

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ NR 9 SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 31 I GIMNAZJUM NR 12 W GDYNI (tekst jednolity)

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 roku z późniejszymi zmianami.
2. Uchwała nr V/208/99 Rady Miasta Gdyni z dnia 02 marca 1999 r.
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61 poz. 624/2001) z późniejszymi zmianami.
4. Rozporządzenie MEN z 30 czerwca 1999 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. nr 67/99 poz. 753) z późniejszymi zmianami.
5. Rozporządzenie MENiS z dn. 20 lutego 2004 r. (z późniejszymi zmianami) w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
6. Rozporządzenie MEN z 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzaniu sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (z późniejszymi zmianami).
7. Ustawa z dn. 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (z późniejszymi zmianami).
8. Konwencja ONZ o Prawach Dziecka.
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach z dnia 17 listopada 2010 roku.
10. Ustawa o systemie oświaty ze zmianami wynikającymi z ustawy z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 56, poz. 458).
11. Ustawa o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw z dnia 15 stycznia 2015 r.
12. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych z dnia 10 czerwca 2015 r.
13. Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. (Dz.U. z 2016 r. poz.896)
14. Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie Ustawy o Systemie Oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.u. z 2016 poz. 1010)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z 11 sierpnia 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1278).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły: **Zespół Szkół nr 9**, a w jego skład wchodzi:
 - 1) **Szkoła Podstawowa nr 31**
 - 2) **Gimnazjum nr 12**
2. Szkoła Podstawowa nr 31 nosi imię *Synów Pułku*.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Gdynia.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorskie Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
5. Siedziba szkoły:
ul. Chyłońska 227
81-007 Gdynia
6. Cykl kształcenia trwa:
 - 1) w Szkole Podstawowej nr 31 – 6 lat
 - 2) w Gimnazjum nr 12 – 3 lata

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustaw, z wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych oraz programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły, o którym mowa w Podstawie Programowej Kształcenia Ogólnego, określonej odrębnymi przepisami.
2. Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, a w szczególności:
 - 1) umożliwi zdobycie wiedzy i kształcenie umiejętności niezbędnych do nauki na kolejnych etapach edukacyjnych oraz uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) uwzględni system oceniania zgodny z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów (Wewnątrzszkolny System Oceniania),
 - 3) umożliwi absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze w oparciu o program wychowawczy szkoły, sprzyjając realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie oświatowej oraz określa zasady wychowania patriotycznego i obywatelskiego,
 - 5) organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także z ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla dzieci i rodziców,
 - 6) organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań,
 - 7) wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, a także podczas zajęć pozaszkolnych,

- 8) uwzględnia w zasadach i formach współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego,
- 9) prowadzi formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
- 10) daje możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

W realizacji tych zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku.

§ 3

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się poprzez:
 - a) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia,
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez stałą obecność nauczyciela podczas zajęć, szczególnie w salach lekcyjnych, salach gimnastycznych, na boisku szkolnym oraz na wszystkich wycieczkach organizowanych przez szkołę,
 - c) organizowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych, zgodnie z zakresem obowiązków nauczyciela dyżurującego,
 - d) prowadzenie zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań, uzdolnień oraz wyrównywania szans edukacyjnych,
 - e) monitorowanie bieżących osiągnięć pracy szkoły w celu podniesienia jakości pracy,
 - f) zaznajamianie uczniów i rodziców z założeniami wychowawczo-dydaktycznymi szkoły oraz włączanie ich w proces kształcenia i wychowania,
 - g) stwarzanie przyjaznej i życzliwej atmosfery w całym środowisku szkolnym,
 - h) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i różnymi ośrodkami poradnictwa i pomocy dla dzieci i rodziców,
 - i) ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - j) gwarantowanie uczniom poszanowania praw, przekonań i światopoglądu,
 - k) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania dla poszczególnych oddziałów.
2. Szkoła rozpoznaje trudności edukacyjno-rozwojowe uczniów poprzez:
 - a) obserwację indywidualnych trudności ucznia w nauce przez nauczycieli uczących,
 - b) obserwację zaburzeń zachowania przez wychowawcę, psychologa, pedagoga oraz innych pracowników szkoły,
 - c) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych i problemów wychowawczych.
3. W przypadku rozpoznania u ucznia trudności dydaktyczno-wychowawczych szkoła stosuje następujące formy pomocy zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych):
 - a) kieruje ucznia na zajęcia terapii pedagogicznej, logopedycznej, gimnastyki korekcyjnej,
 - b) umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy szkolnego pedagoga,

- psychologa, logopedy oraz terapeuty pedagogicznego,
- c) kieruje na badania diagnostyczne do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - d) zapoznaje nauczycieli uczących i wychowawcę z wynikami badań dostarczonych przez rodziców,
 - e) nauczyciele, uwzględniając stwierdzone trudności ucznia, dostosowują wymagania do jego możliwości.
4. Szczegółowe zadania gimnazjum i szkoły podstawowej określają: Program Rozwoju Szkoły i Program Wychowawczy oraz Szkolny Program Profilaktyczny.

§ 4

Zespoły Samokształceniowe

1. W szkole działają Zespoły Samokształceniowe nauczycieli, których zadaniem jest:
 - 1) wymiana doświadczeń,
 - 2) dzielenie się wiedzą,
 - 3) sprawny przepływ informacji na temat nowinek oświatowych,
 - 4) ustalenie zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb (szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne; składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych),
 - 5) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 6) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz badania wyników nauczania,
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego,
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 9) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania.
2. Zadania poszczególnych zespołów są ustalane na początku każdego roku szkolnego. Stanowią o nich oddzielne dokumenty (plany działania zespołów na dany rok szkolny).
3. W zebraniach zespołów może uczestniczyć Dyrektor i Wicedyrektorzy.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

§ 5

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia dodatkowych zajęć, np. zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, nauczania języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
2. Zajęcia są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu gminy ustala organ prowadzący.
4. Realizację zajęć dodatkowych nadzoruje Dyrektor szkoły.

5. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza planem zajęć dydaktycznych.

§ 6

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Szkoła zapewnia różnorodne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:
 - 1) udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 2) udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:
 - 1) organizowana jest przez dyrektora szkoły,
 - 2) udzielana jest uczniowi przez nauczycieli oraz specjalistów (w szczególności przez psychologa, pedagoga, logopedę), zwanych "specjalistami",
 - 3) organizowana i udzielana jest we współpracy z: rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną (w tym poradniami specjalistycznymi), placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 5) pomocy nauczyciela.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom zależnie od potrzeb i możliwości w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 4) porad i konsultacji,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
10. Zajęcia wymienione w ustępie 9 punkt 1), 2), 5) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 6a

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
2. W skład zespołu wchodzi także specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem (pedagog, psycholog, logopeda).
3. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy.
4. Do zadań zespołu należy:
 - 1) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - 2) określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym,
 - 3) opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku,
 - 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania; pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.

§ 7

Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów

1. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uwzględniając prawo rodziców do znajomości zadań szkoły i przepisów prawa.
 - 1) W szkole stosowane są następujące formy współdziałania z rodzicami:
 - a) indywidualny kontakt wychowawcy z rodzicami (opiekunami),
 - b) cykliczne spotkania z rodzicami i uczniami (zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny),
 - c) powołanie trójki klasowej jako reprezentantów rodziców danej klasy wobec organów szkoły,
 - d) kontakt pedagoga z rodzicami.
 - 2) W ramach współdziałania ze szkołą rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi,
 - b) zapoznania się z WSO,
 - c) występowania z inicjatywą skierowania swojego dziecka na badania do PPP,
 - d) wychowywania swoich dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem religijnymi oraz domagania się tolerowania tych przekonań przez środowisko szkolne,
 - e) zapoznania się z programem wychowawczym szkoły i programem profilaktyki,
 - f) zapoznania się ze Statutem Zespołu Szkół nr 9,
 - g) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (zachowanie, postępy w nauce) w czasie zebrań klasowych rodziców przynajmniej raz na kwartał,

- h) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - i) z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki szkoła nie pobiera opłat.
- 3) W ramach współdziałania ze szkołą rodzice mają obowiązek:
- a) wychować swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, nie zaniedbując ich potrzeb,
 - b) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły/oddziału przed- szkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
 - c) przestrzegać postanowień Konwencji o Prawach Dziecka,
 - d) stworzyć odpowiednie warunki umożliwiające przygotowanie się dziecka do zajęć szkolnych, zapewnić miejsce do nauki i zaopatrzyć w podręczniki i przybory szkolne,
 - e) dopilnować, aby dziecko punktualnie i regularnie uczęszczało na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
 - f) systematycznie utrzymywać kontakt z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów (uczestniczyć we wszystkich zebraniach, stawiać się na wezwanie wychowawcy, pedagoga, dyrekcji),
 - g) systematycznie usprawiedliwiać nieobecności dziecka (do 7 dni),
 - h) dopilnować, aby dziecko uzupełniło zaległości powstałe z powodu nieobecności na lekcjach,
 - i) informować, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora zespołu szkół o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły za granicą lub przy przedstawicielstwie dy- plomatycznym innego państwa w Polsce,
 - j) dostarczyć pisemne oświadczenie woli uczestnictwa w zajęciach religii lub etyki, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być zmienio- ne,
 - k) zapewnić dziecku warunki nauki określone w zezwoleniu dyrektora – w przypadku dziecka realizującego obowiązek szkolny poza oddziałem przedszkolnym lub szkołą.
2. (uchylony)
3. Programy: wychowawczy szkoły i profilaktyczny szkoły, o których mowa w § 2 ust. 1, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział III

Organy zespołu szkół i ich zadania

§ 8

1. Organami Zespołu Szkół nr 9 są:
- a) Dyrektor szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Samorząd Uczniowski,
 - d) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swo- jej działalności w sposób demokratyczny, w zgodzie z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły.

§ 9 **Dyrektor zespołu szkół**

1. Kompetencje Dyrektora:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczyciela,
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa nauczycieli i uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 5) organizuje nauczanie indywidualne uczniom, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanych w szkole – pełni funkcję przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego,
 - 8) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego,
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 10) decyduje w sprawach: zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników, przyznawania nauczycielom i innym pracownikom szkoły nagród oraz wymierzania im kar porządkowych, występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 11) udziela urlopów pracownikom szkoły,
 - 12) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 13) wykonuje inne zadania zgodne z ustawą o systemie oświaty i wynikające z przepisów szczególnych,
 - 14) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z opinii oraz z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych przez PPP.
2. Dyrektor kieruje szkołą przy współdziałaniu wicedyrektorów i innych pracowników na stanowiskach kierowniczych.
3. Na funkcję wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. W szkole tworzy się liczbę stanowisk wicedyrektorów zgodnie z rozporządzeniem MEN w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 10 **Rada pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół nr 9.
4. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez przewodniczącego (dyrektora szkoły) za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie zgodnie z regulaminem.
8. Zakres kompetencji Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdza plany pracy szkoły zaopiniowane przez Radę Rodziców,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole zaopiniowane przez Radę Rodziców,
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) wysuwa wnioski o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 6) podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców:
 - a) szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne,
 - b) w uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub zestawie podręczników, z tym, że ta zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
 - c) szkolny zestaw podręczników może się składać z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
 - 7) opiniuje organizację pracy szkoły (zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych),
 - 8) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 9) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 10) opiniuje kandydatów na stanowiska kierownicze,
 - 11) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
 - 12) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania rady są protokołowane.

11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady.
12. Członkowie rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły mają prawo zrzeszania się w związkach zawodowych.
13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. O zawieszeniu uchwał dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
14. Rada Pedagogiczna może wnioskować do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora, a do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole.

§ 11 Samorząd Uczniowski

1. W Zespole Szkół nr 9 działa Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 31 i Samorząd Uczniowski Gimnazjum nr 12.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa odrębny regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia.
4. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienia samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
6. Samorząd szkolny aktywnie współuczestniczy w realizacji programu wychowawczego szkoły, szczególnie w zakresie zapobiegania przemocy w szkole, uzależnieniom, aktom wandalizmu, niszczenia mienia szkoły, przestrzegania statutu szkoły.
7. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa 1 rok.

§ 12 Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem reprezentującym ogół rodziców służącym współdziałaniu rodziców i nauczycieli w celu jednolitego oddziaływania na proces kształcenia, opieki oraz wychowania dzieci i młodzieży.
2. Rada Rodziców jest organem powoływanym na roczną kadencję (kadencja upływa z chwilą ukonstytuowania się nowej rady).
3. Członkiem Rady Rodziców może być tylko rodzic lub prawny opiekun aktualnego ucznia zespołu szkół.
4. Każda z klas szkoły podstawowej i gimnazjum reprezentowana jest odpowiednio w Radzie Rodziców przez jednego przedstawiciela.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny

z przepisami prawa i ze statutem zespołu szkół.

6. Organem planującym i organizującym bieżącą pracę Rady Rodziców jest Prezydium Rady Rodziców w składzie:
 - 1) Przewodniczący,
 - 2) Wiceprzewodniczący,
 - 3) Sekretarz,
 - 4) członkowie.
7. Przedstawiciele do Rady Rodziców wybierani są spośród rodziców każdej klasy w zespole szkół w tajnym głosowaniu na pierwszym zebraniu rodziców w bieżącym roku szkolnym.
8. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) bierze udział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu zadań szkoły,
 - 2) pomaga w doskonaleniu i organizacji warunków pracy szkoły,
 - 3) współpracuje ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
 - 4) bierze udział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
 - 5) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym działającym na terenie szkoły,
 - 6) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
 - 7) podejmuje działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą,
 - 8) uczestniczy w planowaniu wydatków szkoły,
 - 9) opiniuje pracę nauczyciela starającego się o awans zawodowy,
 - 10) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną statut szkoły, program wychowawczy szkoły, szkolny program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów,
 - 11) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 12) opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły,
 - 13) opiniuje wybór podręczników i programów nauczania,
 - 14) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę w sprawach organizacji zajęć (w tym dodatkowych zajęć edukacyjnych),
 - 15) opiniuje decyzje dyrektora dotyczące organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Szczegółowy sposób powoływania Rady Rodziców, zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy oraz ramowy plan pracy Rady rodziców zawarty jest w regulaminie Rady Rodziców Zespołu Szkół nr 9 w Gdyni.

§ 13

Współdziałanie organów szkoły

1. Zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) w posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć, jako organ doradczy, przedstawiciele Rady Rodziców,
 - 2) Rada Rodziców ma prawo zgłaszać do dyrekcji swoje uwagi na temat pracy szkoły,
 - 3) Samorząd Uczniowski ma prawo zgłaszać sprawy konfliktowe celem rozstrzygnięcia do Dyrektora Szkoły.
2. Spory między organami rozstrzyga:
 - 1) zespół rozjemczy (powołany w momencie zaistniałej potrzeby), w skład które-

- go wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły,
- 2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez zespół rozjemczy, spór rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 14

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad BHP, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach 0 – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
6. Arkusz organizacyjny opiniuje Rada Pedagogiczna oraz przedstawiony jest Radzie Rodziców.
7. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
8. Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 15

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 ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący szkołę.
3. Szkoła organizuje zajęcia dla dzieci pięcioletnich i sześciioletnich w oddziałach przedszkolnych realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w wymiarze 25 godzin tygodniowo.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
7. Podziału oddziałów na grupy dokonuje się na wszystkich zajęciach wymagających specjalny warunków nauki i bezpieczeństwa w zależności od wysokości posiadanych środków finansowych oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
8. Uwzględnia się możliwość:
 - a) prowadzenia zajęć wychowania fizycznego w grupach oddzielnie dla dziewcząt i chłopców,
 - b) prowadzenia nauki języka obcego, zajęć komputerowych i informatyki w grupach.

§ 16

1. Na podstawie decyzji Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i w ramach przyznanych przez gminę środków finansowych szkoła organizuje nauczanie indywidualne:
 - a) w domu ucznia,
 - b) w budynku szkoły,
 - c) ze względów społecznie uzasadnionych uczniowie objęci nauczaniem indywidualnym mogą część zajęć realizować w zespole klasowym.
2. Na wniosek Rady Pedagogicznej, w uzgodnieniu z rodzicami, pedagogiem i po uzyskaniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej uczniom wybitnie zdolnym dyrektor szkoły może udzielić zgody na indywidualny tok lub program nauki, jednakże pod warunkiem posiadania odpowiednich środków finansowych.

§ 17 **Świetlica**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów prawnych) szkoła organizuje świetlicę.
2. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas 0 – III rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych.
 - 2a. Dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą korzystać ze świetlicy, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się w oparciu o podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) karty zgłoszeń.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczbę dzieci w grupie określa organ prowadzący szkołę.
5. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z programem dydaktycznym, wychowawczym szkoły oraz rocznym planem opiekuńczo – wychowawczym świetlicy.
6. Szczegółowa organizacja pracy świetlicy określona jest w Regulaminie Świetlicy Szkolnej.

§ 18 Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z różnych środków informacji.
2. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelnicy.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) dostęp do Internetu,
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
4. Nauczyciele bibliotekarze organizują różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas trwania zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Zbiory biblioteki są wspólną własnością. Uczeń, który zgubi lub zniszczy książkę, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
7. Wszystkie wypożyczone książki muszą być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
8. Uczniowie nieuczestniczący w lekcjach religii, wypadających w środku planu zajęć, mają zapewnioną opiekę w czytelnicy.
9. Szczegółowa organizacja pracy biblioteki określona jest w Regulaminie Pracy Biblioteki.

§ 19 Stołówka

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadu.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala kierownik stołówki w porozumieniu z Dyrektorem i Radą Rodziców.
3. Uczniowie znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji losowej lub rodzinnej mogą być całkowicie zwolnieni z opłat za posiłek.
4. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy Zespołu Szkół nr 9.

Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy zespołu szkół

§ 20

W Zespole Szkół nr 9 zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o Kartę Nauczyciela i Kodeks Pracy.

§ 21

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dn. 6 czerwca 1997 r. Kodeksu Karnego.
2. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 22

Zadania nauczyciela:

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do bezstronnego i obiektywnego oceniania uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów.
3. Do szczegółowych zadań nauczycieli należą:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, w czasie wycieczek szkolnych:
 - a) dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela,
 - b) nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem dyżurów i ścisłego jego przestrzegania,
 - c) nauczyciel ma obowiązek uczestniczyć w szkoleniach BHP i Ppoż., dbać o należyty stan, sprawność techniczną powierzonych mu urządzeń audiowizualnych, narzędzi itp.
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - a) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - b) wybranie lub opracowanie programu nauczanego przedmiotu, zajęć edukacyjnych,
 - c) realizowanie obowiązujących w szkole programów nauczania, szkolnego programu wychowawczego i profilaktycznego,
 - d) dostosowanie treści programowych do możliwości uczniów,
 - e) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - f) współpracy z innymi nauczycielami, pedagogiem i psychologiem oraz rodzicami,
 - g) pracy w ramach zespołu samokształceniowego,
 - h) wypełniania obowiązków wynikających z powierzonych przez Dyrektora Szkoły czynności dodatkowych,
 - i) obowiązkowej obecności na radach pedagogicznych z wyjątkiem zwolnień lekarskich lub innych usprawiedliwionych wcześniej przyczyn zwolnienia,
 - j) doskonalenie warsztatu pracy poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - k) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej.
4. Nauczyciel zobowiązany jest uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

§ 23

Zadania nauczyciela wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnia z nimi i koordynuje działania wychowawcze,
 - 4) współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie problemów wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
 - 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego mające na celu rozwijanie i integrowanie zespołu klasowego,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami celem rozpoznania potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 7) organizuje życie kulturalne klasy,
 - 8) dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz informuje Radę Pedagogiczną o wynikach i postępkach klasy,
 - 9) inicjuje działania rodziców, środowiska na rzecz wzbogacania bazy szkoły,
 - 10) prowadzi dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Formy kontaktów wychowawcy z rodzicami określa § 7 niniejszego statutu.
7. Wychowawca kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez wychowanków.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Początkującym nauczycielom wychowawcom zapewnia się pomoc ze strony dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego oraz przewodniczących zespołów samokształceniowych.

§ 24

Wicedyrektorzy

1. Dyrektor Szkoły kieruje szkołą przy współudziale wicedyrektorów.
2. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
3. Na funkcję wicedyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.

4. Wicedyrektor wykonuje zadania związane z organizacją i planowaniem planu szkoły oraz spełnianiem funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z zakresem obowiązków.

§ 25 Pedagog

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 7) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

§ 26 Psycholog

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 5) wspieranie wychowawców klas i innych nauczycieli w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

§ 27 Logopeda

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

§ 28

Nauczyciel terapii korekcyjno-kompensacyjnej

1. Do zadań nauczyciela terapii korekcyjno-kompensacyjnej należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
 - 2) organizowanie i prowadzenie zajęć dla uczniów mających trudności w nauce;
 - 3) usprawnianie zaburzonych procesów psychomotorycznych odgrywających istotną rolę w opanowaniu czytania i pisania;
 - 4) opracowanie planów pracy dla poszczególnych poziomów,
 - 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

§ 29

Nauczyciel bibliotekarz

1. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi działalność pedagogiczno-dydaktyczną i organizacyjno-administracyjną.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 3) informowanie uczniów i nauczycieli o zakupionych nowościach wydawniczych,
 - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 5) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - 6) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów,
 - 7) opieka i inspirowanie aktywu bibliotecznego,
 - 8) organizowanie imprez czytelniczych,
 - 9) gromadzenie zbiorów,
 - 10) ewidencja zbiorów,
 - 11) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - 12) selekcja i konserwacja zbiorów,
 - 13) organizacja warsztatu informacyjnego,
 - 14) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
 - 15) współpraca z innymi bibliotekami.
3. W celu realizacji zadań nauczyciel bibliotekarz powinien posiadać:

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

§ 30

Wychowawca świetlicy szkolnej

1. Do zadań wychowawcy świetlicy szkolnej należy:
 - 1) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem pracy opiekuńczo-wychowawczym świetlicy szkolnej oraz hasłami tygodnia,
 - 2) realizacja zadań wychowawczego i profilaktycznego programu szkoły,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 4) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 6) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 7) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 - 9) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas, pedagogiem i psychologiem,
 - 10) współdziałanie z rodzicami uczniów,
 - 11) dbałość o wyposażenie i wystrój pomieszczeń świetlicy,
 - 12) pełnienie dyżuru w stołówce szkolnej w trakcie wydawania obiadów.

§ 31

Pracownicy administracji i obsługi

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) kierownik administracyjno- gospodarczy,
 - 3) kierownik stołówki (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
2. W celu prawidłowego funkcjonowania placówki w szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi:
 - 1) samodzielny referent – prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie pieczętek, stempli i druków, za przechowywanie arkuszy ocen, prowadzi księgi ewidencji i ruchu uczniów,
 - 2) samodzielny referent ds. kadrowych – prowadzi dokumentację związaną z zatrudnieniem nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) specjalista ds. płac – sporządza miesięczne i zbiorcze listy płac oraz deklaracje wymagane przez ZUS oraz Urząd Skarbowy, wylicza wysokość zarobków pracownikom odchodzącym na emeryturę, prowadzi ewidencję list płatniczych,
 - 4) woźna – pilnuje porządku na terenie szkoły, zabezpiecza wejście przed wizytami osób niepożądanych, sprawuje nadzór nad kluczami szkoły, nadzoruje magazyn

- środków czystości,
- 5) konserwatorzy – realizują prace naprawcze i porządkowe zgłaszane przez pracowników szkoły, zgłaszają przełożonemu o uszkodzeniach i awariach,
 - 6) szatniarki i sprzątaczkę – utrzymują w czystości wydzielone rejon w szkole i na zewnątrz budynku; szatniarka reguluje ruchem uczniów w pomieszczeniach szatni,
 - 7) kucharka i pomoce kuchenne – przygotowują i wydają posiłki dla dzieci i pracowników, dbają o czystość stołówek,
 - 8) strażnik ruchu drogowego – dba o bezpieczeństwo uczniów na przejściu dla pieszych.

§ 32

1. Skierowani do pracy w szkole pracownicy służby zdrowia są odpowiedzialni za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów oraz uczestniczą w szerzeniu oświaty zdrowotnej.
2. W realizacji swoich obowiązków współpracują z Dyrektorem szkoły, nauczycielami, rodzicami i terenowymi placówkami służby zdrowia.
3. Zasady zatrudniania i obowiązki pracowników służby zdrowia regulują odrębne przepisy.

Rozdział VI

Zasady przyjmowania uczniów do zespołu szkół

§ 33

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat, i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
 - 1a. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 - 1b. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej i gimnazjum.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok. Wniosek taki należy złożyć nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Decyzję o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. O przyjęciu ucznia do oddziału przedszkolnego, szkoły podstawowej i gimnazjum w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej i gimnazjum, którzy są przyjmowani z urzędu.
7. Do oddziałów sportowych przyjmowani są uczniowie:

- 1) posiadający bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza,
 - 2) zaliczyli próby sprawności fizycznej ustalone przez komisję rekrutacyjną,
 - 3) przedstawili pisemną zgodę rodziców.
8. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego poza szkołą. Do wniosku należy dołączyć: opinie PPP, oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, zobowiązanie do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Zezwolenie może zostać cofnięte.
9. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do zespołu szkół i kwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie dokumentów: świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie ucznia do szkoły i wskazującego klasę lub etap edukacji, który ten uczeń ukończył, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej tego ucznia lub pisemne oświadczenie rodzica dotyczące sumy lat nauki szkolnej dziecka.

§ 33a

1. W szkole podstawowej organizuje się oddziały przedszkolne dla dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończyły 6 lat i są objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. (uchylony)
- 2a. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej – decyzję taką podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii PPP; w takim przypadku dziecko jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dzieci przyjmuje się do oddziałów przedszkolnych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wniosek rodzica.
5. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci:
 - 1) zamieszkałe na terenie gminy Gdynia,
 - 2) w przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych przyjmuje się dzieci na I etapie postępowania rekrutacyjnego według następujących kryteriów:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

- 3) kryteria, o których mowa w punkcie 2 mają jednakową wartość i wynoszą 1 pkt.
 - 4) w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie postępowania rekrutacyjnego na II etapie są brane pod uwagę kryteria:
 - a) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 5) w przypadku wolnych miejsc dzieci spoza obwodu przyjmuje się według poniższych kryteriów:
 - a) do zespołu szkół uczęszcza rodzeństwo kandydata,
 - b) kandydaci po zajęciach mają zapewnioną opiekę rodziny w pobliżu zespołu szkół,
 - c) rodzice kandydatów pracują w pobliżu szkoły .
 - 6) Sposób przeliczania na punkty:
 - a) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – 80,
 - b) do zespołu szkół uczęszcza rodzeństwo kandydata - 10,
 - c) kandydaci po zajęciach mają zapewnioną opiekę rodziny w pobliżu zespołu szkół - 5,
 - d) rodzice kandydatów pracują w pobliżu szkoły - 5.
 - 7) Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Gdynia mogą być przyjęci do oddziałów przedszkolnych, jeżeli po przeprowadzonej rekrutacji zgodnie z ust. 5 pkt 1 – 5 szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz po przeprowadzeniu rekrutacji według kryteriów zawartych w ust. 5 pkt 2-5 i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Wniosek o przyjęcie kandydata kierowany do dyrektora składa się w sekretariacie szkoły.
 7. Do wniosku dołącza się:
 - 1) dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteria, o których mowa w ust. 5 pkt 2.
 - 2) oświadczenia rodziców o spełnianiu kryteriów wymienionych w ust.5. pkt 5 b – c.
 8. Dokumenty, o których mowa w ust.5 pkt 2 lit. b – g składane są w oryginale, notarialnej poświadczonej kopii lub w postaci urzędowo poświadczonych (zgodnie z art. 76a § 1 KPA) odpisu lub wyciągu z dokumentu oraz w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodziców kandydata.
 9. Rodzice dzieci corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
 10. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
 11. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
 12. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych oraz informacje o liczbie wolnych miejsc.
 13. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia.
 14. Uzasadnienie odmowy sporządza się w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica.
 15. Rodzic może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
 16. Dyrektor rozpatruje odwołanie rodzica w terminie 7 dni.

17. Po pisemnym uzasadnieniu przez dyrektora odmowy przyjęcia rodzic może złożyć skargę do sądu administracyjnego.
18. Szczegółowe terminy rekrutacji na dany rok szkolny oraz kompetencje i zadania komisji rekrutacyjnej podaje dyrektor szkoły w zarządzeniu.

§ 34

1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
2. O przydziale dzieci do poszczególnych klas decyduje Dyrektor Szkoły.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły – z urzędu na podstawie zgłoszenia,
 - 2) uczniów spoza rejonu, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami – na podstawie wniosku,
 - 3) uczniów spoza gminy, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami na podstawie wniosku i z zgodą organu prowadzącego.
5. Uczniów wymienionych w punkcie 2) i 3) przyjmuje się do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przez komisję rekrutacyjną wyznaczoną przez dyrektora szkoły.
6. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc brane są pod uwagę kryteria:
 - a) do zespołu szkół uczęszcza rodzeństwo kandydata,
 - b) kandydaci po zajęciach mają zapewnioną opiekę rodziny w pobliżu zespołu szkół,
 - c) rodzice kandydatów pracują w pobliżu szkoły,
 - d) rodzic samotnie wychowuje dziecko.
7. Sposób przeliczania na punkty:
 - a) do zespołu szkół uczęszcza rodzeństwo kandydata – 2 pkt,
 - b) kandydaci po zajęciach mają zapewnioną opiekę rodziny w pobliżu zespołu szkół – 1 pkt,
 - c) rodzice kandydatów pracują w pobliżu szkoły – 1 pkt,
 - d) rodzic samotnie wychowuje dziecko – 2 pkt.
8. Do wniosku dołącza się oświadczenie o spełnianiu kryteriów wymienionych w ustępie 7.
9. Wniosek o przyjęcie kandydata kierowany do dyrektora składa się w sekretariacie szkoły.
10. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
 - 1) uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły – z urzędu na podstawie zgłoszenia,
 - 2) uczniów spoza rejonu, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami – na podstawie wniosku,
 - 3) uczniów spoza gminy, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami na podstawie wniosku i z zgodą organu prowadzącego.
11. Wniosek o przyjęcie kandydata kierowany do dyrektora składa się w sekretariacie szkoły.
12. Kandydata do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się na podstawie:
 - 1) oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej
 - 2) (uchylony)

3) w przypadku wyboru oddziału sportowego oryginał orzeczenia lekarskiego o zdolności do uprawiania danego sportu wydane przez lekarza specjalistę medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza.

13. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej gimnazjum decyduje liczba zgromadzonych przez nich punktów rekrutacyjnych.

14. Ustala się następujące zasady naliczania punktów rekrutacyjnych:

Lp.	Punkty przyznawane są za:	Liczba punktów
1	(uchylony)	
2	Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem	3
3	Ocenę z zachowania:	
	Wzorowa – bardzo dobra	3
	Dobra	2
	W przypadku oceny niższej niż dobra,	1
4	Oceny uzyskane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:	
	Celujący	6
	Bardzo dobry	5
	Dobry	4
	Dostateczny	3
	Dopuszczający	2
5	Sukcesy w konkursach przedmiotowych, punktowane wyłącznie jeżeli zostało umieszczone na świadectwie ukończenia szkoły	1 pkt. za powiatowe; 2 pkt. za wojewódzkie i wyższe
	Osiągnięcia sportowe, punktowane wyłącznie jeżeli zostało umieszczone na świadectwie ukończenia szkoły	1 pkt. za powiatowe; 2 pkt. za wojewódzkie i wyższe
6	Wolontariat	1

15. Dodatkowe kryteria przyjęcia do oddziałów:

Lp.	Oddziały	Kryteria przyjęcia do klasy
1	Sportowe (piłka nożna - chłopcy, piłka ręczna – dziewczęta, rugby – chłopcy)	<ul style="list-style-type: none"> – (uchylony); – punktacja uzyskana z oceny wychowania fizycznego; – orzeczenie lekarskie o zdolności do uprawiania danego sportu wydane przez lekarza specjalistę medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza; – pozytywne wyniki próby sprawności fizycznej – pisemna zgoda rodziców na uczęszczanie do oddziału sportowego.
2	<u>Klasa z rozszerzonym programem nauczania języka angielskiego</u>	<ul style="list-style-type: none"> – (uchylony); – punktacja uzyskana z sumowania ocen z j. polskiego, j. angielskiego.
3	<u>Klasa informatyczna</u>	<ul style="list-style-type: none"> – liczba punktów uzyskana ze sprawdzianu po

		szkole podstawowej; – punktacja uzyskana z sumowania ocen z matematyki, zajęć komputerowych.
4	<u>Klasa ogólna</u>	– (uchylony) – punktacja uzyskana z sumowania ocen z j. polskiego, matematyki.

16. Preferencja kandydata dotycząca wybranej klasy nie jest równoznaczna z przyjęciem go do tej klasy.
17. Laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są przyjmowani w pierwszej kolejności.
18. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w trakcie postępowania rekrutacyjnego pierwszeństwo mają kandydaci wychowujący się w rodzinie wielodzietnej.
19. W postępowaniu rekrutacyjnym obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach za granicą, są przyjmowani do gimnazjum na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie danej szkoły lub klasy, przetłumaczonego na język polski, oraz sumy lat nauki szkolnej ucznia.
20. W sytuacjach nieopisanych powyżej decyzję o przyjęciu do gimnazjum podejmuje komisja rekrutacyjna.
21. Szczegółowe terminy rekrutacji do klasy pierwszej gimnazjum corocznie określa kurator oświaty.
22. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
23. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych oraz informacje o liczbie wolnych miejsc.
24. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia.
25. Uzasadnienie odmowy sporządza się w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica.
26. Rodzic może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
27. Dyrektor rozpatruje odwołanie rodzica w terminie 7 dni.
28. Po pisemnym uzasadnieniu przez dyrektora odmowy przyjęcia rodzic może złożyć skargę do sądu administracyjnego.

Rozdział VII

Uczniowie zespołu szkół

§ 35

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
 - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia:
 - 1) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od kary nałożonej przez wychowawcę,
 - 2) odwołanie, skierowane do dyrektora, należy przedstawić na piśmie niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o ukaraniu,
 - 3) decyzję o utrzymaniu lub odwołaniu kary dyrektor podejmuje w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania,
 - 4) od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

§ 36

1. Obowiązki ucznia i normy obowiązujące w szkole
 - 1) Uczeń ma w szczególności obowiązek:
 - a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz przygotowywać się do nich, a także właściwie zachowywać,
 - b) przestrzegać zasad właściwego zachowania w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) przestrzegać postanowień dotyczących odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - d) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - e) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój codzienny – czysty, niewyzywający, w stonowanych barwach ,
 - f) usprawiedliwiać, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - g) nosić w szkole jednolity strój codzienny, a w czasie uroczystości szkolnych strój galowy: granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka u dziewcząt, ciemne spodnie lub garnitur i biała koszula u chłopców.
 - 2) Normy obowiązujące w szkole
Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za przyniesione przez ucznia telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
 - a) zabrania się korzystania z telefonu i innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole (w czasie lekcji i poza nimi),
 - b) istnieje możliwość skorzystania z telefonu tylko w uzasadnionych przypadkach i to za zgodą i wiedzą nauczyciela.
 - 3) Dyrektor szkoły wydaje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (dotyczy też e-papierosów) na terenie szkoły. Naruszenie tego zakazu upoważnia do zatrzymania wyżej wymienionych przedmiotów i zdeponowanie

ich w sekretariacie szkoły celem zwrotu rodzicom lub prawnym opiekunom.

§ 37 **Nagrody i kary**

1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
 - 1) Uczeń może być w szczególności nagradzany za:
 - a) rzetelną naukę,
 - b) wzorowe zachowanie,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - e) dzielność i odwagę.
 - 2) W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy w obecności klasy,
 - b) pochwała dyrektora w obecności społeczności szkolnej,
 - c) nagrody książkowe, dyplomy, listy gratulacyjne dla rodziców,
 - d) tytuł „Ucznia Roku” (na koniec III i VI klasy szkoły podstawowej i III klasy gimnazjum).
2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów szkoły.
3. Uczeń może otrzymać karę za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza za:
 - 1) zamierzone, negatywne, aroganckie i niekulturalne zachowanie wobec innych,
 - 2) uszkodzenie lub zniszczenie sprzętu i urządzeń szkolnych,
 - 3) niszczenie mienia prywatnego,
 - 4) znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad innymi,
 - 5) stosowanie lub posiadanie używek (papierosy, alkohol, narkotyki, środki psychoaktywne) oraz nakłanianie do ich używania,
 - 6) nagminne spóźnianie się na lekcje i opuszczanie ich bez usprawiedliwienia,
 - 7) wyłudzenie i zastraszanie,
 - 8) kradzieże, chuligańskie zachowanie, które mogą być podstawą do zgłoszenia sprawy do sądu dla nieletnich.
4. Uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem przez wychowawcę klasy,
 - 2) naganą (z wpisem do zeszytu uwag) i powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych),
 - 3) ustnym upomnieniem przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) naganą dyrektora,
 - 5) obniżeniem oceny z zachowania,
 - 6) przeniesieniem do równoległej klasy (wnioskują wychowawca klasy i przenosi ucznia dyrektor),
 - 7) przeniesieniem do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych; uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna.
5. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia przez niego popełnionego.
6. Szczegółowy wykaz karanych i nagradzanych zachowań reguluje WSO.

Rozdział VIII
Wewnątrzszkolny System Oceniania
Zasady i kryteria oceniania uczniów klas I – III Szkoły Podstawowej nr 31

§ 38
Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć i postępów ucznia w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocena śródroczna i roczna jest dokonywana przez wychowawcę i nauczycieli uczących języka obcego w formie opisowej, natomiast ocena z religii wyrażona jest w sześciodzielnym skali ocen.
3. 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 do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych).

§ 39
Sposoby bieżącego oceniania

1. Oceny bieżące ustala się według następującej skali i kryteriów:
 - 1) wspaniale:
 - a) bezbłędnie, wspaniale, interesująco,
 - b) stanowi wzór do naśladowania,
 - c) wykazuje dużą pomysłowość, oryginalność,
 - d) jest samodzielny i twórczy,
 - e) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
 - f) posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania,
 - g) samodzielnie potrafi posługiwać się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami.
 - 2) bardzo dobrze:
 - a) praca wykonana poprawnie z nielicznymi błędami,
 - b) poprawnie pod względem treści, ale wykonana mniej starannie,
 - c) bardzo starannie, estetycznie, ale z drobnymi błędami
 - d) uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - e) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - f) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - 3) dobrze:
 - a) uczeń potrafi poprawnie wykonać większość postawionych przed nim zadań praktycznych,
 - b) opanował wiedzę i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania

- w podstawie programowej,
 - c) nie zawsze potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań praktycznych i teoretycznych,
 - d) wykonane prace nie zawsze są estetyczne,
 - e) popełnia błędy w pracach pisemnych i ustnych.
- 4) słabo:
- a) opanował w ograniczonym zakresie podstawowe wiadomości i umiejętności,
 - b) większość wykonywanych zadań rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
 - c) prace zawierają wiele błędów wymagających korekty nauczyciela,
 - d) prace są mało estetyczne, ubogie w treści.
- 5) źle:
- a) uczeń w minimalnym stopniu opanował materiał wymagany programem nauczania,
 - b) ograniczona wiedza nie pozwala mu na samodzielne wykonywanie zadań – uczeń zawsze wymaga pomocy nauczyciela,
 - c) prace są nieestetyczne, ubogie, zawierają bardzo dużo błędów, często są nie na temat,
 - d) uczeń nie potrafi wykonać pracy nawet z pomocą nauczyciela.

2. W dzienniku lekcyjnym oznacza się: w, b, d, s, z.

3. Oprócz w/w ocen stosuje się :

1) znaki graficzne (zwłaszcza w klasie I):



2) symbole nieliterowe: + i - oznaczające aktywność na lekcjach, przygotowanie do zajęć, posiadanie potrzebnych przyborów, odrabianie pracy domowej, wykonanie prac plastycznych lub technicznych, przyniesienie dodatkowych materiałów na lekcje.

4. Ocena może być wyrażona w formie:

- 1) pisemnego komentarza nauczyciela lub wskazówki do dalszej pracy,
- 2) słownej pochwały na forum klasy,
- 3) prezentowania prac uczniowskich na tablicach informacyjnych.

5. Wyżej wymieniona ocena jest obiektywna i jawna dla ucznia i jego rodziców.

6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i jego rodzicom informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 40 Ocenianie zachowania

Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- 1) Uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 2) Zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki.
- 3) Stara się, w miarę swoich możliwości, osiągać jak najlepsze wyniki w nauce.
- 4) Przykładnie, systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje.

- 5) Odrabia zadane prace domowe i sumiennie przygotowuje się do zajęć.
- 6) Do szkoły przychodzi odpowiednio przygotowany: zawsze ma potrzebne przybory, podręczniki i materiały.
- 7) (uchylony).
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - 1) Uczeń dba o mienie własne i szkoły.
 - 2) Dbą o swój wygląd i estetykę klasy i szkoły.
 - 3) Podejmuje się dodatkowych zadań na rzecz szkoły, klasy i środowiska.
 - 4) Współuczestniczy w organizowaniu imprez klasowych i uroczystości szkolnych.
 - 5) Szanuje podręczniki i przybory szkolne swoje i kolegów.
 - 6) Przestrzega ustalonych zasad i regulaminów.
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły
 - 1) Uczeń godnie reprezentuje swoją klasę i szkołę w różnych konkursach, uroczystościach i imprezach wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych.
 - 2) Dbą o dobre imię szkoły, zachowując się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
 - 3) Zna, szanuje i kultywuje tradycje klasowe i szkolne.
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej
 - 1) Uczeń dba o rozwój swojego słownictwa i poprawność wypowiedzi.
 - 2) Nie używa wulgaryzmów, stosuje zwroty grzecznościowe.
 - 3) Jest wrażliwy na poprawną pisownię.
 - 4) Wyróżnia się wysoką kulturą słowa.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - 1) Uczeń nie przynosi do szkoły przedmiotów zbędnych i niebezpiecznych.
 - 2) Przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy
 - 3) Nie bierze udziału w bójkach, nie prowokuje innych do zachowań agresywnych.
 - 4) Podczas przerw spaceruje po korytarzu i stosuje się do ewentualnych uwag nauczyciela dyżurującego.
 - 5) Dbą o higienę osobistą.
6. Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią
 - 1) Uczeń zawsze wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią.
 - 2) Nie niszczy mienia szkolnego.
 - 3) Kulturalnie zachowuje się w środkach komunikacji miejskiej.
 - 4) Reaguje na nieprawidłowe zachowanie rówieśników.
 - 5) Potrafi współpracować z kolegami w zespole.
7. Okazywanie szacunku innym osobom
 - 1) Uczeń pomaga słabszym w nauce.
 - 2) Jest uczynny, chętnie pomaga potrzebującym.
 - 3) Jest życzliwy, tolerancyjny i wyrozumiały wobec rówieśników i dorosłych (niepełnosprawność, ułomność, odmiennosc religijna itp.)
 - 4) Z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, osób dorosłych.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ma formę oceny opisowej.

§ 41

Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z trudnościami w nauce i szczególnie uzdolnionym.

1. Uczniowie mający trudności w uczeniu się za radą wychowawcy i za zgodą rodziców są kierowani na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Po rozpoznaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zespół złożony z wychowawców, nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Formy pomocy obejmują zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, dydaktyczno-wyrównawcze, oraz zajęcia rozwijające uzdolnienia.

§ 42

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

1. Odpowiedzi ustne będą opatrzone ustnym komentarzem, a następnie odnotowana w dzienniku.
2. Sprawdziany pisemne
 - 1) prace klasowe będą przeprowadzane po omówieniu danego działu programowego lub po określonej partii materiału,
 - 2) prace klasowe będą zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 3) prace klasowe będą zawierały pisemny komentarz nauczyciela, a ich poziom odnotowany w dzienniku,
 - 4) wiadomości z ostatnich trzech dni zajęć mogą być sprawdzone w formie pisemnej bez zapowiedzi,
 - 5) dyktanda będą zawierały pisemny komentarz nauczyciela i liczbę popełnionych błędów,
 - 6) sprawdziany cichego czytania ze zrozumieniem będą zawierały pisemny komentarz nauczyciela.
3. Zeszyty i ćwiczenia będą sprawdzane na bieżąco, będą zawierały pisemny komentarz nauczyciela.

§ 43

Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach, wymaganiach i postępach ucznia

1. Formy informowania:
 - 1) uwagi pisemne zawarte w zeszycie i dzienniczku ucznia,
 - 2) ocena opisowa śródroczna i roczna,
 - 3) ustne informacje przekazywane podczas zebrań z rodzicami, spotkań indywidualnych, w ustalonych godzinach pracy konsultacji nauczycieli,
 - 4) udostępnianie prac zgromadzonych w teczkach.

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (II i III etap edukacyjny)

§ 44

1. (uchylony)
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z pod-

stawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie wewnętrzne przeprowadzają nauczyciele uczyący w danym oddziale, bądź pełniący zastępstwa stałe.
4. Ocenianie ma na celu:
 - poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - dostarczenie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianiu podlegają:
 - osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - zachowanie ucznia.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów) w formie ustnej na początku każdego roku szkolnego,
 - ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocen klasyfikacyjnych zachowania,
 - przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w szkole.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawcy na początku roku szkolnego informują uczniów oraz na pierwszym zebraniu ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Ocenianie osiągnięć szkolnych opiera się na ogólnych kryteriach wymagań edukacyjnych, które na poszczególne oceny są następujące:

Ocena celująca

- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,

- samodzielnie potrafi posługiwać się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań teoretycznych i praktycznych,
- wyjątkowo estetycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy (nie dotyczy uczniów ze stwierdzoną dysgrafią i dysortografią),
- dba o kulturę słowa zarówno w wypowiedzi pisemnej jak i ustnej,
- aktywnie uczestniczy w lekcji,
- posiada pełny zakres wiadomości i umiejętności zawarty w programie nauczania,
- prace pisemne wykonuje wyjątkowo starannie i bezbłędnie (nie dotyczy uczniów ze stwierdzoną dysgrafią i dysortografią),
- chętnie wykonuje dodatkowe prace,
- uczestniczy w konkursach przedmiotowych.

Ocena bardzo dobra

- samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne,
- właściwie rozpoznaje i wykonuje polecenia,
- w wypowiedziach daje dowody logicznego myślenia,
- dba o kulturę słowa,
- prace pisemne wykonuje starannie i poprawnie, z niewielkimi błędami,
- estetycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy (nie dotyczy uczniów ze stwierdzoną dysgrafią i dysortografią).

Ocena dobra

- prawidłowo rozumie polecenia i odczytuje znaki informacyjne,
- potrafi poprawnie wykonać większość postawionych przed nim zadań, czasami korzystając z pomocy nauczyciela,
- nie zawsze potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do rozwiązania zadań praktycznych i teoretycznych,
- popełnia błędy w pracach pisemnych i ustnych,
- estetycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy (nie dotyczy uczniów ze stwierdzoną dysgrafią i dysortografią).

Ocena dostateczna

- wiedza i umiejętności pozwalają na samodzielne lub przy pomocy nauczyciela wykonanie zadań o niewielkim stopniu trudności,
- w większości rozumie polecenia i znaki informacyjne,
- odpowiada poprawnie, stosując proste słownictwo,
- prace zawierają wiele błędów, są mało estetyczne,
- zeszyt przedmiotowy stara się prowadzić starannie.

Ocena dopuszczająca

- w minimalnym stopniu opanował materiał wymagany w programie nauczania,
- ograniczona wiedza nie pozwala na samodzielne wykonanie zadań, zawsze wymaga pomocy nauczyciela,
- tylko częściowo rozumie polecenia nauczyciela,
- ma niewielki zasób słów,
- ma kłopoty z samodzielnym napisaniem pracy,
- prace są nieestetyczne, ubogie, zawierają dużo błędów.

Ocena niedostateczna

Braki wiedzy są tak duże, że nie rokuje nadziei na ich usunięcie w danym trybie nauczania. Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń.

10. Oceny są jawne, obiektywne i uwzględniające możliwości ucznia, uzasadnione ustnie na prośbę rodziców i uczniów.
- 10a. Uzasadnione i skomentowane powinny być w szczególności śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania.

- 10b. Na wniosek rodziców – który może dotyczyć każdej oceny uzyskanej przez ucznia – nauczyciel, który tę ocenę wystawił, udziela uzasadnienie, powołując się na: WSO i PSO, wymagania na poszczególne stopnie szkolne, kryteria oceniania danej formy aktywności ucznia i inne aspekty oceniania, w przypadku pracy pisemnej ucznia okazuje ją rodzicom, omawia sposób punktacji, komentarz lub informację zwrotną umieszczoną na pracy.
- 10c. Uzasadnienie oceny może odbywać się w czasie wyznaczonym na konsultacje nauczyciela z rodzicami, zebrań otwartych lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem i rodzicem/uczniem.
- 10d. Na pisemny wniosek rodziców ucznia skierowany do dyrektora szkoły udostępnia się do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności w obecności przewodniczącego komisji i wychowawcy oddziału po wcześniejszym ustaleniu terminu wglądu. Wniosek musi zawierać uzasadnienie przyczyny wglądu.
11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
13. Uczeń w uzasadnionych przypadkach może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
- 13a. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
- 13b. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii
14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się słowo „zwolniony” lub „zwolniona”.
15. Nauczyciel jest zobowiązany stworzyć każdemu uczniowi jak największą możliwość, dzięki którym będzie mógł sam się wykazać swoimi zdolnościami twórczymi, pracowitością, zaangażowaniem adekwatnym do swoich predyspozycji.
16. Uczniowi, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał wyniki świadczące o tym, że poziom jego osiągnięć może uniemożliwić mu lub utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej zapewnia się w zależności od potrzeb:
- pomoc psychologiczno – pedagogiczną

- zindywidualizowanie pracy na lekcji
 - zajęcia korekcyjno – kompensacyjne
 - pomoc logopedyczną
 - pomoc ze strony Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej.
17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 18. Kryteria wymagań dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

§ 44a

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje działania:
 - 1) wybranego tematu projektu edukacyjnego,
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - 3) wykonanie planowanych działań,
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego,
 - 5) podsumowanie pracy w projekcie edukacyjnym.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu określa dyrektor zespołu szkół w porozumieniu z radą pedagogiczną (zadania nauczyciela, (zadania nauczyciela, czas realizacji projektu, termin i sposób prezentacji przez uczniów, sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem, inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego).
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu.
7. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających działania ucznia w realizacji projektu, dyrektor zespołu szkół może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
9. W przypadku, o którym mowa w ust.8, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 45 **Klasyfikacja**

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć i postępów ucznia w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i

efektów kształcenia dla II i III etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Klasyfikowanie przeprowadza się po pierwszym półroczu i po zakończeniu roku szkolnego.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.
4. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz religii w klasach I – III, ustala się wg następującej skali:

stopień celujący	– 6
stopień bardzo dobry	– 5
stopień dobry	– 4
stopień dostateczny	– 3
stopień dopuszczający	– 2
stopień niedostateczny	– 1
5. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Dopuszcza się wypełnianie arkuszy ocen ucznia pismem komputerowym.
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:
 - na tydzień przed półrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach;
 - zagrożeniu oceną niedostateczną uczniów i jego rodzice (opiekunowie prawni) zostają pisemnie powiadomieni na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 6a. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
- 6b. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 6c. Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych lub ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 6d. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny, natomiast ocena negatywna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 6e. W skład komisji wymienionej w ustępie 6c wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 6f. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji
 - 2) wychowawca oddziału

- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale
- 4) pedagog
- 5) psycholog
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

6g. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż pięć dni od dnia ogłoszenia zastrzeżeń – termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6h. Ustalenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania następuje w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów – w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6i. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
- 3) termin
- 4) imię i nazwisko ucznia
- 5) zadania sprawdzające
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6j. Do protokołu, o którym mowa w ustępie 6i, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

6k. Z posiedzenia komisji ustalającej ocenę zachowania sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
- 2) termin
- 3) imię i nazwisko ucznia
- 4) wynik głosowania
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

6l. Protokoły, o których mowa w ustępie 6i oraz 6k, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

6ł. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Informacje o bieżących ocenach ucznia rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują w formie pisemnej na zebraniu otwartym. Takie zebrania odbywają się w listopadzie i kwietniu. Obecni na nich są wszyscy nauczyciele uczący w szkole.

§ 46 **Ocenianie bieżące**

1. Ustalenia ogólne:

- przyjęta sześciostopniowa skala ocen bieżących może być wzbogacona „+”, „-” (np. db+, db-)
- krótkie wypowiedzi uczniów oraz aktywność na lekcjach mogą być oceniane przy pomocy plusów i minusów (za piąty „+” – ocena celująca, za piąty „-” – ocena niedostateczna).

2. W semestrze nauczyciele oceniają odpowiedzi ustne i pisemne uczniów poprzez:

- prace klasowe
- sprawdziany
- kartkówki
- odpowiedzi ustne
- prace domowe
- dodatkowe zadania (praca grupowa, nieobowiązkowa praca domowa)
- wykonana praca (technika, muzyka, plastyka).

Z wymienionych form co najmniej cztery powinny być oceniane przynajmniej raz w semestrze.

3. Tryb przeprowadzania i zakres poszczególnych form odpowiedzi:

a) Prace klasowe

- praca klasowa może obejmować cały dział programowy lub jego część tematyczną w przypadku, gdy jest on zbyt obszerny,
- praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową,
- nauczyciel musi poinformować uczniów o planowanej pracy klasowej na tydzień przed terminem (z jednoczesnym wpisem do dziennika lekcyjnego),
- przyjmuje się następujące kryteria oceniania prac klasowych, w których za wykonanie zadań obowiązuje punktacja:

Skala z oceną celującą

0% – 39% – niedostateczna

40% – 54% – dopuszczająca

55% – 74% – dostateczna

75% – 87% – dobra

88% – 95% – bardzo dobra

96% – 100% – celująca

Uczeń powinien napisać wszystkie przewidziane przez nauczyciela prace klasowe. W razie usprawiedliwionej nieobecności powinien ją napisać w terminie ustalonym przez nauczyciela.

- b) Sprawdzian obejmuje materiał z ostatnich lekcji i powinien być zapowiadany co najmniej jedną lekcję wcześniej.
- c) Uczeń może pisać w ciągu dnia jedną pracę klasową, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. W ciągu dnia może wystąpić jedna praca klasowa i jeden sprawdzian lub dwa sprawdziany.
- d) Sprawdzone prace klasowe uczeń otrzymuje w wyznaczonym terminie:
 - praca klasowa – do dwóch tygodni
 - sprawdzian – do tygodnia
 - kartkówka – na następną lekcję.

Oceny z prac klasowych i sprawdzianów wpisywane są na czerwono.

- e) Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne lub inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom.
- f) W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie i pracy klasowej uczeń na pierwszej lekcji z danego przedmiotu pisze zaległą pracę.
- g) Kartkówka obejmuje materiał z ostatniej lekcji i nie musi być zapowiadana. Jest ona traktowana jako sprawdzian systematyczności uczenia się, przygotowania na każdą lekcję.
- h) Praca domowa
 - termin jej wykonania zależy od zakresu materiału
 - każda dłuższa, indywidualna praca domowa będzie oceniana
 - za brak zadania domowego lub zeszytu (w którym powinna się znajdować) uczeń otrzymuje „-”, za trzeci „-” – ocenę niedostateczną.
- i) Zeszyt przedmiotowy

- uczeń może raz w semestrze otrzymać ocenę za estetykę prowadzenia zeszytu przedmiotowego.
4. Uczeń ma prawo do dwóch nieprzygotowań w semestrze pod warunkiem, że wcześniej nauczyciel nie zapowiedział pracy klasowej lub sprawdzianu pisemnego na daną lekcję i jednego nieprzygotowania, jeżeli z danego przedmiotu jest tylko jedna godzina tygodniowo. Fakt nieprzygotowania należy zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji.
 5. Podstawą do wystawienia oceny semestralnej i rocznej jest uzyskanie przez ucznia co najmniej 4 ocen cząstkowych z danego przedmiotu.
 6. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, ale sumą osiągnięć ucznia w danym półroczu (roku szkolnym) określającą przyrost wiedzy i umiejętności.
 7. Nieobecność ucznia w szkole
 - a) w przypadku nieobecności usprawiedliwionej ucznia w szkole od dwóch dni do tygodnia, nauczyciel może oceniać ucznia na trzeci dzień jego pobytu w szkole,
 - b) w przypadku nieobecności usprawiedliwionej ucznia w szkole powyżej tygodnia, nauczyciel może oceniać ucznia na piąty dzień jego obecności w szkole,
 - c) uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia braków w zeszycie wynikających z jego nieobecności. W przypadku nieuzupełnienia będzie to traktowane na równi z brakiem pracy domowej.
 Podpunkt a i b nie dotyczy nieobecności nieusprawiedliwionych.
 8. Uczeń nieuczestniczący w danej formie sprawdzenia wiedzy, który nie usprawiedliwi swojej nieobecności, otrzymuje ocenę niedostateczną.

§ 47

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
 - dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innym uzasadnionym przypadku. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego

takie same zajęcia edukacyjne.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
- 3) termin egzaminu
- 4) imię i nazwisko ucznia
- 5) zadania egzaminacyjne
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 48

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Na wniosek rodzica ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 3a. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
- 3b. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą dyrektor powołuje komisję w składzie:
- 1) dyrektor szkoły lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin
- 3c. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
- 4a. Egzamin ten przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planie nauczania szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz zajęć komputerowych, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - 3) termin egzaminu
 - 4) imię i nazwisko ucznia
 - 5) zadania egzaminacyjne
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 13.
12. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia (w formie pisemnej z uzasadnieniem) do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 Tryb i warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego w takich przypadkach określa § 45 ust.6a -6m.

15. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 49 (uchylony)

§ 50 Ocenianie zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
2. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Reakcje i zachowania ucznia w społeczności szkolnej oceniane są co semestr przy wykorzystaniu punktowego systemu. W każdym dzienniku lekcyjnym umieszczony jest „zeszyt uwag”, w którym nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia w ciągu semestru. Uczniowie dbają, aby wychowawca wpisał wszystkie uwagi pozytywne świadczące o ich zaangażowaniu w życie szkoły.
4. Za punkt wyjścia przyjęto „kredyt” 100 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku semestru. Jest on równoznaczny ocenie dobrej ze sprawowania.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 1. Przestrzeganie zarządzeń i regulaminów szkolnych, wypełnianie obowiązków wynikających ze statutu szkoły.
 2. Osiąganie, w miarę możliwości, jak najlepszych wyników w nauce.
 3. Punktualne przychodzenie na zajęcia lekcyjne.
 4. Aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 5. Wzorowe wykonywanie powierzonych obowiązków.
 - II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 1. Aktywne uczestniczenie w pracach Samorządu Szkolnego, kołach zainteresowań i przedmiotowych.
 2. Dbłość o mienie szkoły.
 3. Wykazywanie własnej inicjatywy i samodzielne wykonywanie prac na rzecz klasy i szkoły.
 4. Przestrzeganie Kodeksu Ucznia.
 5. Reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
 6. Pomoc koleżankom i kolegom w nauce.
 - III. Dbłość o honor i tradycje szkoły
 1. Przestrzeganie ceremoniału szkolnego.
 2. Postępowanie zgodne z ustalonymi wzorami (właściwa postawa wobec hymnu, godła, barw narodowych).
 3. Godne i czynne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
 4. Dbanie o honor i tradycje szkoły.
 - IV. Dbłość o piękno mowy ojczystej
 1. Nieużywanie wulgaryzmów

2. Wzbogacanie swojego języka przez czytelnictwo i udział w imprezach kulturalnych.
 3. Kulturalne odnoszenie się do wszystkich pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek.
 4. Odpowiedzialność za swoje słowa.
 5. Stosowanie zwrotów grzecznościowych.
- V. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
1. Przestrzeganie regulaminów pracowni, nieprzynoszenie do szkoły niebezpiecznych substancji i przedmiotów.
 2. Przeciwdziałanie się przejawom agresji i przemocy (informowanie dorosłych o wszelkich niebezpiecznych sytuacjach w szkole i na jej terenie).
 3. Bezpieczne zachowanie się na terenie szkoły.
 4. Działalność charytatywna.
 5. Nieuleganie nałogom, uzależnieniom.
- VI. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
1. Właściwe zachowanie podczas reprezentowania szkoły.
 2. Troska o poszanowanie mienia społecznego i otaczającej przyrody.
 3. Właściwe zachowanie w miejscach publicznych.
 4. Zachowanie zgodne z regulaminem podczas wycieczek i wyjść edukacyjnych.
 5. Prezentowanie właściwej postawy moralno – etycznej zgodnej z wartościami opartymi na prawdomówności, lojalności, tolerancji, wrażliwości wobec innych, poszanowaniu tradycji, symboli narodowych i szkolnych.
 6. Noszenie stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych.
- VII. Okazywanie szacunku innym osobom
1. Wzorowe zachowanie wobec kolegów i pracowników szkoły.
 2. Przestrzeganie praw drugiego człowieka.
 3. Tolerancja w stosunku do innych ludzi.
 4. Szacunek dla swojej pracy i pracy innych.
6. Ocenę zachowania śródroczną (roczną) ustala wychowawca poprzez zsumowanie punktów z poszczególnych kategorii i zamienieniu ich na stopień wg skali ocen:
- wzorowe – 170 pkt i więcej
bardzo dobre – 130 do 169 pkt
dobre – 100 do 129 pkt
poprawne – 60 do 99 pkt
nieodpowiednie – 30 do 59 pkt
naganne – 29 pkt i mniej
- 6a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Szczegółowe kryteria ustalania ocen z zachowania opracowane są oddzielnie i stanowią integralną część zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
8. Rodzice mogą na bieżąco kontrolować wpisy uwag pozytywnych i negatywnych u wychowawcy klasy.
9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- oceny z zajęć edukacyjnych,
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem punktu 10.

10. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
11. uchylony
12. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca po uprzedniej konsultacji z innymi nauczycielami. Przed zatwierdzeniem oceny wychowawca może wziąć pod uwagę również opinię rady pedagogicznej. Decyzja wychowawcy jest ostateczna.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zatwierdzona na radzie pedagogicznej ocena z zachowania może ulec zmianie na nadzwyczajnym posiedzeniu rady pedagogicznej. Wyżej wymieniona zmiana musi mieć charakter uchwały.

§ 51 Szczegółowe kryteria ustalania ocen z zachowania

L.p.	Zachowania pozytywne	Punkty (+)	Częstotliwość – uwagi
1.	Udział w konkursach szkolnych Udział w konkursach pozaszkolnych	5 – 10 10 – 20 30	za udział – etap szkolny finał konkursu szkolnego každorazowo
2.	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych	5 10 30 50	etap rejonowy etap miejski etap wojewódzki etap ogólnopolski
3.	Aktywne pełnienie funkcji w szkole i realizacja podjętych zobowiązań	0 - 20	každorazowo (poza zajęciami lekcyjnymi)
4.	Czynny udział w pracach samorządu klasowego i szkolnego	5	každorazowo (poza zajęciami lekcyjnymi)
5.	Aktywne pełnienie funkcji w klasie	0 - 15	raz w półroczu
6.	Prowadzenie kroniki szkolnej, klasowej (lub innej)	15	raz w półroczu
7.	Praca w zespołach artystycznych	0 - 15	raz w półroczu
8.	Działalność kulturalno – artystyczna - reprezentowanie szkoły w imprezach	0 - 15	každy udział
9.	Dbanie o wystrój klas, korytarzy	0 - 10	každorazowo
10.	Pomoc kolegom w nauce	5 - 20	jednorazowo
11.	Punktualność	10	raz w półroczu
12.	Zwrot znalezionych rzeczy	10	každorazowo
13.	Aktywne i systematyczne czytelnictwo	0 - 20	raz w półroczu
14.	Przygotowanie i prowadzenie godzin wychowawczych	0 - 10	každorazowo
15.	Wywiązywanie się z podjętych zadań	10	každorazowo
16.	Przeciwdziałanie dewastacji i niszczeniu mienia	10	každorazowo
17.	100 % frekwencji	20	raz w półroczu

L.p.	Zachowania pozytywne	Punkty (+)	Częstotliwość – uwagi
18.	Dostarczanie usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę	5	raz w półroczu
19.	Udział w akademiach, apelach i uroczystościach szkolnych	10	každorazowo
20.	Pomoc w pracach porządkowych na terenie szkoły poza godzinami zajęć	10	každorazowo (maks. 50 pkt w semestrze)
21.	Przygotowanie materiałów dydaktycznych na lekcje (np. referat, krzyżówki, rebusy, plansze itp.)	10	každorazowo
22.	Do dyspozycji wychowawcy dodatkowe punkty za: — wzorowy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, — przestrzeganie regulaminu szkoły, kultura słowa, itp., — udział w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska — udział w akcjach ekologicznych	0 – 50 5 - 15	raz w półroczu za każdą akcją (maks. 30 pkt)
23.	Udział w akcjach samorządu uczniowskiego	5 - 20	raz w półroczu za każdą akcją (maks. 30 pkt)
24.	Udział w realizacji projektu edukacyjnego	0 - 50	w zależności od wkładu pracy

Lp.	Zachowania negatywne – rodzaj przewinienia	Punkty (-)	Częstotliwość - uwagi
1.	Przeszkadzanie na lekcji	5 - 15	každorazowo
2.	Manifestowanie akceptacji złego zachowania kolegów podczas lekcji	10	každorazowo
3.	Spóźnienia (nieusprawiedliwione)	5	každorazowo
4.	Niewykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły	15	každorazowo
5.	Nieprzestrzeganie regulaminu pracowni	10	každorazowo
6.	Samowolne opuszczanie szkoły w czasie przerw lub zajęć lekcyjnych (budynku lub terenu szkoły)	10	každorazowo (po pierwszej rozmowie dyscyplinującej)
7.	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły	5 – 50	každorazowo
8.	Fizyczne znęcanie się nad kolegami	20	pierwsze upomnienie 10 pkt.
9.	Bicie, nakłanianie do bójki	20	každorazowo
10.	Kopanie	20	každorazowo
11.	Plucie	20	každorazowo
12.	Psychiczne znęcanie się nad kolegami, np.: przezywanie, obrażanie, ośmieszanie	20	pierwsze upomnienie 20 pkt.
13.	Wyłudzenie pieniędzy	40	každorazowo
14.	Wulgarnie słownictwo	30	každorazowo
15.	Oszustwo	20	každorazowo

Lp.	Zachowania negatywne – rodzaj przewinienia	Punkty (-)	Częstotliwość - uwagi
16.	Ucieczki z pojedynczych lekcji	25	każdorazowo
17.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcjach (za każdą godzinę lekcyjną)	5	każdorazowo
18.	Kradzież	100	każdorazowo
19.	Palenie papierosów	100	każdorazowo
20.	Picie alkoholu	100	każdorazowo
21.	Używanie środków odurzających	100	każdorazowo
22.	Niewłaściwe zachowanie: – krzyki na korytarzu, bieganie po korytarzach, niebezpieczne zabawy, kopanie różnych przedmiotów, itp. – zachowanie w kinie, teatrze, itp.	10	każdorazowo (pierwsze ustne upomnienie)
23.	Niszczzenie mienia szkolnego i prywatnego	10 - 20	każdorazowo
24.	Falszowanie i kradzież dokumentów szkolnych	50	każdorazowo
25.	Falszowanie usprawiedliwień, dopisywanie ocen w dzienniku, itp.	30	każdorazowo
26.	Niewykonywanie obowiązków dyżurnego	5	każdorazowo
27.	Brak obuwia na zmianę	5	każdorazowo
28.	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań	5	każdorazowo
29.	Przebywanie w szatni w innym celu niż przebieranie się	10	każdorazowo
30.	Używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły	10 - 20	każdorazowo
31.	Znieważenie słowne nauczyciela, pracownika szkoły	50	każdorazowo
32.	Wszelkie formy agresji skierowanej do nauczyciela, pracownika szkoły	50	każdorazowo
33.	Stosowanie wulgarnych gestów	30	każdorazowo
34.	Wyzywające zachowanie na terenie szkoły	30	każdorazowo
35.	Przebywanie w toalecie przeznaczonej dla odmiennej płci	30	każdorazowo
36.	Samowolne oddalenie się od grupy w czasie wycieczki	10 - 100	każdorazowo
37.	Jedzenie lub picie w czasie lekcji	20	każdorazowo

1. Uczeń, który otrzyma trzy (3) uwagi negatywne lub uzyska 30 pkt. ujemnych w ciągu semestru, nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania.
2. Suma punktów ujemnych (71 pkt.) i więcej uzyskanych tylko za przeszkadzanie na lekcjach nie upoważnia do wystawienia oceny nagannej z zachowania.
3. Uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra, jeśli opuści 3 godziny bez usprawiedliwienia lub 3 razy spóźni się (bez usprawiedliwienia) na lekcje.
4. Uczeń, który otrzyma więcej niż sześć (6) uwag negatywnych lub uzyska w sumie 60 pkt. ujemnych w ciągu semestru, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra z zachowania.
5. Uczeń niewykonyjący powierzonych zadań w trakcie realizacji projektu edukacyjnego

nie może uzyskać oceny z zachowania wyższej niż poprawna.

§ 52 **Promocja**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
 - 1a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 - 1b. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć (jeśli średnia ocen nie jest liczbą całkowitą, ocenę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę).
2. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum:
 - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych 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,
 - b) przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego (z zastrzeżeniem punktu 10 OCENIANIE ZACHOWANIA).
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę podstawową/gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
4. 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.
5. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

Rozdział IX **Postanowienia końcowe**

§ 53

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54

Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół zawierają nazwę zespołu i nazwę tej szkoły.

§ 55

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 56

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57

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

Tekst ujednolicony uchwalono na posiedzeniu
Rady Pedagogicznej w dn. 21 czerwca 2007 r.

(Ostatnia nowelizacja: 29 sierpnia 2016 r.)

Spis treści

Rozdział I	
Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział II	
Cele i zadania szkoły	2
Rozdział III	
Organy zespołu szkół i ich zadania.....	7
Rozdział IV	
Organizacja szkoły	11
Rozdział V	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	14
Rozdział VI	
Zasady przyjmowania uczniów do zespołu szkół.....	20
Rozdział VII	
Uczniowie zespołu szkół	25
Rozdział VIII	
Wewnątrzszkolny System Oceniania	27
Rozdział IX	
Postanowienia końcowe.....	46