

STATUT
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 11
w Kielcach

tekst jednolity
obowiązuje od 1 marca 2016 r.

SPIS TREŚCI :

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne	str. 2
ROZDZIAŁ II	Model absolwenta.....	str. 3
ROZDZIAŁ III	Cele i zadania szkoły.....	str. 4
ROZDZIAŁ IV	Sposoby realizacji zadań szkoły.....	str. 7
ROZDZIAŁ V	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	str. 10
ROZDZIAŁ VI	Organa szkoły i ich kompetencje.....	str. 11
ROZDZIAŁ VII	Organizacja nauczania i wychowania	str. 22
ROZDZIAŁ VIII	Organizacja szkoły	str. 27
ROZDZIAŁ IX	Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	str. 32
ROZDZIAŁ X	Nauczyciele i pracownicy szkoły.....	str. 57
ROZDZIAŁ XI	Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności	str. 61
ROZDZIAŁ XII	Uczniowie szkoły	str. 65
ROZDZIAŁ XIII	Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	str. 71
ROZDZIAŁ XIV	Gospodarka finansowa	str. 75
ROZDZIAŁ XVI	Przepisy końcowe.....	str. 76

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1.1. Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 11 w Kielcach, zwany dalej szkołą, jest placówką publiczną.
2. Szkoła realizuje cele i działania w oparciu o Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. wraz z późniejszymi zmianami, na podstawie niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych odnoszących się do oświaty.
 3. W sprawach nieunormowanych przepisami, o których mowa w ustępie 2, szkoła stosuje uznane zwyczaje szkolne.
 4. Ilekroć w Statucie jest mowa o ustawie, oznacza to Ustawę o systemie oświaty.
 5. Ilekroć w Statucie jest mowa o rodzicach, oznacza to rodziców lub prawnych opiekunów ucznia lub dziecka.
 6. Statut uchwalany jest przez Radę Pedagogiczną i wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale.
 7. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Łanowej 68 w Kielcach.
 8. Organem prowadzącym jest Gmina Kielce.
 9. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
 10. W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 11 w Kielcach wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 23 im. Jana Pawła II w Kielcach o strukturze organizacyjnej – oddział przedszkolny, oddziały I-VI,
 - 2) Gimnazjum nr 11 im. Jana Pawła II w Kielcach o strukturze organizacyjnej - oddziały I-III.
 11. Dopuszcza się używanie nazwy Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 11. Nazwą skróconą jest ZSO nr 11.
 12. Szkoła jest jednostką budżetową.
 13. Obwód szkoły ustala organ prowadzący.

ROZDZIAŁ II

MODEL ABSOLWENTA

§ 2.1. Szkoła opracowała Model Absolwenta. Stanowi on integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nim założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

2. Model absolwenta Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 11:

Absolwent Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 11 w Kielcach to obywatel Europy XXI wieku, który:

- a) w swoim postępowaniu dąży do prawd,
- b) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
- c) posługuje się sprawnie dwoma językami obcymi,
- d) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,
- e) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,
- f) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.

Absolwent Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 11 w Kielcach to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu.

Absolwent Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 11 w Kielcach to człowiek, który potrafi:

- a) rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,
- b) twórczo myśleć,
- c) skutecznie się porozumiewać,
- d) stale się uczyć i doskonalić,
- e) planować i organizować swoją pracę.

Absolwent Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 11 w Kielcach to człowiek tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia, altruista.

Absolwent Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 11 w Kielcach to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczym* i *Szkolnym programie profilaktycznym*, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównym celem szkoły jest:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w Statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

3. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

§ 4. 1. Do zadań szkoły należą:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 22) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym - m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami - w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 26) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;

- 30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 31) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 5.1. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 6.1. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 7.1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

ROZDZIAŁ IV

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 8.1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół i programem wychowania przedszkolnego - klasa 0.

2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 9. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 10.1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 4 niniejszego Statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły.
- 3) opracowanie planu lekcji,
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oraz wyraźne oznaczenie w sposób trwały dróg ewakuacyjnych,
- 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 12) ogrodzenie terenu szkoły;
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;

- 16) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 17) dostosowanie mebli (krzesłek, szafek) do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 11. 1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego *Szkolnego programu profilaktycznego*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga szkolnego;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

§ 12. 1. *Szkolny Program Profilaktyki* uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.

2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Szkolnego Programu Profilaktyki*, program ten ustala dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 13.1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

ROZDZIAŁ V

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 14.1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest zgodnie z ustawą i obowiązującymi aktami prawnymi.

§ 15.1. W szkole zatrudniony jest pedagog, a w miarę potrzeb specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 16. 1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
- 12) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;

- 13) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17.1. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

ROZDZIAŁ VI ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 18. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły – Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 11;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 11;
- 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 11;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 19.1. Każdy z wymienionych organów w § 18 ust. 1 działa zgodnie z ustawą. Organa kolegialnie funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 20.1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 21.1. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa i inne przepisy szczegółowe.

§ 22.1 Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;

- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej - nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku - ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 7) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 9) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 12) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 13) (SP) odracza obowiązek nauki;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Statucie szkoły;
- 15) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w Statucie szkoły;
- 16) (SP) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 17) (ZSO) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu,

- dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 18) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,
 - 19) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 20) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
 - 21) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie szkoły;
 - 22) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum przypadkach określonych w Statucie szkoły;
 - 23) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat;
 - 24) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 25) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku.
Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
 - 26) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 27) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 28) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
 - 29) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w § 107 Statutu;
 - 30) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów gimnazjalnych;
 - 31) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum;

- 32) zwalnia ucznia - w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających udział jego w realizacji projektu edukacyjnego na udokumentowany wniosek rodziców ucznia - z realizacji projektu edukacyjnego;
- 33) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego;
- 34) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 35) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 77 Statutu szkoły;
- 36) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzi lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- 37) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 38) decyduje o przyjęciu ucznia w przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły o przyjęciu ucznia do innego typu publicznej oraz w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) organizuje świetlicę szkolną w sytuacjach, gdy jest liczna grupa uczniów dojeżdżających lub jest zmuszona pozostać dłużej w szkole z powodów organizacji pracy rodziców;

- 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 6) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 9) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
 - 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw,
 - 12) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - 13) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 14) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 16) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
- 3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:**
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
 - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
 - 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;

- 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 10) udziela urlopów zgodnie z KN i KPA;
- 11) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 12) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 15) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 16) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 17) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) powołuje Komisję Stypendialną;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu szkoły;
- 5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 23.1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 24. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły.

§ 25.1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 26.1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

§ 27. 1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) uchwała Statut szkoły i wprowadzane do niego zmiany (nowelizacje);
- 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

§ 28. 1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
- 10) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 11) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum;

- 12) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

§ 29.1. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 30.1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

§ 31.1. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 32.1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 33.1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 34.1. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie papierowej w Księdze Protokołów. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły zgodnie z Instrukcją archiwizacyjną.

§ 35. 1. W szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

§ 36.1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczy;
 - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolny Program Profilaktyczny;
2. Programy, o których mowa w § 56 ust. 1 pkt 2 i 3, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
 3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programów: Wychowawczego i Profilaktycznego, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym

nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 37.1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących;

- 1) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 2) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 4) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

§ 38. 1. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący, do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 39. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organ Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

4. Podstawą działalności Samorządu jest Regulamin.

5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:

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

7. Kadencja Samorządu trwa 1 rok.

§40.1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w Statucie.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w Statucie.

§ 41. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły:

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

§ 42 1. Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Szkoły wchodzące w skład zespołu realizują cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.

3. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 11.

4. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia fakultatywne, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne;
- 4) w strukturach międzyklasowych tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne, z wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.), zajęć artystycznych;
- 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wycieczki wielodniowe, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

5. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli. W zależności od potrzeb szkoły przydziały mogą być modyfikowane w trakcie roku szkolnego.

§ 43. 1. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 44. 1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45. 1. Uczniom klasy V i VI SP oraz gimnazjum organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie, w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.

4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 46. 1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej i drugiego języka po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 47.1. Dyrektor szkoły - na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71 b ust.3b ustawy o systemie oświaty - zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§ 48.1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 49.1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpiecza dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 50.1. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut z wyjątkiem dwóch po 15 minut każda.

§ 51.1. Formy współpracy szkoły z rodzicami.

1) Współpraca dyrektora szkoły z rodzicami.

a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,

b) udział dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,

c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,

- d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.
- 2) Współdziałanie w zakresie:
 - a) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
 - c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
- 3) Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez członków dyrekcji:
 - a) za pośrednictwem klasowych rad rodziców,
 - b) za pośrednictwem Rady Rodziców.
- 4) Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach.
- 5) Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły):
 - a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - b) ustalenie form pomocy,
 - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
 - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
 - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły,
 - f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
 - g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych,
 - h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
- 6) Indywidualne kontakty:
 - a) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
 - b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie

- informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
- c) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
 - d) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*.

§ 52. Indywidualny tok nauki

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z ustawą oraz obowiązującymi przepisami w tym zakresie

§ 53. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 54.1. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrektora oraz pozostałych pracowników szkoły. *Program wychowawczy* szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarach: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 55.1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

§ 56.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.

2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

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

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

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

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach I-III SP ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 59.1. Szkoła prowadzi zajęcia w oddziale przedszkolnym dla uczniów realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 59.2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 60.1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
 - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice – na podstawie karty czytelniczej dziecka.
4. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
5. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Udostępnianie zbiorów odbywa się przez 20 godzin tygodniowo.
6. Godziny otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.
7. W bibliotece szkolnej zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - 3) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
 - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - 6) gromadzenie zbiorów,
 - 7) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 8) selekcjonowanie zbiorów,
 - 9) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy.

§ 61.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, zorganizowana jest świetlica, której organizację i zasady działania określają odrębne przepisy.

2. W celu sprawnego funkcjonowania świetlicy szkolnej dyrektor szkoły, w miarę posiadanych środków finansowych, może zatrudnić nauczyciela – opiekuna świetlicy.
3. W świetlicy prowadzone są dla uczniów oddziałów przedszkolnego oraz I-III SP zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Grupa wychowawcza może liczyć nie więcej niż 25 uczniów.
5. Zajęcia prowadzi się w formach pracy opiekuńczej.

6. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie kart zgłoszeniowych składanych przez rodziców (prawnych opiekunów).

§ 62. Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: wychowawcze, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe oraz ds. ewaluacji.
2. Wszystkie zebrania zespołów powinny być dokumentowane wraz z końcowymi wnioskami.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi szkoły.

§ 63. Zespoły wychowawcze.

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy oddziałów oraz pedagog szkolny. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego lub dokonuje tego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Zadania zespołu:
 - 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględnić założenia programu wychowawczego szkoły;
 - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
 - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
2. Zespoły spotykają się co najmniej jeden raz w semestrze z inicjatywy przewodniczącego lub dyrektora szkoły.

§ 64. Zespoły przedmiotowe

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) humanistyczny
 - 2) matematyczno-przyrodniczy
 - 3) językowy
 - 4) edukacji wczesnoszkolnej
 - 5) wychowania fizycznego.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.
3. Każdy z nauczycieli należy do przynajmniej jednego zespołu przedmiotowego.
4. Zadania zespołu to:

- 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników,
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem, takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki,
 - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
 - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów;
 - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
5. Zespoły przedmiotowe spotykają się co najmniej dwa razy w semestrze.

§ 65. Zespoły problemowe

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub przez dyrektora szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 66 Zespoły ds. ewaluacji.

1. Dyrektor szkoły powołuje Zespoły ds. ewaluacji wewnętrznej szkoły.
2. Zespoły opracowują harmonogram ewaluacji w oparciu o obszary zaproponowane przez dyrektora; przeprowadzają ewaluację oraz przedstawiają raport z ewaluacji do 31 maja.

§ 67.1. Szkoła prowadzi stołówkę. Zapewnia dzieciom chętnym możliwość spożycia pełnego obiadu w jadalni szkolnej.

2. Odpłatność za korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły po skalkulowaniu kosztów produktów przez intendentkę i głównego księgowego.

§ 68.1. W miarę możliwości szkoła zapewnia doraźną opiekę pielęgniarską w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

§ 69.1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) bibliotekę,
- 3) gabinet pomocy przedlekarskiej,
- 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,

- 5) salę gimnastyczną, boiska sportowe i plac zabaw,
- 6) szatnie,
- 7) archiwum,
- 8) świetlicę i stołówkę,
- 9) pomieszczenia kuchenne.

ROZDZIAŁ IX

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 70.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
 - 3) projekt edukacyjny.
- 2.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 3.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
- 4.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
- 5.** Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.
- 6.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 73 oraz § 80 Statutu.
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego;
- 7) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;

§ 71.1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 2) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) różnorodności - wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 72. Jawność oceny

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego przedstawiają uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.

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

Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

§ 73. Tryb oceniania i skala ocen

1. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w sposób określony w statucie szkoły. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Oceny bieżące w klasach I-III są ocenami zgodnymi ze skalą w punkcie 2.

2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- | | | | |
|---------------------------|---|---|---------|
| 1) stopień celujący | - | 6 | - cel; |
| 2) stopień bardzo dobry | - | 5 | - bdb; |
| 3) stopień dobry | - | 4 | - db; |
| 4) stopień dostateczny | - | 3 | - dst; |
| 5) stopień dopuszczający | - | 2 | - dop; |
| 6) stopień niedostateczny | - | 1 | - ndst. |

- 3.** Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku. Oceny klasyfikacyjne - w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
- 4.** Rodzice są na bieżąco informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce podczas wywiadówek, dni otwartej szkoły, indywidualnych spotkaniach z nauczycielem przedmiotu bądź wychowawcą, przez zapisy i uwagi w dzienniczkach ucznia, zeszytach przedmiotowych i zeszytach ćwiczeń. Uzyskanie informacji poświadczają własnoręcznym podpisem. Decydujący wpływ na oceny śródroczne i roczne mają bieżące oceny ze sprawdzianów, testów, wypracowań, dyktand, odpowiedzi (w zależności od specyfiki przedmiotu). Mniejszy wpływ na ocenę mają stopnie uzyskane z prac domowych, aktywności, recytacji, czytania, zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń, prac długoterminowych (w zależności od specyfiki przedmiotu).
- 5.** Nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek:
 - 1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać swój termin w dzienniku klasowym,
 - 2) przestrzegać ustaleń terminów swoich koleżanek i kolegów.
- 6.** W ciągu dnia nauki może być tylko jeden sprawdzian.
- 7.** W ciągu tygodnia nie powinno być przeprowadzanych więcej niż trzy sprawdziany w oddziale.
- 8.** Kartkówka może być przeprowadzana bez zapowiedzi. Obejmuje najwyżej trzy ostatnie tematy.
- 9.** Uczeń klasy IV-VI SP oraz I-III GM ma prawo do poprawy każdej oceny niedostatecznej z pisemnej pracy klasowej, o ile podjął próbę rozwiązania wszystkich zadań zgodnie z ich poleceniem i treścią. Raz w semestrze ma prawo do poprawy wybranej przez siebie oceny wyższej niż niedostateczna z pisemnych prac klasowych. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku wyłącznie ocenę wyższą niż otrzymana poprzednio. Nieprzekraczalny termin takiej poprawy to 2 tygodnie. W przypadku długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności ucznia termin poprawy ustala nauczyciel.
- 10.** Na okres przerw świątecznych i ferii nauczyciele nie zadają prac domowych.
- 11.** Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym, w styczniu.
- 12.** Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
- 13.** Nauczyciele opracowują szczegółowe przedmiotowe systemy oceniania.
- 14.** Uczeń ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu obejmującego dłuższą partię materiału, jeśli w terminie wyznaczonym przez nauczyciela był nieobecny. W przypadku niestawienia się

na sprawdzian uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Termin sprawdzianu ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.

15. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole – spowodowanej chorobą – na prośbę ucznia nauczyciel ma obowiązek udzielić konsultacji wyrównujących braki w wiedzy ucznia. Termin i formę konsultacji ustala nauczyciel.

16. Jeżeli uczeń był nieobecny w terminie poprzedzającym klasyfikację, nauczyciel wystawia ocenę na podstawie dotychczasowych ocen cząstkowych

17. Progi procentowe przy ocenianiu prac pisemnych:

98-100% - ocena celująca

90-97% - ocena bardzo dobra

75-89 % - ocena dobra

60-74 % - ocena dostateczna

40-59 % - ocena dopuszczająca

0- 39 % - ocena niedostateczna.

§ 74 Klasyfikacja

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

2. 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.

3. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jednak w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

5. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV-VI szkoły podstawowej oraz w gimnazjum polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, z zajęć edukacyjnych określonych

w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego niedostatecznych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice uczniów zagrożonych oceną niedostateczną lub naganną potwierdzają tę informację podpisem w dzienniku lekcyjnym. Okres ten uczeń może wykorzystać na poprawę oceny.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz ocenianego ucznia.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena

klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 75. Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych.
3. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny z techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki, plastyki nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik. Istnieje możliwość uczestniczenia ucznia w zajęciach w-f z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. N-l uwzględnia przy ustalaniu ocen oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.5, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej, tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 5 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy są to ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne, uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.

8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 76. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych o jeden stopień wyższą niż przewidywana.

2. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest złożyć podanie do dyrektora nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Nauczyciel lub wychowawca zobowiązany jest do poinformowania dyrektora szkoły o wpłynięciu podania.

4. Nauczyciel przedmiotu (z wyjątkiem techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego i informatyki) przygotowuje zestaw zadań obejmujący treści nauczania z całego roku szkolnego i zgodny z określonymi w przedmiotowym systemie oceniania wymaganiami koniecznymi do uzyskania oceny, o jaką się ubiega uczeń.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. W przypadku niespełnienia przez ucznia wymagań niezbędnych do uzyskania oceny, o jaką się ubiega, nauczyciel wystawia uczniowi przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną.

7. W przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z techniki, muzyki, plastyki wychowania fizycznego lub informatyki dyrektor powołuje

komisję.

8. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z techniki, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego i informatyki:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - b) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

9. Komisja, o której mowa w pkt. 8, analizuje wysiłek ucznia wkładany w uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, formułując pisemne uzasadnienie.

10. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4, lub komisja sporządzają protokół, który łącznie z podaniem stanowi dokumentację szkoły.

§ 77 Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub 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. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

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

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.

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

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także

oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

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

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

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 78. Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego i zajęć laboratoryjnych, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 79. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 80. Ocena zachowania

1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) systematyczne i staranne odrabianie prac domowych,
 - b) noszenie przyborów i pomocy dydaktycznych (w tym stroju gimnastycznego),
 - c) systematyczne prowadzenie zeszytu przedmiotowego i ćwiczeń,
 - d) usprawiedliwianie każdej godziny nieobecności i spóźnień,
 - e) punktualne uczęszczanie na zajęcia,

- f) zmiana obuwia w szkole.
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) dbałość o mienie szkoły oraz mienie prywatne,
 - b) poszanowanie cudzej własności (nieprzywłaszczanie rzeczy innych osób),
 - c) praca na rzecz klasy,
 - d) praca na rzecz szkoły,
 - e) pomoc w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - f) pomoc kolegom w nauce.
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) czynny udział w imprezach szkolnych,
 - b) udział w konkursach przedmiotowych,
 - c) zajęcie liczącego się miejsca w różnego rodzaju konkursach,
 - d) czynny udział w zawodach sportowych i zajęcie liczącego się miejsca,
 - e) udział w akcjach propagandowych na rzecz środowiska, zdrowego stylu życia itp.
 - f) odpowiedni do okoliczności strój.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) niestosowanie wulgaryzmów w wypowiedziach,
 - b) komunikowanie się bez aroganckich zwrotów.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) nieopuszczanie budynku szkolnego w czasie przerw i podczas zajęć lekcyjnych,
 - b) niestosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów,
 - c) unikanie zabaw mogących zagrażać zdrowiu i życiu,
 - d) właściwe zachowanie się na wycieczkach i podczas wyjść klasowych,
 - e) bezwzględne wykonywanie poleceń nauczyciela,
 - f) niestosowanie używek (papierosy, alkohol, narkotyki) na terenie szkoły i poza nią,
 - g) przestrzeganie regulaminów świetlicy, biblioteki, pracowni przedmiotowych, stołówki, pawilonu sportowego i boisk oraz placu zabaw.
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) niefałszowanie podpisów i dokumentów,
 - b) właściwe zachowanie się poza szkołą, podczas wyjść klasowych i szkolnych,
 - c) schludny i odpowiedni strój oraz wygląd podczas zajęć szkolnych.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) kulturalne zwracanie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także osób starszych i kolegów,

- b) powściągliwa i kulturalna reakcja na uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c) stosowanie zwrotów grzecznościowych w każdej sytuacji.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

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

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Obejmują one opis postawy ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów, kulturę osobistą, a także stosunek do obowiązków szkolnych.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust.13.

6. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

10. Roczna cena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

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

Uchwałę o niepromowaniu ucznia do wyższej klasy lub ukończeniu szkoły przez ucznia, który otrzymał co najmniej dwa razy ocenę naganną zachowania, podejmuje się w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:

- 1) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy, mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych;
- 2) systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 3) zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne;
- 4) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
- 5) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
- 6) wulgarne odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych.

§ 81. Tryb ustalania oceny zachowania

1. Wychowawca przedkłada radzie pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.

2. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami, pozwalających na ustalenie niższej lub wyższej oceny zachowania.

§ 82. Zasady oceniania zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:

Ocena wzorowa

1. Uczeń jest pilny i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, pracuje systematycznie, osiągając pozytywne wyniki na miarę swoich możliwości. Zawsze przestrzega regulaminów szkolnych. Nie ma negatywnych uwag w dzienniku lekcyjnym i innych dokumentach szkoły.
2. Nie ma godzin nieusprawiedliwionych, może mieć 1 spóźnienie w semestrze. Dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie.
3. Wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska. Jest twórczy. Bierze udział w imprezach organizowanych przez szkołę i klasę. Rozwija swoje zainteresowania. Systematycznie uczestniczy w zajęciach kół pozalekcyjnych, warsztatowych. Bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
4. Godnie i kulturalnie reprezentuje szkołę, dba o jej dobro. Nosi odpowiedni strój. Jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów.
5. Prezentuje wysoką kulturę słowa, nie używa wulgarnego słownictwa. Na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów na zajęciach w szkole i poza nią.
6. Nie stwierdzono u niego żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu i uzależnień.
7. Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień, zwrot książek do biblioteki szkolnej), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań. Jest uczciwy – przedstawia prace wykonane samodzielnie, nie ściąga.
8. Uczeń jest zawsze taktowny w stosunku do kolegów i koleżanek, pracowników szkoły. Pomaga kolegom w nauce i innych sprawach życiowych.

Ocena bardzo dobra

1. Uczeń starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć, osiągając pozytywne wyniki na miarę swoich możliwości. Zawsze przestrzega regulaminów szkolnych. Nie ma negatywnych uwag w dzienniku lekcyjnym i innych dokumentach szkoły.
2. Nie ma godzin nieusprawiedliwionych, może mieć najwyżej 3 spóźnienia w semestrze.
3. Chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska. Stara się rozwijać swoje zainteresowania.
4. Uczeń jest zawsze taktowny w stosunku do kolegów i koleżanek, pracowników szkoły. Prezentuje wysoką kulturę słowa (nie używa wulgaryzmów). W codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób we wszystkich sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych. Nie popada w konflikty.
5. Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień, zwrot książek do biblioteki szkolnej), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań. Jest prawdomówny, nie oszukuje.
6. Pomaga kolegom w nauce i innych sprawach życiowych.
7. Nie stwierdzono u niego żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu i uzależnień.
8. Godnie i kulturalnie reprezentuje szkołę, dba o jej dobro i imię. Nosi odpowiedni strój.

Ocena dobra

1. Uczeń pracuje systematycznie, osiągając pozytywne wyniki na miarę swoich możliwości. Ma sporadyczne negatywne uwagi w dzienniku lekcyjnym i innych dokumentach szkoły. Zdarza się, że uczeń nie przestrzega regulaminów szkolnych, ale pod wpływem interwencji koryguje swoje postępowanie.
2. Ma najwyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, zdarzają mu się spóźnienia z przyczyn losowych (4 w semestrze).
3. Uczestniczy w życiu klasy.
4. Uczeń z szacunkiem odnosi się do kolegów i koleżanek, pracowników szkoły. Zdarza mu się przeszkadzać na lekcjach, ale pod wpływem uwag zawsze się poprawia. Prezentuje wysoką kulturę języka (nie używa wulgaryzmów). W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób we wszystkich sytuacjach szkolnych

- i pozaszkolnych.
5. Uczeń stara się wywiązać z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań, nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów.
 6. Nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych.
 7. Nie stwierdzono u niego żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu i uzależnień.
 8. Godnie i kulturalnie reprezentuje szkołę. Dbą o jej dobro i imię. Szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia. Przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie uczestniczy w kłótniach, bójkach.

Ocena poprawna

1. Zdarza się, że uczeń nie przestrzega regulaminów szkolnych, ma uwagi w dokumentacji, ale pod wpływem interwencji wychowawcy koryguje swoje postępowanie.
2. Dopuszcza się w ciągu semestru od 11 do 15 godz. nieusprawiedliwionych (pod warunkiem, że nie są to wagary) i do 8 spóźnień w semestrze. Nieregularnie usprawiedliwia nieobecności.
3. Uczeń nie pracuje na miarę swoich możliwości.
4. Uczeń zachowuje się nietaktownie, zdarza się, że ignoruje uwagi i zalecenia nauczycieli oraz innych pracowników administracji szkoły. Postawa moralna i społeczna ucznia budzi zastrzeżenia, ale pod wpływem uwag uczeń stara się zmienić swoje postępowanie. Wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pracownikami szkoły.
5. Uczeń uczestniczy w kłótniach i konfliktach. Nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi.
6. Uczeń niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, nie dotrzymuje ustalonych terminów.
7. Uczeń jest bierny w sprawach związanych z pomocą innym.
8. Nie stwierdzono u niego żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny.
9. Stara się godnie i kulturalnie reprezentować szkołę, choć nie zawsze ma odpowiedni strój. W przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub rekompensuje szkody.

Ocena nieodpowiednia

1. Uczeń otrzymał ustne upomnienie dyrektora szkoły w obecności uczniów klasy (wpis do dziennika i powiadomienie rodziców).
2. Uczeń otrzymał pisemną naganę wychowawcy z poinformowaniem uczniów danej klasy i rodziców.
3. Uczeń wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i nie respektuje ustaleń i zarządzeń szkolnych.
4. Często spóźnia się lub opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (wagary, ucieczki z lekcji). Ma od 16 do 25 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
5. Uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań. Odmawia wykonania zadań na rzecz klasy lub szkoły.
6. Wykazuje brak kultury - bywa arogancki, konfliktowy, agresywny, wulgarny.
7. Uczeń podlega i bierze udział w bójkach, biernie uczestniczy w aktach agresji. Ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego i innych. Otrzymał zakaz udziału w imprezach szkolnych.
8. Samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy.
9. Ulega nałogom.

Ocena naganna

1. Uczeń otrzymał naganę dyrektora szkoły w obecności rodziców z równoczesnym powiadomieniem rodziców o zawieszeniu w prawach ucznia, tj.: zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych i klasowych (np. wycieczki, dyskoteki), zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz, pełnienia funkcji w szkole.
2. Uczeń wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (notorycznie spóźnia się, wagaruje, nie realizuje obowiązku szkolnego), nie respektuje ustaleń i zarządzeń szkolnych. Ma więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
3. Stwierdzono, że uczeń palił papierosy, był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki w szkole bądź poza nią.
4. Uczeń wulgarnie odnosi się do pracowników szkoły i kolegów. Jest arogancki, agresywny. Nie szanuje godności własnej i innych (zastraszanie, szantaż, bicie kolegów). Znęca się fizycznie i psychicznie nad kolegami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.
5. Uczeń świadomie niszczy mienie i sprzęt szkolny, wyłudza pieniądze, kradnie.
6. Uczeń popadł w konflikt z prawem, działa w nieformalnych grupach przestępczych.

7. Ze względu na swoje zachowanie często stanowi zagrożenie dla siebie i innych.
8. Nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

3. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych) uchwałą rady pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

§ 83. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania o jeden stopień wyższą niż przewidywana:
2. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest złożyć podanie do nauczyciela wychowawcy w nieprzekraczalnym terminie 5 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, zawierającej uzasadnienie będące podstawą ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania.
3. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania dyrektora szkoły o wpłynięciu podania.
4. W przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania dyrektor powołuje komisję.
5. W skład komisji wchodzi:
 - a) wychowawca, pedagog szkolny,
 - b) nauczyciel prowadzący inne zajęcia edukacyjne w tej klasie.
6. Komisja, o której mowa w pkt 5, analizuje wysiłek ucznia, poziom spełniania przez ucznia norm społecznych i ustala ocenę, formułując pisemne uzasadnienie.
7. Komisja sporządza protokół, który łącznie z podaniem stanowi dokumentację szkoły.

§ 84. Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego

1. Uczeń klasy drugiej lub trzeciej gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez pojedynczego ucznia lub zespół uczniów, przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
3. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.

4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:

- 1) odpowiedzialności za własne postępy;
- 2) podejmowania grupowych pomysłów;
- 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce i ma na celu: rozwój samoorganizacji i kreatywności; przygotowanie do publicznych wystąpień; naukę samodzielności i podejmowania aktywności.

6. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela. W trakcie realizacji projektu uczeń/uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.

7. Szczegółowy opis realizacji projektu edukacyjnego określa załącznik nr 1 „Warunki realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum nr 11 w Kielcach”.

§ 85. Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania - mimo iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej - może - uchwałą rady pedagogicznej - nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub nie ukończyć szkoły.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. 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 dwu klas..

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. Uczeń kończy gimnazjum i szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

11. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte

w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

12. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

13. Jeśli uczeń nie spełni warunków ukończenia szkoły (nie otrzyma pozytywnych ocen końcowych), to otrzymuje jedynie informację o szczegółowych wynikach sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego (nie zaś zaświadczenie wraz ze świadectwem ukończenia szkoły, które otrzymuje, gdy spełni warunki ukończenia szkoły).

§ 86 Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2 Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty:

4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim albo laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej, wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Przedszkole, szkoła podstawowa, w której zorganizowano oddział przedszkolny, wydają rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

7. Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum, który przystąpił odpowiednio do sprawdzianu albo egzaminu, otrzymuje zaświadczenie.
8. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.
10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, świadectw dojrzałości i aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.
11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa, podlegają wymianie.
14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
15. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu.
16. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej lub legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.
17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;

- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

ROZDZIAŁ X

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§ 87.1. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 23 oraz Gimnazjum nr 11 są pracownikami Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 11 w Kielcach.

2. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ustępie 1, określają odrębne przepisy.

4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników określa dyrektor szkoły.

§ 88. Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej,
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;

- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
- 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnętrznych Zasadach Oceniania*;
- 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez m.in. przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 11) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 12) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 13) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 15) aktywny udział w życiu szkoły;
- 16) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
- 18) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 21) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 22) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować zajęcia przewidziane ustawą oraz wynikające z organizacji pracy szkoły.

4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2;

§ 89. Zadania wychowawców klas

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

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

§ 90. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.

5. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej,
- 2) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
- 3) zaznajomić uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych,

instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów,

- 4) nie rozpoczynać zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa,
- 5) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
- 6) zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
- 7) przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w szkole.

6. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły w celu usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
- 2) podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej lub pedagoga. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora szkoły,
- 4) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
- 5) po skończonej lekcji powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety zwalnia pojedynczo,
- 7) przed rozpoczęciem lekcji zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
- 8) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

7. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;

- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 91.1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

§ 92.1. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy ujęte są w Regulaminie Organizacyjnym Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 11.

§ 93.1. W Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 11 obowiązuje Regulamin Pracy ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 94.1. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ XI

PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

§ 95. Członek społeczności szkolnej

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 96.1. Każdy uczeń Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 11 ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;

- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WZO;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 17) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego.

§ 97.1. Każdy uczeń Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 11 ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;

- 4) bezwzględne podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 134.
- 9) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych;
- 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 12) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 13) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: niepalenia tytoniu, niepicia alkoholu, nieużywania środków odurzających;
- 14) pomagania kolegom w nauce,
- 15) przestrzegania zasad higieny osobistej,

§ 98.1 Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych z wyjątkiem uczniów posiadających zalecenia lekarskie.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.

7. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
8. Zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 99.1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 100.1. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 101. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 11:

1. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę pedagoga lub dyrektora szkoły.
2. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) informującego o przyczynie nieobecności.
3. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
4. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
5. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji uczeń przynosi wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
6. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.

7. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10. dnia kolejnego miesiąca).
8. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
9. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco pedagogowi i dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

ROZDZIAŁ XII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 102 Zasady rekrutacji

1. Do ZSO nr 11 w Kielcach przyjmowani są uczniowie:

- 1) zamieszkali w obwodzie szkoły,
- 2) zamieszkali poza obwodem szkoły, na wniosek rodziców, wg zasad zawartych w § 103-104 Statutu.

§ 103.1 Podstawą przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej jest:

- 1) zgłoszenie - w przypadku dziecka z obwodu szkoły,
- 2) wniosek - w przypadku dziecka spoza obwodu szkoły.

2. Do wniosku dołącza się:

- 1) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
- 2) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
- 3) oświadczenie o niepełnosprawności jednego lub obojga rodziców,
- 4) oświadczenie o niepełnosprawności rodzeństwa kandydata,
- 5) opis trudnej (nietypowej) sytuacji rodzinnej dziecka.

3. Do rozpatrzenia złożonych wniosków dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną.

4. Komisja rekrutacyjna składa się z przewodniczącego i co najmniej 2 członków będących nauczycielami placówki.

5. W przypadku większej liczby wniosków niż wolnych miejsc komisja dokonuje wyboru wg kryteriów określonych Uchwałą Rady miasta Kielce.

6. Z prac Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół zawierający wyniki posiedzenia i liczby przyznanych poszczególnym kandydatom punktów.
7. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.
8. Listy, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
9. Rodzice składający wniosek, mają obowiązek potwierdzenia woli podjęcia nauki w tutejszej szkole.
10. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
11. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
12. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
13. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
14. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
15. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

§ 104.1 Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej. Kandydata na ucznia gimnazjum przyjmuje się do szkoły na podstawie:

- 1) zgłoszenia - w przypadku ucznia z obwodu szkoły,
- 2) wniosku - w przypadku ucznia spoza obwodu szkoły,

2. Do wniosku dołącza się:

- 1) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
 - 2) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - 3) oświadczenie o niepełnosprawności jednego lub obojga rodziców,
 - 4) oświadczenie o niepełnosprawności rodzeństwa kandydata,
 - 5) kopie dokumentów potwierdzających inne, znaczące osiągnięcia kandydata.
- 3.** Dokumenty, o których mowa w § 104.1 ust. 1 i 2, należy przedłożyć w terminie określonym obowiązującym Zarządzeniem Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty zgodnie z Ustawą (DZ. U. z 2014 r. poz. 7).
- 4.** Do rozpatrzenia złożonych wniosków dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną.
- 5.** Komisja rekrutacyjna składa się z przewodniczącego i co najmniej 2 członków, będących nauczycielami placówki.
- 6.** W przypadku większej liczby wniosków niż wolnych miejsc komisja dokonuje wyboru wg kryteriów określonych Uchwałą Rady miasta Kielce.
- 7.** Z prac Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół zawierający wyniki posiedzenia i liczby przyznanych poszczególnym kandydatom punktów.
- 8.** Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.
- 9.** Listy, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
- 10.** W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do publicznej szkoły.
- 11.** Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata.
- 12.** Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora gimnazjum odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- 13.** Dyrektor gimnazjum rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
- 14.** Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor gimnazjum, przeprowadza postępowanie uzupełniające.

15. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

16. Uczeń przechodzący z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły jest przyjmowany do innego typu publicznej szkoły na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, przyjmując ucznia do innego typu publicznej szkoły, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

17. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 105. Nagradzanie uczniów

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
- 4) nienaganną frekwencję;
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy;
- 3) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;

6) nagroda rzeczowa.

§ 106. Karanie uczniów

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież oraz niszczenie mienia;
- 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie dyrektora szkoły;
- 3) nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców;
- 4) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
- 5) nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy;
- 6) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
- 7) przeniesienie do równoległej klasy;
- 8) skreślenie z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły.

§ 107.1. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

§ 108.1. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 109.1. Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.

2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty poinformowania o nałożonej karze.

3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

4. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły.

5. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 110.1. Karę uważa się za niebyłą po roku nienaganego zachowania.

§ 111. Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły

1. Rada Pedagogiczna szkoły wchodzącej w skład ZSO nr 11 może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje kurator oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły):

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

4. Jeżeli absencja ucznia pełnoletniego, w opinii Rady Pedagogicznej, uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.

5. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:

- 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
- 2) udzieleniu nagany dyrektora szkoły;
- 3) karnym przeniesieniu do innej klasy (opcjonalnie).

ROZDZIAŁ XIII

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

§ 112. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły, sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne - opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

6. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

7. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.
9. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców, a w przypadku wypadku ciężkiego organ prowadzący.
10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 113 Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
 - 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
 - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;
 - 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
 - 5) w przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję;

6) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
- 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- 4) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji, decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 5) dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja ma możliwość przewiezienia do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat,
- 6) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub sądu rodzinnego,
- 7) spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43¹ ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję.

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy,
- 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, wzywa policję,
- 3) po przybyciu policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji,
- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,
- 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy,
- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim zabezpieczeniu zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 114. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;

- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

ROZDZIAŁ XIV

GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY

§ 115.1. Obsługa finansowo-księgową znajduje się w szkole.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

3. Regulaminy określające działalność szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ XV

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 116. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 117. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 118. Ceremoniał szkolny.

1. Szkoła ma patrona, może posiadać własny sztandar, godło, hymn i logo.

§ 119. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) Statutu.

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

- 1) organów szkoły,
- 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

3. O zmianach (nowelizacji) w Statucie dyrektor szkoły powiadamia organa szkoły, organ prowadzący.

4. Szkoła publikuje tekst jednolity Statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28.08.2015 r. wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku.