:
 - a) ze statutem szkoły,
 - b) ze szkolnym systemem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) z innymi regulaminami określającymi zasady pracy w szkole.
 - 3) pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka,
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem rady rodziców,
 - 6) konsultacji z pedagogiem szkolnym,
 - 7) działalności w radach klasowych i radzie rodziców,
 - 8) nieodpłatnego dostępu do gromadzonych w szkole informacji dotyczących osiągnięć edukacyjnych swoich dzieci.
2. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
 - 3) ścisłej współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych.
 - 5) zainteresowania się wypełnianiem przez dziecko obowiązków szkolnych.
3. Formy współpracy rodziców ze szkołą.
 - 1) przewiduje się indywidualne i zbiorowe spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami zgodnie z kalendarzem szkoły:
 - a) spotkanie informacyjne,
 - b) zebrania śródroczne,
 - c) wywiadówki końcoworoczne.
 - 2) Spotkania doraźne odbywają się z inicjatywy rodziców lub nauczycieli.
 - 3) W trakcie spotkań rodzicom przekazywane są informacje o:
 - a) wynikach w nauce osiągniętych przez dzieci i ich zachowaniu,
 - b) ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów,
 - c) zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu – na miesiąc przed terminem klasyfikacji,
 - d) osiągnięciach ucznia oraz problemach wychowawczych.

ROZDZIAŁ X

PORZĄDEK I BEZPIECZEŃSTWO

X.1. Bezpieczeństwo uczniów w szkole

§ 64

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do momentu jego wyjścia ze szkoły.
2. W ramach programu rządowego, Monitoring wizyjny w szkołach i placówkach, budynek i teren szkolny został objęty nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
3. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze szkoły. Godziny te są znane rodzicom po podaniu planu lekcji.
4. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe tylko pod warunkiem, że dyrektor wyrazi zgodę i opiekę nad klasą przejmie inny pracownik szkoły.
5. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup, całych klas i przekazanie pod opiekę jednemu nauczycielowi.
7. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z lekcji, jeśli nie może mu zapewnić odpowiedniej opieki.
8. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu z nauczycielem tych zajęć, do których zgłasza się uczeń.
9. Opiekę nad uczniami w czasie przerw między lekcjami pełnią nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów.
10. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i lekcji w godzinach, w których zgodnie z planem powinni oni przebywać na terenie szkoły. Wyjątek stanowią zwolnienia:
 - 1) na prośbę rodziców wyrażoną na piśmie, w której podano przyczynę zwolnienia oraz godzinę wyjścia ze szkoły,
 - 2) spowodowane nieobecnością nauczyciela, po uprzednim (jeden dzień wcześniej) powiadomieniu rodziców.
11. W przypadku niezdiscyplinowania uczniów szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo.

X.2. Wycieczki i wyjazdy szkolne

§ 65

1. W czasie wycieczki przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej odbywającej się poza terenem szkoły w obrębie Małęczyna, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę nad grupą uczniów liczącą do 30 osób sprawuje jeden nauczyciel.
2. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej organizowanej przy wykorzystaniu publicznych środków lokomocji, opiekę nad grupą do 15 uczniów sprawuje jedna osoba.
3. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę nad grupą do 10 uczniów sprawuje jedna osoba.
4. Każda wycieczka musi mieć wyznaczonego kierownika, który odpowiada za stworzenie bezpiecznych warunków oraz zapewnienie ciągłego nadzoru.
5. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej powinien być nauczyciel, pracownik pedagogiczny szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa lub turystyki albo w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika

- turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, pilota wycieczek lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
6. Kierownikiem lub opiekunem uczniów w czasie wycieczki zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak i w krajach znajdujących się na trasie wycieczki.
 7. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki i wypełnienie karty wycieczki.
 - 2) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim uczestników.
 - 3) zapewnienie warunków realizacji programu.
 - 4) zapoznanie uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa i zapewnienie bezpiecznych warunków.
 - 5) określenie zadań opiekuna i innych uczestników wycieczki.
 - 6) dysponowanie środkami finansowymi.
 - 7) podsumowanie wycieczki pod względem merytorycznym oraz sporządzenie rozliczenia finansowego.
 8. Opiekunem wycieczki lub imprezy powinien być nauczyciel albo w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba. Opiekun potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci.
 9. Do obowiązków opiekuna należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami.
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy.
 - 3) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
 - 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań.
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

X.3. Procedura w przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego.

§ 66

1. Nauczyciel, u którego podczas zajęć zdarzył się wypadek, winien:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu,
 - 2) w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe,
 - 3) zabezpieczyć miejsce wypadku (w razie potrzeby),
 - 4) zgłosić wypadek dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor szkoły, lub inna wyznaczona przez niego osoba, powinien:
 - 1) powiadomić o wypadku rodziców ucznia,
 - 2) w sytuacji wypadku ciężkiego podjąć działania zgodne z aktualnym prawem w sprawie wypadków uczniowskich.

X.4. Społeczny Inspektor Pracy

§ 67

1. Zebranie pracownicze z inicjatywy związków zawodowych wybiera Społeczny Inspektor Pracy.
2. Uprawnienia Społecznego Inspektora Pracy:
 - 1) realizuje społeczny nadzór nad warunkami pracy,
 - 2) prowadzi zeszyt uwag i spostrzeżeń, przedkłada je dyrektorowi szkoły,
 - 3) jest członkiem komisji powypadkowej,
 - 4) jest przewodniczącym komisji społecznych przeglądów warunków pracy i nauki.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 68

Szkoła realizuje gospodarkę finansową i materiałową, której zasady określają odrębne przepisy, a obsługę finansowo-księgową działalności szkoły organizuje i prowadzi Urząd Gminy w Goździe.

XI.1. Pieczęcie szkolne

§ 69

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych (dużej i małej do następujących dokumentów specjalnej rangi:
 - 1) świadectw szkolnych,
 - 2) legitymacji służbowych i uczniowskich,
2. Pieczęć podłużna używana jest do bieżącej dokumentacji sporządzanej przez szkołę
3. Pieczęcie szkolne przechowywane są w metalowej szafie. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla upoważnionej osoby.
4. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę dokumentacji nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

XI.2. Załączniki do Statutu

§ 70

Dokumenty stanowiące integralną część statutu to:

- 1) Regulamin Rady Pedagogicznej,
- 2) Regulamin Rady Rodziców,
- 3) Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
- 4) Regulamin Pracy,
- 5) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

XI.3. Nowelizacja statutu

§ 71

1. Nowelizacja statutu oraz niezbędne modyfikacje wynikające ze zmiany przepisów mogą być wprowadzone w każdym czasie w zależności od potrzeb.
2. Zmiany w statucie mogą być wprowadzone z inicjatywy:
 - 1) dyrektora ZSO,
 - 2) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - 3) organu prowadzącego ZSO,
 - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 5) rady rodziców,
 - 6) samorządu uczniowskiego.
3. Zmiany statutu przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna, opiniują wszystkie organy szkoły.
4. Po wprowadzeniu zmian tekst statutu zostaje ujednolicony i wydany w nowej wersji z zapisem daty uchwały wprowadzającej te zmiany.
5. Poprzednią wersję dokumentu przekazuje się do składnicy akt na podstawie odrębnych przepisów.