

Uchwała Nr
Rady Miejskiej w Morągu
z dnia 2017 r.

w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej nr 1 w Morągu

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 7 oraz art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) w związku z art. 307 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60) Rada Miejska w Morągu uchwała, co następuje:

§1.

Nadaje się statut Szkole Podstawowej nr 1 w Morągu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2.

Wykonie uchwały powierza się Burmistrzowi Morąga.

§3.

Uchwała wchodzi w życie od 1 września 2017 r.

.....
13.09.2017
RADCA PRAWNY
Grzegorz Szatkowski

BURMISTRZ MORĄGA

14-306 morąg
ul. 11 Listopada 9

Uzasadnienie

do uchwały w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej nr 1 w Morągu

Na podstawie art. 88 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe jednostka samorządu terytorialnego zakładająca szkołę nadaje pierwszy statut. Zatem Gmina Morąg musi nadać pierwszy statut Szkole Podstawowej nr 1 w Morągu, która powstała z przekształcenia dotychczasowego Gimnazjum nr 1 w Morągu.

BURMISTRZ

Tadeusz Sobierajski

[Handwritten signature]

STATUT
Szkoły Podstawowej nr 1
im. Jana Pawła II
w Morągu

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Morągu, zwana dalej szkołą, jest ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Mickiewicza 25 w Morągu.
3. Szkoła Podstawowa nr 1 w Morągu używa nazwy w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Morągu.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Morąg z siedzibą w Morągu.
5. Organem nadzoru pedagogicznego jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie, zwany dalej Kuratorem Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową gminy, a jej obsługę administracyjną, finansową, organizacyjną i prawną prowadzi Urząd Miejski w Morągu.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2.

Głównym celem szkoły jest zapewnienie każdemu uczniowi warunków do wszechstronnego rozwoju oraz szeroko rozumianego wychowania nastawionego na wspomaganie dziecka w rozwoju swojej osobowości i przygotowanie do sprawnego funkcjonowania w społeczeństwie w oparciu o zasady tolerancji, wolności, sprawiedliwości, demokracji i solidarności społecznej.

§ 3.

W realizacji celów i zadań szkoła:

- 1) prowadzi kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u dzieci i młodzieży postaw obywatelskich i poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dziedzictwa narodowego przy jednoczesnym otwarciu na kulturę Europy i świata;
- 2) zapewnia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, poprzez realizację zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 3) zapewnia poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej na tle kultury europejskiej oraz kształtowanie postaw patriotycznych;

- 4) umożliwia realizację prawa do nauki, zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez pełną realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz przyjętych programów nauczania z poszczególnych przedmiotów;
- 5) podejmuje działania związane z kontrolowaniem i egzekwowaniem obowiązku szkolnego;
- 6) może organizować oddziały sportowe;
- 7) zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów, a także korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez zindywidualizowanie procesu kształcenia oraz realizacji zajęć rewalidacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne w szczególności poprzez udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
- 10) zapewnia utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, podczas zajęć organizowanych na terenie szkoły oraz poza szkołą, także poprzez funkcjonowanie gabinetu pielęgniarki szkolnej;
- 11) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nietypowych.
- 12) prowadzi edukację wśród uczniów w zakresie kształtowania postaw dbałości o zdrowie własne oraz innych, a także kształtowanie środowiska sprzyjającego zachowaniu zdrowia;
- 13) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ekologii i ochrony środowiska;
- 14) podejmuje wszelkie działania służące zapobieganiu dyskryminacji i wykluczeniu społecznemu;
- 15) przygotowuje uczniów do właściwego i bezpiecznego odbioru i korzystania z mediów, umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 16) podejmuje działania, w miarę posiadanych środków i możliwości, mające na celu zapewnienie opieki uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 17) podejmuje działania służące kształtowaniu u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności przygotowujących do aktywnego uczestnictwa w życiu gospodarczym;
- 18) stosuje, w procesie kształcenia, nowatorskie metody pracy oraz organizuje proces kształcenia w oparciu o innowacyjne i eksperymentalne rozwiązania metodyczne, dydaktyczne oraz organizacyjne;
- 19) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru szkoły oraz kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu w szczególności poprzez organizowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 20) systematycznie prowadzi monitorowanie oraz diagnozowanie postępów edukacyjnych, zachowania oraz potrzeb i oczekiwań uczniów;

- 21) tworzy warunki uczniom do rozwoju aktywności i kreatywności oraz zainteresowań i uzdolnień poprzez udział w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych, a także organizowanie zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych oraz wykorzystanie innych form organizacyjnych, projektów i programów;
- 22) tworzy warunki do indywidualnego rozwoju uczniom szczególnie uzdolnionym w szczególności poprzez udział w konkursach, programach edukacyjnych, realizowanie indywidualnych programów nauczania bądź ukończenie szkoły w skróconym czasie;
- 23) zapewnia opiekę uczniom poprzez nieodpłatne korzystanie ze świetlicy szkolnej, a także odpłatne korzystanie ze szkolnej stołówki, zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 24) zapewnia wyposażenie oraz pomoce dydaktyczne umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 25) dokumentuje przebieg procesu nauczania, wychowania i opieki oraz przechowuje tę dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4.

Statutowe cele i zadania szkoły realizowane są przez dyrektora szkoły, nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi.

ROZDZIAŁ III

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY I ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA

§ 5.

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez kształcenie, zgodnie z założeniami podstaw programowych przewidzianych dla poszczególnych etapów edukacyjnych w oparciu o przyjęte programy nauczania.
2. Podstawową formą kształcenia są zajęcia lekcyjne z poszczególnych przedmiotów, zgodnie z ramowym planem nauczania dla szkoły podstawowej, trwające 45 minut oraz zajęcia w oddziale przedszkolnym trwające 60 minut.
3. Za zgodą organu prowadzącego mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.

§ 6.

W szkole, zgodnie z celami statutowymi oraz ze zdiagnozowanymi potrzebami uczniów, realizowane są zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, ich aktywność i kreatywność. Podstawowy czas trwania tych zajęć wynosi 45 minut.

§ 7.

1. W ramach zajęć pozalekcyjnych organizowane są zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych. Godzina zajęć trwa 60 min.
2. W ramach zajęć lekcyjnych organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego. Zajęcia te mogą być również realizowane jako zajęcia pozalekcyjne.

§ 8.

1. Cele i zadania szkoły mogą być realizowane w formie wyjazdów i wycieczek edukacyjnych, integracyjnych oraz rekreacyjnych zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem wycieczek szkolnych.
2. W szkole mogą być organizowane wycieczki zagraniczne. Organizacja wycieczek zagranicznych, odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami. Uczniowie biorący udział w wyjazdach zagranicznych podlegają dodatkowemu ubezpieczeniu.
3. Wszystkie wyjazdowe formy zajęć wymagają akceptacji dyrektora szkoły oraz zgody rodziców (opiekunów prawnych).

§ 9.

Dla realizacji zadań statutowych szkoła podejmuje oddziaływania wychowawcze skierowane na takie priorytety, jak:

- 1) świadome dążenie do zaplanowanego celu, także w oparciu o własną aktywność i kreatywność;
- 2) przygotowanie uczniów do planowania i organizowania własnej nauki, dokonywania samooceny oraz przyjmowania świadomej za nią odpowiedzialności;
- 3) przestrzeganie zasad kultury życia codziennego;
- 4) pomoc w uzyskiwaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości;
- 5) personalizację życia rówieśniczego w grupie koleżeńskiej, szerszej społeczności;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa podczas korzystania ze środków masowego przekazu, telefonii komórkowej oraz zasobów sieci Internet;

- 7) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie potrzeb, zachowania uczniów i ich osiągnięć;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz w rozwijaniu ich umiejętności w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 10.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole i poza nią podczas organizowanych przez szkołę przedsięwzięć, w myśl obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych; za bezpieczeństwo ucznia na tych zajęciach odpowiada nauczyciel je prowadzący, który jest zobowiązany do niezwłocznego informowania dyrektora lub wicedyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza szkołą, w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść, zgodnie z odrębnymi przepisami, regulującymi tego typu przedsięwzięcia; za bezpieczeństwo uczniów w trakcie tych zajęć odpowiadają opiekunowie, których liczbę ustala się według następujących zasad:
 - a) wyjścia piesze na terenie miasta - 1 opiekun na grupę do 30 uczniów,
 - b) wyjścia i wyjazdy poza teren miasta - 1 opiekun na grupę do 20 uczniów,
 - c) wycieczki turystyki kwalifikowanej - 1 opiekun na grupę do 10 uczniów,
 - d) do zorganizowania wycieczki i innych wyjazdów niezbędna jest zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) zapewnienie podczas przerw międzylekcyjnych opieki, która realizowana jest w formie nauczycielskich dyżurów, rozpoczynających się nie później niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć w danym dniu według następujących zasad:
 - a) organizacja dyżurów wynika z dziennego rozkładu zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - b) wszyscy nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania harmonogramu i zasad pełnionych dyżurów opracowanych przez dyrektora szkoły,
 - c) za bezpieczeństwo uczniów w miejscu pełnienia dyżurów odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z obowiązującym harmonogramem oraz zmianami wynikającymi z bieżącej organizacji pracy szkoły,

- d) nauczyciele dyżurujący podejmują działania mające na celu uniemożliwienie opuszczania terenu szkoły przez uczniów i informują o naruszeniu tej zasady przez uczniów ich wychowawców.
- 4) zapewnienie bezpłatnej opieki w świetlicy szkolnej;
 - 5) organizowanie działań chroniących uczniów przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i przejawami patologii poprzez m.in.: zajęcia socjoterapii, programy profilaktyczne, apele porządkowe, warsztaty oraz spektakle profilaktyczne, podejmowanie problematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy, zajęcia integracyjne, realizację założeń ujętych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły;
 - 6) działanie monitoringu wizyjnego wewnętrznego i zewnętrznego, funkcjonującego zgodnie z opracowanymi procedurami.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne, pozaszkolne – w tym zajęcia realizowane w ramach wolontariatu – zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
 - 2) systematycznego kontrolowania miejsca zajęć pod względem bhp;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego powiadomienia o nich dyrektora szkoły;
 - 4) sprawdzania obecności uczniów, jej odnotowanie i potwierdzenie podpisem, a także informowanie wychowawców, pedagoga oraz rodziców o nieuzasadnionych nieobecnościach;
 - 5) nadzorowania wejścia do sali lekcyjnej/pracowni oraz do przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
 3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony uczniów przed negatywnymi wpływami osób, zwłaszcza spoza szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może być organizowana tzw. „ochrona fizyczna”, na podstawie umowy zawartej z wyspecjalizowaną firmą, świadczącą tego typu usługi.
 4. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania jej terenu przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem uczniowie powinni przebywać na terenie szkoły tj. w salach lekcyjnych, hali sportowej, świetlicy szkolnej lub innym miejscu, w którym prowadzone są zajęcia i sprawowana jest opieka nauczyciela.
 5. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw międzylekcyjnych na ogrodzony teren szkoły, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne. Decyzje w tym zakresie podejmuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

§ 11.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę i udziela wsparcia uczniom rozpoczynającym naukę w szkole poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć adaptacyjnych i integracyjnych w pierwszych dwóch dniach nauki w każdym roku szkolnym;
- 2) diagnozowanie sytuacji rodzinnej uczniów;
- 3) diagnozowanie i monitorowanie sytuacji wychowawczej i edukacyjnej uczniów;
- 4) organizowanie szkolnych przedsięwzięć mających na celu przełamywanie barier komunikacyjnych oraz integrację ze środowiskiem szkolnym np. ślubowanie, otrzęsiny;
- 5) organizacje zajęć integracyjnych międzyklasowych i klasowych z udziałem wychowawców, nauczycieli i rodziców;
- 6) indywidualne konsultacje ze szkolnym pedagogiem i psychologiem.

§ 12.

1. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki i wychowania poprzez:
 - 1) realizację przyjętego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 4) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 5) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - a) organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań informacyjno-edukacyjnych ze specjalistami dla uczniów i rodziców.
2. Projekt Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli i rodziców, który uwzględnia bieżące potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
3. Wychowawcy klas zapoznają, w formie określonej przez dyrektora szkoły, uczniów i ich rodziców z treścią Programu Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły uchwalonego, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, przez Radę Rodziców.

ROZDZIAŁ IV

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 13.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i udziela im oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom) pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana w szkole polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i ich zaspokajaniu;
 - 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 4) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 5) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 9) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich kompetencji i umiejętności wychowawczych;
 - 10) organizowaniu przewidzianych prawem form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do potrzeb i indywidualnych możliwości uczniów;
 - 12) udzielaniu rodzicom i nauczycielom porad, konsultacji, organizowaniu warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów oraz nauczycielom polega na:
- 1) wspieraniu rodziców (prawnych opiekunów) uczniów oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w celu zwiększenia efektywności działań udzielanych uczniowi w ramach pomocy pedagogiczno – psychologicznej.
4. Osoby udzielające uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 2) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem mającą na celu rozpoznanie trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole w trakcie bieżącej pracy z uczniem jest udzielana w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;

- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć o charakterze specjalistycznym: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII oraz VIII, a do roku zakończenia roku szkolnego 2018/2019 także dla klas gimnazjalnych.
6. Zakres pomocy, liczbę uczestników i wymiar godzin poszczególnych rodzajów zajęć regulują odrębne przepisy.
7. W przypadku udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
8. Nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szkole w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 1) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - 2) szczególnych uzdolnień;
 - 3) w klasach VII i VIII – potrzeb związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
9. Szkoła zapewnia uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w szczególności:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 4) warunki do nauki i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 5) możliwość wydłużenia etapu edukacyjnego.
10. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy w celu zaplanowania i koordynowania właściwej formy pomocy.

11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określone są w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym na podstawie odrębnych przepisów.
12. Osobą odpowiedzialną za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły jest Dyrektor szkoły.
13. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole, jest dobrowolne.

§ 14.

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Zasady organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE, ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

§ 15.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne działają zgodnie z odrębnymi regulaminami uchwalonymi przez te organy, zgodnymi ze Statutem Szkoły.

§ 16.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;

4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) przeprowadzanie inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 8) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły, w określonym terminie i zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) współpraca z pielęgniarką szkolną;
- 11) dopuszczanie, w porozumieniu z Radą Rodziców, ustalonej własnej listy produktów spożywczych dopuszczonych do sprzedaży na terenie szkoły;
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów zewnętrznych;
- 14) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 15) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 16) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 17) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 18) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
- 19) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 20) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 21) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 22) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, takiego nauczania;
- 23) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 24) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 25) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom uczniów;
- 26) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 27) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 28) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 29) przedkładanie radzie pedagogicznej projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz tworzenie warunków do ich realizacji;
- 30) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 31) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 32) sprawowanie opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 33) zapewnienie warunków do prawidłowego prowadzenia, przetwarzania, przechowywania i archiwizowania dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania.

4. Do kompetencji dyrektora, jako pracodawcy, należy w szczególności:

- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) określanie zakresu obowiązków oraz odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, przyznawanie dodatków dla nauczycieli i premii dla pracowników niebędących nauczycielami, a także wymierzanie kar porządkowych pracownikom;
- 3) powierzanie stanowisk kierowniczych w szkole po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego;
- 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) organizowanie przeglądów technicznych obiektów szkolnych;
- 9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 10) możliwość zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 12) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 13) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 17.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, a także wykonywania kompetencje Rady Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w szczególności reprezentanci stowarzyszeń, harcerstwa i innych organizacji.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) ustalenie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) uchwalenie statutu, nowelizacji lub zmian w statucie;
 - 6) występowanie z umotywowanym wnioskiem do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie badań psychologicznych ucznia.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) dopuszczenie do użytku w oddziale przedszkolnym i szkole zaproponowanego odpowiednio programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania w szkole podstawowej;
 - 2) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres cyklu edukacyjnego oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 3) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 5) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 6) projekt planu finansowego;
 - 7) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 8) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 9) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 10) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
7. Rada Pedagogiczna deleguje 2 przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

§ 18.

1. Rada Rodziców, jako kolegialny organ szkoły, stanowi reprezentację rodziców uczniów w skład, której wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Przedstawiciel wybierany jest podczas pierwszego zebrania rodziców w roku szkolnym, organizowanym przez wychowawcę klasy.
2. Zasady działania Rady Rodziców w szkole określa ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) opiniowanie wprowadzania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) współuczestniczenie w organizowaniu pomocy materialnej uczniom;
 - 8) współorganizowanie form pozalekcyjnej działalności szkoły;
 - 9) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 10) podejmowanie działań na rzecz rozwijania różnych form aktywności rodziców dla realizacji celów i zadań statutowych szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 19.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do znajomości zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania, przedmiotowych systemów oceniania, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo do poszanowania przekonań, godności i wyznania;
 - 8) prawo do korzystania z pomocy i poradnictwa psychologicznego.
4. Na wniosek Dyrektora szkoły Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, a także wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.
6. Samorząd Uczniowski zobowiązany jest do egzekwowania obowiązków ucznia.

§ 20.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmując decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące

informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu, mając na uwadze dobro ucznia i szkoły. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.
5. W poszukiwaniu rozwiązania konfliktu, Dyrektor Szkoły może powołać komisję, w skład której wchodzi przedstawiciele zainteresowanych organów.
6. Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniem i nauczycielem są niezwłocznie wyjaśnione i rozwiązane przez wychowawcę ucznia, który w uzasadnionych sytuacjach współpracuje w tym zakresie z pedagogiem szkolnym. Wychowawca zobowiązany jest poinformować Dyrektora szkoły w przypadku nierozwiązania sytuacji konfliktowej.
7. Szkoła zapewnia wymianę informacji pomiędzy organami szkoły poprzez:
 - 1) zamieszczanie informacji na tablicach ogłoszeń;
 - 2) zapraszanie przedstawicieli na zebrania poszczególnych organów;
 - 3) zamieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły.

§ 21.

1. Rodzice i nauczyciele systematycznie współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania organizowane po zajęciach lekcyjnych zgodnie z harmonogramem lub potrzebami wychowawcy klasy.
3. W ramach współpracy odbywają się w szkole zebrania rodziców z wychowawcami oraz zebrania z nauczycielami przedmiotów zwane konsultacjami przedmiotowymi.
4. Częstotliwość organizowania stałych zebrań z rodzicami w celu wymiany informacji dotyczących postępów edukacyjnych, zachowania uczniów oraz zagadnień dotyczących opieki i działań profilaktycznych, nie może być mniejsza niż dwa razy w semestrze.
5. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
6. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

- a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji, które nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela, w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, psychologiem, pielęgniarką lub specjalistą;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach szkolnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 22.

Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego i systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych i samodzielnej nauki własnej;
- 4) informowania dyrektora szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą;
- 5) współpracy ze szkołą, a w szczególności zainteresowania postępami w nauce i zachowaniu dziecka, uczestnictwa w organizowanych przez szkołę i wychowawcę zebraniach, wspierania w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dziecka.

§ 23.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W ramach współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną szkoła:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje uczniów na badania psychologiczne i pedagogiczne;
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - 3) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) umożliwia nauczycielom, rodzicom i uczniom korzystanie z porad psychologów i pedagogów, uczestniczenie w zajęciach organizowanych na terenie poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz w szkole;
 - 5) organizuje spotkania edukacyjno-informacyjne dla uczniów oraz rodziców;

- 6) realizuje działania służące rozpoznaniu predyspozycji zawodowych uczniów klas starszych i współpracuje w zakresie realizacji szkolnego doradztwa zawodowego;
 - 7) może uczestniczyć w projektach, programach i innych działaniach podejmowanych we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie wspomagania rozwoju dzieci i młodzieży;
3. Szkoła wspomaga rodzinę w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morągu poprzez:
- 1) zgłaszanie rodzin wymagających pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwracanie się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizowanie konieczności interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informowanie o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
4. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) funkcjonariuszami policji wydziału ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) policyjną izbą dziecka;
 - 4) pogotowiem opiekuńczym;
 - 5) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 24.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.
2. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym:
 - 1) godzina lekcyjna oraz godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć edukacyjno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut;

- 2) czas trwania zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w rozkładzie zajęć, zgodny z ramowym planem nauczania;
4. Nauczanie w oddziałach odbywa się w oparciu o plany pracy i programy nauczania dostosowane do możliwości uczniów i warunków szkoły.
5. Oddziałem opiekują się, przez cały okres etapu edukacyjnego, wyznaczony przez Dyrektora szkoły nauczyciel wychowawca.
6. W klasach IV–VIII szkoły oraz klasach dotychczasowego gimnazjum podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII oraz klasach dotychczasowego gimnazjum prowadzone są oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, w grupach liczących maksymalnie 26 uczniów. Z uwagi na warunki i liczebność oddziałów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych. Podziału dokonuje dyrektor szkoły.
9. Liczbę uczniów uczestniczących w zajęciach organizowanych dla uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności w nauce, określają odrębne przepisy.
10. Zajęcia z języków obcych nowożytnych, wychowania fizycznego oraz zajęcia komputerowe w klasach I-III odbywają się bez podziału na grupy.
11. Z uwagi na potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów w szkole można tworzyć oddziały integracyjne, a także wdrażać rozwiązania organizacyjne mające na celu umożliwienie nauki uczniom w taki sposób, aby w dostępnym zakresie usprawniać zaburzone funkcje oraz zapewniać specjalistyczną pomoc i opiekę.
12. Z uwagi na zainteresowania sportowe, mając na uwadze warunki lokalowe i kadrowe szkoły, możliwe jest tworzenie oddziałów sportowych za zgodą organu prowadzącego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Działalność dydaktyczno – wychowawcza szkoły przybiera następującą formę zajęć:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno pedagogicznej;

- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia edukacyjne z zakresu wychowania do życia w rodzinie oraz religii, które nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
14. Zajęcia rewalidacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, aktywność i kreatywność uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
15. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz organem prowadzącym ustala zasady organizacji niektórych zajęć, a w szczególności kół zainteresowań, nauczania dodatkowego języka obcego i innych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyszkolnych.

§ 25.

Szkoła udostępnia rodzicom gromadzone informacje w zakresie nauczania, wychowywania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nieodpłatnie bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji, także w formie elektronicznej.

§ 26.

1. Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania.
2. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz nieodpłatnie udostępnia ćwiczenia oraz materiały ćwiczeniowe zgodnie z obowiązującym regulaminem.

§ 27.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych i słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą w uzgodnieniu z nauczycielem pełniącym funkcję opiekuna praktyki.

§ 28.

Na terenie szkoły działać mogą organizacje i stowarzyszenia, w tym organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci, wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na działalność tych organizacji wydaje dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§ 29.

1. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza, pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia, jeśli nie jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć ucznia w danym dniu, lub pod opieką nauczyciela świetlicy, jeśli wymaga tego organizacja zajęć. Uczeń, na wniosek rodziców, w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły, może nie uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego, rozpoczynających lub kończących naukę w danym dniu, pod warunkiem zapewnieniu mu opieki przez rodziców.
2. Uczeń, który nie posiada zwolnienia lekarskiego, a aktualny stan zdrowia i samopoczucie uniemożliwia jego uczestnictwo w zajęciach wychowania fizycznego, nie bierze w nich udziału i jeśli jest to możliwe, pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia, nauczyciela świetlicy lub pod opieką pielęgniarki szkolnej do czasu odebrania ucznia przez rodziców (prawnych opiekunów), jeśli stan zdrowia dziecka tego wymaga.

§ 30.

Dla realizacji zdań i celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni przedmiotowych;
- 2) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, w tym hali sportowej z zapleczem;
- 3) świetlicy szkolnej ze stołówką;
- 4) biblioteki z czytelnią i centrum informacji multimedialnej;
- 5) gabinetu profilaktyki medycznej i pomocy przedlekarskiej;
- 6) gabinetu pedagoga szkolnego;
- 7) gabinetu psychologa szkolnego;
- 8) szatni i pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

§ 31.

Do zakończenia roku szkolnego 2018/2019 w szkole funkcjonują klasy dotychczasowego gimnazjum.

§ 32.

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i indywidualnych zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły.
2. W bibliotece szkolnej funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
3. Biblioteka szkolna, w szczególności:
 - 1) gromadzi i nieodpłatnie udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
 - 2) upowszechnia czytelnictwo i wyrabia nawyk czytania i uczenia się wśród młodzieży;

- 3) umożliwia doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców;
 - 5) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 6) rozwija wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) uczestniczy w procesie edukacyjnym poprzez zajęcia biblioteczne oraz w realizacji celów wychowawczych i profilaktycznych szkoły;
 - 8) uzupełnia działania mające na celu rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Nauczyciele biblioteki odpowiedzialni są za przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także troszczą się o właściwą organizację, wyposażenie, funkcjonalność i estetykę pomieszczeń biblioteki.
5. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:
- 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej, wizualnej, słownej zbiorów biblioteki i czytelnictwa;
 - 3) udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej;
 - 4) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły w rozwijaniu kultury czytelniczej i przygotowaniu do samokształcenia;
 - 5) dbanie o promocję i prestiż biblioteki w środowisku szkolnym i lokalnym;
 - 6) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu biblioteki;
 - 7) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 8) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - 9) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
 - 10) opracowywanie zbiorów;
 - 11) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki (okresowe analizy stanu czytelnictwa w szkole, statystyka wypożyczeń i dziennik pracy biblioteki);
 - 13) planowanie pracy (roczny plan pracy biblioteki);
 - 14) doskonalenie warsztatu pracy;
 - 15) prowadzenie działalności mającej na celu promocję czytelnictwa;
 - 16) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, m.in. poprzez organizację spotkań autorskich, czytanie uczniom literatury z kanonu dla dzieci i młodzieży, prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;

- 17) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie, prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów, organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych, aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa regulamin szkolny.
7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, szkoła może żądać od rodziców ucznia, zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
8. Kwota zwrotu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego jest równa jego wartości stanowiącej dochód organu prowadzącego szkołę.
9. W przypadku przejścia ucznia niepełnosprawnego z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, podręczniki zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej, materiały edukacyjne, dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
10. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie z dostępu do Internetu jako źródła informacji;
 - 4) uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych, prowadzonych przez nauczycieli biblioteki oraz innych nauczycieli;
 - 5) uczestnictwo w spotkaniach informacyjnych, przedsięwzięciach kulturalnych, konkursach, spotkaniach autorskich.
11. Szczegółową organizację biblioteki określa jej Regulamin.

§ 33.

1. Działalność świetlicy szkolnej jest integralną częścią pracy opiekuńczo-wychowawczej szkoły w ramach której organizuje się opiekę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na warunki związane z dojazdem do domu lub czas pracy rodziców.
2. W szkole funkcjonuje świetlica dla uczniów oddziałów przedszkolnych i kl. I-III i odrębnie dla uczniów klas starszych.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 osób.

4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, a w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 2) gry i ćwiczenia ruchowe;
 - 3) zajęcia umuzykalniające;
 - 4) gry i zabawy ćwiczące sprawność umysłową;
 - 5) zajęcia wdrażające do przestrzegania zasad współżycia społecznego, przestrzegania zasad higieny i kultury osobistej;
 - 6) zajęcia pogłębiające wiedzę o regionie i kraju;
 - 7) zajęcia służące przygotowaniu się do lekcji i odrabianie pracy domowej.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa jej regulamin, stanowiący odrębny dokument.
6. Nauczyciele świetlicy mają obowiązek systematycznie kontrolować obecność uczniów w świetlicy i odnotowywać ten fakt w dzienniku.
7. W przypadku, gdy uczniowie przebywający na świetlicy ze względu na czas pracy rodziców nie zostali przez nich odebrani do momentu zakończenia zajęć świetlicowych, nauczyciel świetlicy zobligowany jest telefonicznie skontaktować się z rodzicami ucznia, powiadomić ich o zaistniałej sytuacji oraz ustalić godzinę odbioru ucznia przez rodziców. Uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela świetlicy do momentu odbioru go przez rodziców.
8. Jeśli kontakt telefoniczny z rodzicami jest niemożliwy mimo podjętych prób, nauczyciel zawiadamia dyrektora lub wicedyrektora szkoły oraz powiadamia policję. Do czasu ustalenia miejsca pobytu rodziców/prawnych opiekunów dziecka, pozostaje ono pod opieką funkcjonariusza policji.
9. W przypadku częstego, powtarzającego się nieodbierania dziecka ze świetlicy szkoła ma prawo powiadomić sąd rodzinny.
10. Nauczyciel świetlicy i wychowawca klasy mają obowiązek poinformowania rodziców/prawnych opiekunów dzieci korzystających ze świetlicy o obowiązujących zasadach odbierania dzieci ze świetlicy, a w także o konsekwencjach nagminnego, niepunktualnego odbierania dziecka.
11. Nauczyciel świetlicy sprawuje opiekę nad uczniami, którzy zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz planem doraźnych zastępstw mają obowiązek przebywać w świetlicy szkolnej. Nauczyciel świetlicy organizuje dla tych uczniów zajęcia świetlicowe i fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym danego oddziału.
12. W przypadku opóźnienia odwozu uczniów dojeżdżających nauczyciel świetlicy kontaktuje się bezpośrednio z przewoźnikiem w celu ustalenia przyczyny spóźnienia oraz określenia faktycznego czasu odwozu uczniów lub podstawienia środka transportu zastępczego. Do momentu przyjazdu środka transportu uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela świetlicy.

13. O zaistniałym opóźnieniu w przywozie i odwozie uczniów nauczyciel świetlicy ma obowiązek poinformować kierownika świetlicy i dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
14. Zwolnienie ucznia korzystającego ze świetlicy odbywa się według takich samych zasad jak zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych.
15. Odpowiedzialność za ucznia zwolnionego ze świetlicy ponosi rodzic.
16. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy.
17. Nauczyciel świetlicy w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) nadzorowania i zapewnienia opieki uczniom dojeżdżającym podczas wsiadania i wysiadania z autobusów szkolnych;
 - 2) prowadzenia zajęć zgodnie z zatwierdzonym planem pracy świetlicy szkolnej;
 - 3) koordynowania dojazdów uczniów;
 - 4) nadzorowania i zapewnienia opieki uczniom podczas spożywania posiłków w stołówce;
 - 5) współpracy z wychowawcami klas w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły oraz przy ustalaniu oceny zachowania ucznia;
 - 6) współpracy z pedagogiem i Dyrektorem szkoły w zakresie organizowania pomocy materialnej udzielanej uczniom, a także podczas badań i analiz sytuacji wychowawczej szkoły.
18. W szkole działa stołówka, w której wydawane są obiady dla uczniów szkoły. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne. Wysokość odpłatności ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, przy czym do opłat pobieranych od uczniów nie wlicza się wynagrodzeń pracowników, pochodnych od nich oraz kosztów utrzymania stołówki.
19. Liczba wydawanych obiadów uzależniona jest od możliwości technicznych kuchni szkolnej oraz stanu zatrudnienia. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa regulamin stołówki, stanowiący odrębny dokument.
20. Żywnienie uczniów w stołówce szkolnej organizowane jest zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci i młodzieży oraz odrębnymi przepisami mającymi na celu zapewnienie właściwej jakości posiłków, higieny ich przygotowania i spożywania.
21. Za organizację żywienia w stołówce szkolnej odpowiada kierownik świetlicy oraz szkolny intendent.

§ 34.

1. W szkole funkcjonuje wolontariat, którego celem jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności.
2. Zadaniem wolontariatu jest w szczególności:

- 1) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
 - 2) stała współpraca i włączanie się w akcje charytatywne organizowane przez inne organizacje działające w tym celu;
 - 3) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 4) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
 - 5) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
 - 6) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 7) ukazanie młodzieży współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami;
 - 8) promowanie życia bez uzależnień;
 - 9) umożliwianie młodym podejmowanie działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych i samotnych;
 - 10) kształtowanie postawy szacunku do całego otaczającego świata;
 - 11) wzmacnianie postawy empatycznej wśród młodzieży, uwrażliwianie na potrzeby innych;
 - 12) wzmacnianie aktywności uczniów.
3. Każdy uczeń może zostać wolontariuszem na zasadzie dobrowolności.
 4. Wolontariusze mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pomocy w domu.
 5. Wolontariusz niesie pomoc innym bezinteresownie i bezpłatnie z pełnym poszanowaniem godności osobistej, dobrego imienia i własności osoby, której udziela pomocy.
 6. Działalność wolontariatu może być inicjatywą młodzieży, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
 7. Wolontariat jest jednym z ważniejszych działań wychowawczych i pomaga uczniom w przygotowaniu do odpowiedzialnego wejścia w dorosłe życie.
 8. Szkolny wolontariat może współpracować z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej.
 9. Wolontariat szkolny angażuje się również do obsługi jednorazowych imprez o charakterze charytatywnym np. kwesty uliczne, koncerty charytatywne, WOŚP, Szlachetna Paczka.
 10. Uczniowie najbardziej zaangażowani w działalność wolontariatu są wyróżniani i nagradzani. W szkole przyznaje się tytuł „Wolontariusz Roku” zgodnie z odrębnym regulaminem.

11. Działania z zakresu wolontariatu na terenie szkoły koordynuje wyznaczony nauczyciel, a w ich realizację zaangażowani są wszyscy nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni i rodzice.

§ 35.

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu.
2. Celem głównym doradztwa zawodowego prowadzonego w szkole jest kształcenie u uczniów konkretnych umiejętności i predyspozycji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych.
3. Podejmowane działania mają na celu zagwarantować uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia, jakie otrzymają w formie różnorodnych przedsięwzięć organizowanych w szkole na rzecz rozwoju zawodowego przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
4. Podejmowane działania mają charakter zaplanowany, a ich koordynacją zajmuje się szkolny doradca zawodowy.
5. Cele doradztwa zawodowego są następujące:
 - 1) diagnozowanie potrzeb i zasobów uczniów w zakresie kształcenia i wyboru zawodu;
 - 2) pogłębianie wiedzy uczniów na temat uczenia się i rozwijanie pasji, zainteresowań i talentów;
 - 3) dostarczanie wiedzy na temat lokalnego i globalnego rynku pracy;
 - 4) zapoznanie z czynnikami ważnymi przy wyborze szkoły i zawodu;
 - 5) wspieranie rodziców w procesie doradczym wobec własnych dzieci;
 - 6) wspieranie rodziców w pogłębianiu wiedzy na temat znajomości dotyczących własnych dzieci, a zwłaszcza predyspozycji zawodowych, zainteresowań, uzdolnień, oczekiwań i aspiracji;
 - 7) angażowanie rodziców i innych osób dorosłych w działalność mającą na celu prezentowanie różnych zawodów i zakładów pracy;
 - 8) zapoznanie uczniów z ofertą szkół i zasad rekrutacji;
 - 9) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej, przełamywanie barier środowiskowych oraz kształtowanie właściwych relacji społecznych.
6. Formy i metody oraz techniki pracy w ramach systemu doradztwa zawodowego:
 - 1) badanie (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole;
 - 2) zajęcia warsztatowe służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;

- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach i szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek;
 - 9) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki;
 - 10) zajęcia lekcyjne z doradztwa zawodowego.
7. W realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, Powiatowym Urzędem Pracy, szkołami, lokalnymi zakładami pracy oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz edukacji dzieci i młodzieży;

§ 36.

1. Szkoła może realizować eksperymenty pedagogiczne na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. W szkole mogą być realizowane działania o charakterze innowacyjnym i nowatorskim, służące doskonaleniu jakości edukacji, poszerzaniu i wzbogacaniu form działalności szkoły, oferty edukacyjnej i wychowawczej oraz rozwijaniu okresowych kompetencji uczniów i nauczycieli.
3. Nowatorskie rozwiązania mogą mieć charakter: programowy, organizacyjny, metodyczny, dydaktyczny bądź wychowawczy i dotyczyć mogą całej szkoły, wybranych klas, obszarów, grup uczniów.
4. Cele szczegółowe realizowanych innowacji:
 - 1) poszerzanie oferty edukacyjnej i wychowawczej szkoły;
 - 2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozwijanie kreatywności i aktywności uczniów;
 - 4) kształtowanie samodzielności w działaniu;
 - 5) rozwijanie określonych kompetencji uczniów;
 - 6) pogłębianie wiedzy i umiejętności;
 - 7) doskonalenie umiejętności współdziałania w grupie, integracja zespołu uczniowskiego;
 - 8) wzbogacanie i doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli;
 - 9) doskonalenie funkcjonujących rozwiązań organizacyjnych szkoły.

5. Działania związane z realizacją innowacji mogą odbywać się w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) warsztatów i zajęć laboratoryjnych;
 - 3) wyjazdów i wycieczek;
 - 4) projektów edukacyjnych;
 - 5) wdrażania konkretnych rozwiązań metodycznych lub organizacyjnych;
6. Realizacja działań nowatorskich może się odbywać na wniosek dyrektora szkoły, nauczyciela, zespołu nauczycieli, zespołu przedmiotowego lub międzyprzedmiotowego po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
7. Wniosek dotyczący wdrożenia działań innowacyjnych musi w szczególności zawierać szczegółowy ich opis: rodzaj proponowanych zmian, sposoby realizacji, cele, zakładane efekty, grupę której dotyczy, zakres proponowanych zmian lub udoskonaleń, czas realizacji.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje też decyzję dotyczącą wyznaczenia osoby odpowiedzialnej bezpośrednio za działania zaplanowane w ramach realizowanego nowatorstwa, innowacji.
9. Realizatorzy działań o charakterze innowacyjnym dbają o właściwe ich promowanie, a w szczególności zamieszczają informacje na temat prowadzonych innowacji na stronie internetowej szkoły, publikują jako przykłady dobrej praktyki, a także w innej formie np. gazetki, plakaty, foldery.
10. W realizacji działań innowacyjnych i nowatorskich szkoła może współpracować z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz oświaty, a w szczególności: ośrodkami doskonalenia nauczycieli, szkołami wyższymi, instytutami, szkołami ponadpodstawowymi, muzeami, bibliotekami, centrami nauki, domami kultury, fundacjami i stowarzyszeniami, oraz lokalnymi zakładami pracy.

11. Za tworzenie warunków do realizacji innowacji oraz wdrażanie nowatorskich rozwiązań oraz nadzór nad nimi odpowiada Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIEL I PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor szkoły;
 - 2) kierownik świetlicy;

- 3) kierownik gospodarczy.
2. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
- 1) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji programów nauczania oraz realizacji tygodniowego planu zajęć;
 - 2) rozliczanie godzin pracy nauczycieli;
 - 3) czuwanie nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania i dokumentacji wychowawców klas;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz wydawanie zaleceń w zakresie sprawowanego nadzoru, w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 5) nadzór nad praktykami studenckimi;
 - 6) tworzenie warunków do realizacji zajęć pozalekcyjnych oraz działalności Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) opracowanie tygodniowego planu zajęć oraz przygotowanie jego zmian w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
 - 8) nadzór nad całokształtem pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 9) czuwanie nad realizacją harmonogramu konkursów, apeli porządkowych, wycieczek i wyjść poza teren szkoły oraz innych przedsięwzięć szkolnych;
 - 10) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli oraz dokonywanie stosownych zmian i zastępstw;
 - 11) współuczestnictwo w realizacji ewaluacji, kontroli, monitorowania oraz badań wewnętrznych;
 - 12) inspirowanie działalności innowacyjnej, doskonalenia i samokształcenia oraz motywowania nauczycieli;
 - 13) kierowanie pracą szkoły podczas nieobecności Dyrektora szkoły;
 - 14) utrzymywanie kontaktów z instytucjami współpracującymi ze szkołą;
 - 15) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie ustalenia dodatków motywacyjnych dla nauczycieli oraz premii dla pracowników nie będących nauczycielami.

§ 38.

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Powierzenia funkcji kierowniczych na stanowiskach pedagogicznych w szkole i odwołania z tych funkcji dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Osoby powołane na stanowiska kierownicze, inne niż wicedyrektor szkoły, wykonują swoje zadania zgodnie z przydziałem czynności zleconym przez Dyrektora szkoły.

§ 39.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy prawa.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor szkoły.

§ 40.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej oraz wolności sumienia i wyznania;
 - 2) podnoszenia wiedzy i umiejętności zawodowych poprzez korzystanie z dostępnych form doskonalenia i kształcenia organizowanych przez szkołę lub podejmowanych we własnym zakresie przy wsparciu finansowym szkoły i organu prowadzącego, zgodnie z jej potrzebami i możliwościami finansowymi;
 - 3) wspomagania w ramach sprawowanego przez Dyrektora Szkoły oraz kuratora oświaty nadzoru pedagogicznego;
 - 4) prowadzenia działalności innowacyjnej według obowiązujących przepisów;
 - 5) decydowania o wyborze programu nauczania oraz podręcznika, zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą, spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w ramach nauczanego przedmiotu;
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar dla uczniów;
 - 7) wyrażania opinii jako członek Rady Pedagogicznej, na jej posiedzeniach, współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
 - 8) korzystania z pomocy zdrowotnej i socjalnej;
 - 9) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zadaniami statutowymi szkoły oraz potrzebami uczniów;
 - 10) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły;
 - 11) opracowania własnego programu nauczania;
 - 12) uzyskiwania pomocy i wsparcia w zakresie rozwiązywania problemów edukacyjnych i wychowawczych, rozwijaniu kompetencji i doskonaleniu zawodowym.
3. Do obowiązków nauczyciela należy przestrzeganie przepisów prawa i postanowień statutowych, a w szczególności:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły, a w szczególności zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć;
- 2) wspierać ucznia w jego rozwoju, diagnozować jego indywidualne potrzeby, rozpoznawać uzdolnienia, trudności w nauce, zapobiegać niepowodzeniom edukacyjnym i niedostosowaniu społecznemu, udzielać wsparcia w przezwyciężaniu trudności adaptacyjnych, wynikających z choroby i specyficznych trudności w uczeniu się, a także aktywnie uczestniczyć w organizowanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wychowywać do patriotyzmu, szacunku dla każdego człowieka, kształtować postawy moralne i obywatelskie;
- 4) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zgłaszać Dyrektorowi Szkoły występowanie usterek i nieprawidłowości;
- 5) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy organizowanych przez szkołę;
- 6) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 7) egzekwować przestrzeganie regulaminów, ze szczególnym naciskiem w pracowniach i miejscach zajęć, w których ryzyko wypadkowości jest większe;
- 8) w pomieszczeniach dydaktycznych, salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu i wyposażenia oraz każdorazowo kontrolować stan tego sprzętu;
- 9) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów oraz stan bezpieczeństwa miejsca zajęć;
- 10) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem i jego zmianami, z dbałością o profilaktykę zachowań niebezpiecznych;
- 11) planować swoją pracę i rzetelnie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 12) dbać o poprawność językową uczniów i kulturę słowa;
- 13) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami, systematyczne ocenianie wiedzy i umiejętności z zachowaniem bezstronności i obiektywizmu;
- 14) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne, dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 15) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną i dzielić się swoją wiedzą oraz doświadczeniem;
- 16) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
- 17) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej, pracy nauczycielskich zespołów przedmiotowych, wychowawczych, problemowych i zadaniowych;
- 18) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania, wdrażać rozwiązania innowacyjne;

- 19) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 20) upowszechniać samorządność jako metodę wychowawczą, wychowywać do demokracji poprzez aktywne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy, środowiska, kształtując jednocześnie postawy patriotyczne, obywatelskie i prospołeczne;
 - 21) systematycznie współpracować z rodzicami uczniów;
 - 22) systematycznie i rzetelnie prowadzić ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację przebiegu nauczania i pracy, związaną z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 23) tworzyć warunki do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym, wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez motywowanie do nauki i wdrażanie do samodzielności myślenia, uczenia się i działania;
 - 24) sprawować opiekę nad uczniami podczas zajęć szkolnych, wycieczek, konkursów i innych przedsięwzięć organizowanych przez szkołę;
 - 25) powiadamiać Dyrektora szkoły o zwolnieniu ucznia z zajęć w danym dniu i odnotować fakt zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 26) efektywnie realizować przyjęty program nauczania, Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, podnosić jakość jej pracy, z wykorzystaniem wniosków z analiz, informować uczniów i rodziców o bieżących ocenach ucznia, osiągnięciach, trudnościach i niepowodzeniach oraz o przewidywanych ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych;
 - 27) indywidualizować prace z uczniem, dostosowywać wymagania do jego potrzeb i możliwości oraz zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 28) wykonywać inne zadania zlecone przez Dyrektora szkoły, wynikające z kompetencji przysługujących Radzie Pedagogicznej;
 - 29) nie używać telefonów komórkowych podczas zajęć, spotkań oficjalnych oraz posiedzeń Rady Pedagogicznej;
-
- 30) nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, a także przeprowadzenie, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole.

4. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w zakresie realizowanych zajęć dydaktycznych oraz za jakość wykonywanych zadań jako członek Rady Pedagogicznej, zespołów zadaniowych, przedmiotowych i problemowych;

- 2) stan warsztatu pracy, powierzonych środków dydaktycznych i mienia;
 - 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć, wyjazdów, wycieczek, biwaków, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
 - 4) zniszczenie mienia szkolnego wynikające z niedopełnienia obowiązków, braku nadzoru, odpowiedniego zabezpieczenia;
 - 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
 - 6) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
 - 7) niewypełnienie powierzonych obowiązków oraz zadań statutowych szkoły;
5. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela sprawuje Dyrektor szkoły i wicedyrektor szkoły.

§ 41.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół wychowawczy.
3. Do zadań klasowego zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) analiza sytuacji wychowawczej w klasie i podejmowanie działań służących jej poprawie;
 - 2) podejmowanie interwencji i działań wychowawczych w stosunku do uczniów sprawiających szczególne problemy oraz rozwiązywanie konfliktów;
 - 3) wspieranie wychowawcy klasy w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły oraz podejmowaniu bieżących działań wychowawczo-opiekuńczych;
 - 4) współpraca przy dokonywaniu oceny zachowania uczniów danego oddziału;
 - 5) opracowanie wniosków do dalszej pracy wychowawczej w klasie.
4. Nauczyciele jednego przedmiotu nauczania, np. wychowania fizycznego lub nauczyciele określonego bloku przedmiotowego, np. matematyki i nauk przyrodniczych tworzą zespoły przedmiotowe lub międzyprzedmiotowe.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego lub międzyprzedmiotowego należy w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli co do sposobów realizacji programów nauczania, uzgodnienia co do wyboru podręczników i programów nauczania;
 - 2) praca nad zasadami i kryteriami oceniania;
 - 3) wspólne opiniowanie przygotowywanych programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) analiza wyników egzaminów zewnętrznych i wewnętrznych;
 - 5) podejmowanie zadań służących doskonaleniu zawodowemu;
 - 6) współpraca przy opracowaniu indywidualnych programów edukacyjno – wychowawczych;

- 7) podejmowanie bieżących działań, służących rozwojowi uczniów oraz doskonaleniu funkcjonowania zespołu klasowego.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w organizacji zespołów przedmiotowych.
7. Spotkania zespołów przedmiotowych lub międzyprzedmiotowych odbywają się w miarę potrzeb, jednak nierzadkiej niż raz na kwartał.

§ 42.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w szkole, o ile jest to możliwe ze względów organizacyjnych.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor szkoły.
4. Wychowawca pełni swoją funkcję do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy szkoły, chyba że Dyrektor szkoły dokona zmiany wychowawcy na podstawie wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami klasy, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka oraz podejmowanie działań w celu rozwiązywania konfliktów w zespole klasowym, pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) rozwijanie uczniowskiej samorządności;
 - 5) zdiagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków i otaczanie ich indywidualną opieką, inicjowanie pomocy w nauce i z uwagi na trudną sytuację materialną, organizowanie i uczestniczenie w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom i rodzicom;
 - 6) opracowanie, wspólnie z rodzicami i uczniami, planu pracy wychowawczej, uwzględniającego ustalenia zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły oraz wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego;
 - 7) utrzymywanie systematycznych i częstych kontaktów z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;

- 8) współpraca z rodzicami, włączanie ich do rozwiązywania problemów wychowawczych i organizowanie życia klasowego;
 - 9) współpraca z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szkolnym psychologiem, udzielanie pomocy materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, eliminacja zagrożeń;
 - 10) śledzenie postępów w nauce swoich wychowanków, motywowanie ich i kształtowanie właściwego stosunku do nauki i obowiązków szkolnych, udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności, jak też w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań;
 - 11) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki:
 - a) obliczanie frekwencji do 5. każdego miesiąca;
 - b) informowanie pedagoga szkolnego do 10. każdego miesiąca o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia, wynoszących 3 dni i więcej;
 - 12) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
 - 13) kształtowanie właściwych relacji pomiędzy uczniami, opierających się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej, integrowanie zespołu klasowego, wyrabianie poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, czystość i estetykę na terenie szkoły;
 - 14) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 15) powiadamianie o przewidywanej dla ucznia (śródrocznej) rocznej ocenie niedostatecznej nie później niż na 4 tygodnie przed zakończeniem semestru, roku szkolnego na piśmie, z potwierdzeniem rodzica (opiekuna prawnego);
 - 16) organizowanie zebrań dla rodziców o charakterze informacyjnym oraz edukacyjnym;
 - 17) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania i poprawiania tej oceny;
 - 18) współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania semestralnej i rocznej oceny zachowania;
6. Po wystawieniu pierwszej nagannej oceny zachowania wychowawca klasy przekazuje rodzicom konieczność podjęcia wspólnie z nimi działań mających na celu uświadomienie błędów w zachowaniu ucznia i spowodowanie systematycznej poprawy.
7. Wychowawca systematycznie i rzetelnie prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej:
- 1) dziennik lekcyjny;
 - 2) arkusze ocen;
 - 3) świadectwa szkolne;

- 4) listy obecności rodziców na zebraniach;
 - 5) teczkę wychowawcy;
 - 6) program pracy wychowawczej;
 - 7) rejestr usprawiedliwień nieobecności i zwolnień uczniów.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga i psychologa szkolnego oraz podejmować współpracę z innymi instytucjami wspierającymi jego działalność wychowawczo-opiekuńczą, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 43.

1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji szkoły.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) udzielanie porad uczniom, rodzicom i nauczycielom oraz prowadzenie konsultacji i różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych, diagnozowanie problemów związanych z sytuacją wychowawczą szkoły;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych i wychowawczych wynikających z realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły lub innych programów realizowanych w szkole;
 - 4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, a zwłaszcza wychowawców klas, ze szczególnym uwzględnieniem bieżących problemów wychowawczych;
 - 5) planowanie i koordynowanie działań na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie orientacji zawodowej oraz wyboru dalszej drogi kształcenia, do momentu zatrudnienia w szkole doradcy zawodowego;
 - 6) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji;
 - 7) współpraca z organizacjami i instytucjami w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki, a w szczególności opracowanie wniosków do sądu rodzinnego w sytuacjach kryzysowych, których rozstrzygnięcie przekracza kompetencje szkoły;
 - 8) podejmowanie działań mających na celu rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy członkami społeczności szkolnej.
3. Pedagog prowadzi dokumentację własnej pracy, posiada roczny plan pracy uwzględniający potrzeby opiekuńczo-wychowawcze uczniów i przedstawia Radzie Pedagogicznej okresową informację dotyczącą sytuacji wychowawczej w szkole.

§ 44.

1. W szkole zatrudnia się psychologa szkolnego, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji szkoły.

2. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 45.

W celu współorganizowania kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone w szkole mogą być zatrudnieni z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
- 2) w przypadku klas I – III asystenci nauczyciela;
- 3) pomoc nauczyciela.

§ 46.

1. W szkole zatrudnia się logopedę zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji szkoły.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji

- językowej we współpracy z rodzicami;
- 4) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce oraz w funkcjonowaniu uczniów w życiu szkoły spowodowanych wadami wymowy i zaburzeniami komunikacji oraz określanie postępów uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczna w tym zakresie.
3. Logopeda dokumentuje przebieg swojej działalności w dzienniku logopedy na zasadach określonych w procedurach obowiązujących w szkole.

§ 47.

1. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć doradztwa zawodowego zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Powiatowym Urzędem Pracy w Ostródzie, szkołami ponadpodstawowymi, lokalnymi zakładami pracy oraz innymi instytucjami w zakresie diagnozowania predyspozycji zawodowych uczniów, potrzeb lokalnego i globalnego rynku pracy, możliwości edukacji oraz zdobywania zawodu.
3. Doradca zawodowy dokumentuje przebieg swojej działalności w dzienniku doradcy zawodowego na zasadach określonych w procedurach obowiązujących w szkole.

ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 48.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. Rekrutacja odbywa się na podstawie odpowiednich przepisów prawa miejscowego.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Morąg. Rekrutacja odbywa się na podstawie odpowiednich przepisów prawa miejscowego.
4. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 naukę w szkole kontynuować będą uczniowie klas dotychczasowego Gimnazjum nr 1 w Morągu.

§ 49.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 2) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod, form, programów nauczania, programów pracy szkoły;
 - 3) jawnej, obiektywnej i sprawiedliwej oceny oraz posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, a także możliwości korzystania z tej wiedzy;
 - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 5) poszanowania swej godności;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) korzystania z opieki świetlicy szkolnej i stołówki;
 - 8) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości i potrzeb psychofizycznych;
 - 9) w przypadku niepełnosprawności do korzystania z wszelkich możliwych i dostępnych w szkole form pomocy i wsparcia;
 - 10) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 11) korzystania z pomocy doraźnej;
 - 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 13) noszenia emblematu szkoły;
 - 14) nietykalności osobistej,
 - 15) bezpiecznych warunków pobytu w szkole i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
 - 17) korzystania z pomocy stypendialnej i materialnej;
 - 18) pełnej informacji i możliwości praktycznego korzystania z przepisów statutowych i prawa wewnątrzszkolnego;
 - 19) wybierania opiekuna samorządu uczniowskiego;

- 20) profilaktycznej opieki zdrowotnej realizowanej na terenie szkoły;
- 21) dostępu do wszelkich informacji mających wpływ na jego sytuację w szkole, a w szczególności dotyczących postępów edukacyjnych, ocen opatrzonych komentarzem nauczyciela mówiącym o tym, co zrobił źle i co powinien zrobić, aby w przyszłości uzyskać lepsze wyniki;
- 22) korzystania z dostępnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikających z indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych.
- 23) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, wolontariat oraz zrzeszania się w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły i na rzecz szkoły;
- 24) otrzymania darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zakupionych w ramach dotacji celowych;
- 25) znajomości swych praw i informacji dotyczącej interpretacji zapisów statutowych.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych zgodnie z tygodniowym planem zajęć i doraźnymi zmianami dokonywanymi przez Dyrektora Szkoły;
- 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 3) wystrzegania się wszelkich nałogów;
- 4) dbałość o własne zdrowie i innych osób;
- 5) naprawiania świadomie wyrządzonych szkód materialnych za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) w porozumieniu ze szkołą;
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego, kulturalnego zachowania się podczas zajęć, polegającego między innymi na:
 - a) zajęciu wyznaczonego miejsca w klasie;
 - b) przygotowaniu niezbędnych przyborów, pomocy, podręcznika, zeszytu itp.;
 - c) zabieraniu głosu po uprzednim zgłoszeniu się za zgodą nauczyciela;
 - d) powstrzymaniu się od rozmów nie związanych z tematem zajęć, zachowanie ciszy i spokoju, stosowanie ogólnie przyjętych form grzecznościowych;
- 7) dbania o honor i tradycję szkoły, szanowania symboli narodowych i szkoły oraz godnego jej reprezentowania;
- 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego, a w szczególności, przestrzegania promowanych w szkole reguł dotyczących wyglądu i ubioru ucznia, w myśl których uczeń zobowiązany jest do noszenia schludnego stroju;
- 9) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym oraz koleżankom i kolegom, poprzez społecznie akceptowane formy;
- 10) usprawiedliwiania nieobecności w szkole:

- a) w terminie 7. dni u wychowawcy;
 - b) w terminie 14. dni u nauczyciela przeprowadzającego podczas nieobecności ucznia, pracę klasową i nadrabiania w uzgodnionym z nauczycielem terminie, zaległości programowych;
 - c) usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole następuje na podstawie:
 - zwolnienia lekarskiego;
 - pisemnej prośby rodziców;
 - osobistej rozmowy rodzica (prawnego opiekuna) z wychowawcą klasy;
 - telefonicznej rozmowy rodzica (prawnego opiekuna) z wychowawcą klasy;
 - d) usprawiedliwieniu nieobecności podlegają wyłącznie nieobecności, występujące w trwającym miesiącu do 14 dni wstecz.
- 11) punktualnego przybywania na zajęcia, nie wcześniej jednak niż 10-15 minut przed rozpoczęciem zajęć (czas trwania przerwy międzylekcyjnej), chyba że w wyjątkowych sytuacjach, nauczyciel ustali inaczej;
 - 12) uczniowie dojeżdżający do szkoły przybywają na zajęcia zgodnie z harmonogramem dowozów; bezpośrednio po przyjeździe udają się do świetlicy szkolnej lub na zajęcia.
 - 13) posiadania i okazywania na wezwanie identyfikatora, o ile będzie taki obowiązek w danym roku szkolnym;
 - 14) systematycznego przygotowania się do zajęć, odrabiania zadanych prac domowych, systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach;
 - 15) pisania prac kontrolnych, prowadzenia zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, notatek w innej formie oraz wykonywania prac wymaganych przez nauczyciela;
 - 16) dążenia do eliminowania nieobecności i spóźnień na zajęciach;
 - 17) wykonywania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły, stawiania się na wezwanie pedagoga, wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
 - 18) w przypadku nieobowiązania w szkole jednolitego stroju przestrzegania następujących zasad dotyczących ubioru, w myśl których, strój oraz wygląd ucznia musi być schludny, estetyczny i zgodny z zasadami higieny:
 - a) w szczególności zakazane jest:
 - reklamowanie wszelkiego rodzaju używek na odzieży i wyposażeniu;
 - noszenie stwarzającego niebezpieczeństwo obuwia, zwłaszcza na wysokim obcasie;
 - noszenie wyzywającego makijażu oraz skąpego ubioru, niedostatecznie okrywającego ciało;
 - kontrastowe, farbowanie włosów agresywnymi kolorami;
 - noszenie niebezpiecznej biżuterii (zwłaszcza kolczyków), a także noszenie jej w miejscach innych niż uszy, uchodzące za miejsce tradycyjnie przyjęte do tego celu.

- b) podczas egzaminów oraz najważniejszych uroczystości szkolnych uczniowie zobowiązani są do wkładania stroju galowego tj. biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica, spodnie, a w przypadku chłopców garnitur. Właściwy dobór stroju do sytuacji oraz warunków pogodowych jest istotnym elementem wychowania.
3. Zabrania się uczniom korzystania bez zgody nauczycieli z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych rejestrujących i odtwarzających dźwięk oraz obraz podczas trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, z zastrzeżeniem ust. 4.
- Podczas trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych urządzenia, o których mowa w ust. 3. muszą być wyłączone, a nauczyciel prowadzący zajęcia ma prawo sprawdzenia tego faktu. Uzasadnionym będzie posiadanie przez ucznia włączonego telefonu w przypadku konieczności utrzymania stałego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sytuacjach losowych lub w sytuacjach związanych z przewlekłą chorobą ucznia lub domownika.
4. Podczas korzystania przez ucznia z urządzeń, o których mowa w ust. 3. w czasie przerw, kiedy nie odbywają się zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, zabronione jest fotografowanie oraz rejestrowanie dźwięku i obrazu bez zgody ucznia, nauczyciela, pracownika szkoły i innych osób z zastrzeżeniem że odtwarzanie dźwięku, a także inne sposoby korzystania z urządzeń wymienionych w pust. 3. nie mogą utrudniać wykonywania obowiązków służbowych nauczycielom i pracownikom szkoły, przygotowania się do zajęć uczniom oraz naruszać wszelkich praw tych osób.
5. W związku z korzystaniem z urządzeń, o których mowa w ust. 3. ustala się, że:
- 1) szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego przechowywania urządzeń wymienionych w ust. 3. poza depozytem – sejfem w sekretariacie szkolnym;
 - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za stan urządzenia, o których mowa w ust. 3 a zwłaszcza za zagubienie lub kradzież telefonu lub innego urządzenia, którego posiadanie na terenie szkoły nie jest konieczne; kradzież winna być zgłoszona policji przez rodziców ucznia (prawnych opiekunów), a wobec ustalonych sprawców kradzieży stosowane są przyjęte w szkole konsekwencje wychowawcze;
 - 3) w przypadku, kiedy uczeń musi posiadać przy sobie telefon komórkowy lub inne cenne urządzenie, jego obowiązkiem jest zwrócenie się do nauczyciela, pod opieką którego pozostaje w czasie zajęć o pomoc w odpowiednim zabezpieczeniu tego mienia na czas trwania zajęć, w szczególności podczas korzystania z szatni w trakcie zajęć wychowania fizycznego;
 - 4) w przypadku naruszenia przez ucznia zasad korzystania na terenie szkoły z urządzeń o których mowa w ust. 3, nauczyciel upomina ucznia o konieczności przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów i informuje o skutkach łamania prawa i wobec takiego ucznia stosowane są kary przewidziane w statucie szkoły;

- 5) w przypadkach uporczywego, wielokrotnego łamania zasad określających korzystanie z telefonów komórkowych i innych tego typu urządzeń na terenie szkoły podczas zajęć i przerw, wobec ucznia stosowane są kary przewidziane w statucie, informowani są rodzice ucznia, a także rozważana będzie możliwość powiadomienia sądu rodzinnego w przypadku naruszenia praw innych osób.
6. Wobec uczniów pełnoletnich uczęszczających do szkoły, za zgodą i w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami stosuje się wszystkie obowiązujące przepisy i procedury dotyczące uczniów tej szkoły, ujęte w statucie i innych dokumentach wewnątrzszkolnych.

§ 50.

1. Uczeń może być nagradzany i wyróżniany.
2. Nagrody i wyróżnienia uczeń otrzymuje za:
 - 1) wyniki w nauce, potwierdzające rzetelny stosunek ucznia do obowiązków;
 - 2) szczególne osiągnięcia w określonej dziedzinie wiedzy i umiejętności;
 - 3) wybitne osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej, sporcie, a zwłaszcza działalność na rzecz innych osób (wolontariat);
 - 4) wzorową postawę, dzielność i odwagę;
 - 5) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia lekcyjne.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje się w następującej formie:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy, opiekuna organizacji szkolnej, uczniowskiego klubu sportowego na forum klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły na apelu szkolnym wobec społeczności uczniowskiej i rady pedagogicznej;
 - 3) list pochwalny lub gratulacyjny do ucznia i rodziców;
 - 4) dyplom uznania, puchar lub statuetka;
 - 5) nagroda książkowa lub inna;
 - 6) świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem, przyznawane zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) tytuł Gimnazjalisty Roku w danym roku szkolnym przyznany uczniom klas dotychczasowego gimnazjum lub tytuł Uczeń Roku przyznany uczniom szkoły podstawowej.
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu lub opiekuna organizacji szkolnej, Rady Rodziców, Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, uczniowskiego klubu sportowego.
5. Nagrody finansowane są z budżetu Rady Rodziców lub wydzielonego rachunku dochodów i wydatków szkoły. Nagroda może być również ufundowana przez inne osoby fizyczne i prawne.

§ 51.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, regulaminu Samorządu Uczniowskiego, zarządzeń Dyrektora szkoły i innych postanowień wewnątrzszkolnego prawa oraz ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego.
2. Kara może być udzielona w formie:
 - 1) ostrzeżenia wychowawcy;
 - 2) upomnienia wychowawcy;
 - 3) nagany wychowawcy klasy;
 - 4) nagany dyrektora szkoły;
 - 5) dyscyplinarnego przeniesienia do równoległej klasy w szkole;
 - 6) ograniczenia możliwości reprezentowania szkoły na zewnątrz, w sytuacji kiedy nie powoduje to uszczerbku w oddziaływaniach wychowawczych wobec takiego ucznia;
 - 7) zakazu uczestnictwa w imprezach szkolnych o charakterze rozrywkowym;
 - 8) przeniesienia przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora szkoły ucznia do innej szkoły.
3. Dyrektor szkoły może, wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) demoralizacji innych uczniów szkoły;
 - 2) stwarzania realnego zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) konfliktu z prawem;
 - 4) permanentnego naruszania postanowień statutowych i innego prawa stanowionego w szkole;
 - 5) bezskutecznego zastosowania wszystkich przewidzianych w szkole środków zaradczych i wychowawczych.
4. Celem wychowawczym przeniesienia ucznia jest przede wszystkim dążenie do zmiany dotychczasowego środowiska, wpływającego negatywnie na zachowanie ucznia i przez to udzielenie mu pomocy.
5. Wniosek o przeniesienie ucznia może być złożony w przypadku braku podjęcia współpracy ze strony rodziców ucznia lub nieskuteczności podejmowanych przez szkołę działań, między innymi terapii psychologicznej, badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w przypadku nieskuteczności opieki rodzicielskiej i nadzoru kuratora sądowego.
6. Kary, o których mowa w ust. 2., mogą być udzielane na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, nauczycieli przedmiotów, Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej. O nałożeniu na ucznia kary, informowani są rodzice ucznia (prawni opiekunowie), a fakt ten wychowawca klasy odnotowuje w dokumentacji.

7. W przypadku uchybień ze strony ucznia przewiduje się, przed nałożeniem kary lub zamiast nałożenia kary, przeprowadzenie indywidualnej rozmowy o charakterze prewencyjnym i wychowawczym przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego, z możliwością udziału w rozmowie innych osób – Dyrektora szkoły, nauczyciela, rodzica, wychowawcy, innego pracownika szkoły.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się, w terminie 7 dni, od nałożonej kary do Dyrektora szkoły.
9. Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania pisemnego odwołania od nałożonej kary i informuje zainteresowane osoby na piśmie o wynikach postępowania.
10. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły, dotyczące odwołania się rodziców (prawnych opiekunów) od nałożonej kary jest ostateczne.
11. Kara może być zawieszona przez udzielający ją podmiot na pisemny wniosek, złożony w terminie trzech dni od nałożenia kary, do wychowawcy lub Dyrektora szkoły, po uzyskaniu poręczenia nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, uczniowskiego klubu sportowego i innych organizacji szkolnych.

§ 52.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie.
5. Wnioski lub skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Z wyjaśnienia skargi lub wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
7. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
8. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi lub wniosku odpowiadają osoby, na które dekretoвано skargę.
9. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie i nie później niż w terminie przewidzianym przepisami prawa.

ROZDZIAŁ IX

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 53.

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena z zachowania nie wpływa na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności przez uczniów, wynikających z podstawy programowej.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na określeniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 7) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju ucznia;
 - 8) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 9) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
 - 4) ustalenie rocznych (śródrocznych) oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, a także warunki i tryb ich poprawiania;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
8. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zapoznawani są z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zawartych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

§ 54.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na pisemny wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) złożony do Dyrektora Szkoły, dokumentacja dotycząca oceniania, w tym sprawdzone i ocenione prace uczniów, udostępniana jest do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora Szkoły, bez możliwości jej fotografowania, kopiowania i wynoszenia za obręb pomieszczenia wskazanego przez Dyrektora na terenie szkoły.
3. Na pisemny wniosek rodzica, złożony w terminie 7 dni od wystawienia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, nauczyciel w terminie 14 dni pisemnie uzasadnia ocenę.

§ 55.

1. Ocenianie pełni następujące funkcje:
 - 1) dydaktyczną – ocena jest wyrażana za pomocą symbolu cyfrowego od 1 do 6 i służy uzyskaniu informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu stanu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymogów programowych;
 - 2) diagnostyczną i wychowawczą – ocena wspiera szkolną karierę ucznia, opisuje jego postępy i określa indywidualne potrzeby, kształtuje twórczą postawę ucznia, rozwija motywację do nauki i lepszych wyników;
 - 3) społeczną – ocena wyraża sąd o postawie ucznia jako członka społeczności, jego możliwościach, wpływa na planowanie i dalszy rozwój kariery dziecka.
2. Ocenianie traktuje się jako integralną część procesu nauczania. Szkoła w sposób ciągły monitoruje rozwój ucznia.

§ 56.

1. Ocenie podlega wiedza ucznia i umiejętność posługiwania się nią.

2. Każdemu uczniowi stwarza się możliwość osiągnięcia sukcesu i warunki do samodoskonalenia się.
3. W szkole obowiązują przedmiotowe zasady oceniania. Regulują one wszystkie istotne kwestie dokonywania oceny, monitorowania postępów ucznia i ewaluowania jego pracy z poszczególnych przedmiotów, a także warunki poprawiania ocen.

§ 57.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych monitoruje pracę ucznia oraz przekazuje mu informacje o osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się i wskazuje, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób wymaga poprawy, jak powinien dalej się uczyć.
2. Stosuje się:
 - 1) ocenę wyrażoną cyfrą według skali:

celujący	- 6
bardzo dobry	- 5
dobry	- 4
dostateczny	- 3
dopuszczający	- 2
niedostateczny	- 1
 - 2) dopuszcza się dostawianie do oceny cyfrowej znaków „-” i „+”:
 - a) do oceny wyrażonej cyfrą „1” tylko „+”;
 - b) do oceny wyrażonej cyfrą „6” nie dostawiamy ww. znaków;
 - 3) ocenę opisową pisemną, z komentarzem wskazanym przy pracach pisemnych, zwłaszcza z języka polskiego i języków obcych jak również z innych przedmiotów;
 - 4) ustną ocenę opisową z komentarzem.
3. Przy klasyfikacji śródrocznej do oceny cyfrowej wyrażonej słownie dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” i „-” w pełnym brzmieniu tych znaków „plus” i „minus”.
4. Do oceny cyfrowej rocznej stosuje się pełne stopnie.
5. Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadamia się ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych / rocznych i końcowych. Odpowiedni wpis o przewidywanej ocenie odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym:
 - 1) długopisem lub piórem z niebieskim lub czarnym atramentem;
 - 2) w ostatniej kolumnie przed oceną śródroczną lub roczną.
6. Rada Pedagogiczna może w drodze uchwały wprowadzić stosowanie w szkole bieżących oraz klasyfikacyjnych ocen opisowych według odrębnych zasad.

§ 58.

1. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, których celowością jest wsparcie ucznia w procesie uczenia się.
2. Ocenianie bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych odbywa się poprzez stosowanie sześciostopniowej skali ocen:
 - 1) celujący (6);
 - 2) bardzo dobry (5);
 - 3) dobry (4);
 - 4) dostateczny (3);
 - 5) dopuszczający (2);
 - 6) niedostateczny (1);

W bieżącym ocenianiu postępów uczniów dopuszcza się stosowanie plusów "+" i minusów "-".
3. Każda ocena bieżąca wystawiona uczniowi opatrzona jest komentarzem ustnym lub pisemnym nauczyciela. Komentarz nauczyciela zawiera informacje dotyczące tego, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej pracować, aby podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Ocena opisowa spełnia funkcję: informacyjną, motywacyjną i korekcyjną oraz uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne wychowawcy sporządzają techniką komputerową lub pismem odręcznym i opatrują je własnoręcznym podpisem.
7. Klasyfikacji śródrocznej wychowawca oddziału przekazuje rodzicom ocenę opisową ucznia dotyczącą jego osiągnięć edukacyjnych w pierwszym półroczu. Karta z oceną opisową jest wypełniana w dzienniku, a także może być dołączana do dziennika danego oddziału w formie wydruku.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji plastycznej i edukacji muzycznej należy przede wszystkim 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.

§ 59.

1. Ocena zachowania w edukacji wczesnoszkolnej odnosi się do stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Ocenie zachowania w szczególności podlega:
 - 1) kultura osobista ucznia, w tym godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 2) stosunek ucznia do rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób, w tym okazywanie innym należytego szacunku;
 - 3) zaangażowanie ucznia w pracę na rzecz szkoły, w tym reprezentowanie klasy w konkursach wewnętrznych lub zewnętrznych;
 - 4) aktywność ucznia w życiu klasy;
 - 5) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym przygotowywanie się do zajęć;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) poszanowanie symboli narodowych.
2. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny zachowania wychowawca oddziału bierze pod uwagę opinię nauczycieli pracujących w danym oddziale, uwagi i pochwały zapisane w zeszycie wychowawczym oraz własne spostrzeżenia. Po gruntownej analizie i wyciągnięciu wniosków ustala on ocenę zachowania, która ma formę oceny opisowej. Opisową ocenę zachowania wychowawca oddziału kończy stwierdzeniem uogólniającym w brzmieniu: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 60.

1. Na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno–pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do możliwości ucznia, u którego rozpoznano indywidualne potrzeby edukacyjne.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Ocena z wychowania fizycznego uwzględnia wywiązywanie się ucznia z obowiązków oraz systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach uczniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej, a w szczególności:
 - 1) uczestnictwo w szkolnych zawodach sportowych;

- 2) reprezentowanie szkoły w międzyszkolnych zawodach sportowych;
 - 3) udział w sportowych i rekreacyjnych zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w szkole;
 - 4) udział w sekcjach pozaszkolnych oraz klubach sportowych, udokumentowane odpowiednim zaświadczeniem;
 - 5) wolontariat na rzecz sportu;
 - 6) aktywność w przygotowywaniu imprez rekreacyjnych i zawodów sportowych w szkole i poza szkołą;
 - 7) przygotowanie materiałów edukacyjnych związanych ze sportem i promocją zdrowego stylu życia.
4. Dyrektor szkoły ma obowiązek zwolnienia ucznia z ćwiczeń uciążliwych lub niebezpiecznych dla ucznia z powodu wskazanego w opinii lekarskiej.
 5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zwolnienia ucznia ze wszystkich ćwiczeń w przypadku niemożności udziału ucznia w zajęciach, potwierdzonym opinią lekarza.
 6. Opinia lekarska o potrzebie ograniczonego lub całkowitego zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego nie zwalnia ucznia z obowiązku obecności ucznia na zajęciach w związku z realizacją podstawy programowej w trzyletnim cyklu kształcenia i koniecznością zapewnienia uczniowi ciągłości opieki i bezpieczeństwa.
 7. Dyrektor szkoły może:
 - 1) zwolnić 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;
 - 2) zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych/ informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na podstawie opinii wystawionej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
 8. Szczegółowe zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych/ informatyki określają odrębne procedury.
 9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 5 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 10. Opinię, należy niezwłocznie dostarczyć do szkoły po otrzymaniu jej od lekarza w celu właściwej realizacji zaleceń w niej zawartych.

11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, 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.
12. W przypadku ucznia, o którym mowa ust. 11 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązkowych zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
15. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
16. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, określonych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów oraz oceny zachowania wg skali i kryteriów zawartych w statucie.
17. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
18. Nie później niż na 4 tygodnie przed śródrocznym (rocznym) posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele ustnie są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawca na piśmie rodziców (prawnych opiekunów), za potwierdzeniem w formie podpisu, o przewidywanej ocenie niedostatecznej ucznia z zajęć edukacyjnych.
19. W przypadku braku możliwości uzyskania przez wychowawcę potwierdzenia przyjęcia przez rodzica (prawnego opiekuna) informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej, w związku z nieobecnością rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniach i konsultacjach oraz niestawieniem się w szkole na wezwanie wychowawcy lub Dyrektora Szkoły, brak potwierdzenia nie wstrzymuje wystawienia oceny niedostatecznej.
20. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele przedmiotów informują ucznia o przewidywanych ocenach śródrocznych/rocznych.
21. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadza się klasyfikację.

22. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
23. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
24. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
25. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
26. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, techniki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, gdzie ma on formę zadań praktycznych. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, dodatkowych zajęć edukacyjnych i nie ustala się oceny zachowania.
27. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w charakterze obserwatorów.
28. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
29. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
30. Ocena ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego (semestralnego) rocznego z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
31. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
32. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalone zostały niezgodnie z przepisami prawa, co do trybu ustalenia tej oceny.
33. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
34. Termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej w ust. 33 pkt 1), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
35. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia w szkole;
 - c) dwóch nauczycieli ze szkoły lub innej szkoły prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
36. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 35 pkt 2 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje ew. porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
37. Ustalona przez komisję roczna/śródroczna 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
38. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,

- c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
39. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
40. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 27, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
41. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 61.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia niezależnie od tego, czy posiada on orzeczenie, opinię albo dokonano wobec niego rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne dostosowywane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który:
 - 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiada orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 3) posiada opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, ale jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń fizycznych przez ucznia na zajęciach wychowania fizycznego.

3. Wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia dostosowywane są poprzez realizację zaleceń zawartych w:
 - 1) orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym;
 - 2) orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) opinii wystawionej przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną;
 - 4) planie pracy ustalonym na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) opinii wystawionej przez lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń fizycznych przez ucznia na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 62.

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
6. W skład komisji, przeprowadzającej egzamin poprawkowy, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminacyjną innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach ustnych ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu.

§ 63.

1. Uczniowie klas dotychczasowego gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
 - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
3. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala:
 - 1) zadania nauczyciela, pełniącego obowiązki opiekuna grupy, która realizuje projekt edukacyjny;
 - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
 - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
5. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu.
6. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ustalonym dla dotychczasowego gimnazjum.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ustalonym dla dotychczasowego gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia klas dotychczasowego gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
9. Realizacja projektów edukacyjnych odbywa się w szkole, zgodnie z obowiązującymi „Zasadami realizacji projektów edukacyjnych w Gimnazjum nr 1 w Morągu”.

ROZDZIAŁ X

EGZAMINY ZEWNĘTRZNE

§ 64.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 65.

1. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:

- 1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
2. Egzamin przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
 3. Zadania, związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem egzaminu, nauczyciel wykonuje w ramach obowiązków służbowych i ustalonego wynagrodzenia zasadniczego.
 4. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza klasę trzecią i przystępuje do egzaminu w następnym roku.
 5. Dyrektor szkoły pełniący funkcję przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zabezpiecza po zakończeniu egzaminu dokumenty pozostające w szkole.
 6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
 7. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły i nie odnotowuje się go na świadectwie ukończenia szkoły.
 8. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 66.

1. Ocenę zachowania semestralną i roczną i ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy.
3. Podstawą do ustalenia oceny zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami zawartymi w § 67.
4. Kartę oceny zachowania wypełnia wychowawca klasy przed wystawieniem oceny semestralnej i rocznej.
5. Ustalając ocenę zachowania, wychowawca bierze pod uwagę:

- 1) opinię pozostałych nauczycieli, zwłaszcza uczących w tej klasie, wyrażoną na arkuszu zbiorczym sporządzonym przez wychowawcę i udostępnionym nauczycielom na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 2) opinię zespołu klasowego;
 - 3) samoocenę ucznia, rozumianą jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu – udział w zajęciach pozaszkolnych powinien uczeń udokumentować.
6. Zachowanie ucznia poza szkołą wpływa na ocenę, o ile wychowawca został o nim poinformowany.
 7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
 8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 9. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia o przewidywanej dla niego ocenie nie później niż na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku przewidywanej oceny negatywnej wychowawca zawiadamia pisemnie rodziców/opiekunów ucznia o przewidywanej ocenie na ogólnie przyjętych zasadach, ujętych w niniejszym Statucie.
 10. Roczna ocena zachowania uwzględnia ocenę śródroczną, a poszczególne rodzaje zastosowanych wobec ucznia wyróżnień i kar stosuje się w okresie danego semestru.

§ 67.

1. Zachowanie ucznia w klasach IV-VIII ocenia się w siedmiu kategoriach opisowych od I do VII, a w oddziałach gimnazjalnych ocenia się w ośmiu kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi od I do VIII, z uwzględnieniem realizacji projektu edukacyjnego.
2. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i/lub innych członków szkolnej społeczności.
3. Cyfra arabska przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma uzyskanych przez ucznia punktów przeliczana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.
4. Określa się następujące kategorie postaw uczniowskich i kryteria ich przyznania:
 - 1) I - Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, stosunek do nauki:
 - a) uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów: terminowo oddaje wykonane prace klasowe, książki do biblioteki, prace zlecone przez nauczyciela,

- b) wykonuje prace domowe, dostarcza usprawiedliwienia, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz dobrowolnie podejmowanych prac i zadań (np. dyżury w klasie, szkole, na stołówce szkolnej, funkcje w samorządzie),
- c) systematycznie jest przygotowany do zajęć,
- d) jest aktywny i angażuje się na miarę swoich możliwości w przebieg zajęć,
- e) sumiennie wykonuje zlecone zadania
- f) nie posiada semestralnych i rocznych ocen niedostatecznych;

Punkty	Opis
5	wzorowy - najwyższy
4	bardzo dobry - wysoki
3	dobry - dość wysoki
2	przeciętny - poprawny
1	niski-nieodpowiedni do możliwości
0	zdecydowanie zbyt niski

2) II - Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:

- a) aktywny udział ucznia w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań, klubów albo to, że uczeń prowadzi intensywne samokształcenie i w innej formie rozwija swoje możliwości,
- b) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- c) ma osiągnięcia co najmniej na szczeblu międzyszkolnym (dotyczy sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach) albo osiąga najwyższe lokaty w konkursach szkolnych,
- d) jest obiektywny wobec samego siebie w kwestii rozwijania swoich uzdolnień: dąży do podnoszenia poziomu własnego rozwoju,
- e) prezentuje swoje osiągnięcia na forum szkoły lub klasy;

Punkty	Opis
5	wzorowy - najwyższy
4	bardzo dobry - wysoki
3	dobry - dość wysoki
2	przeciętny - poprawny
1	niski - nieodpowiedni do możliwości

0	zdecydowanie zbyt niski, brak zainteresowania własnym rozwojem
---	--

- 3) III - Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej oraz dbałość o honor i tradycje szkoły. Kultura osobista, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą,
 - jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - udziela wsparcia innym uczniom,
 - aktywnie włącza się w przygotowanie uroczystości szkolnych (wg kalendarza imprez) i organizację innych imprez na terenie szkoły,
 - szanuje tradycję i zwyczaje szkolne,
 - promuje osiągnięcia reprezentując ją na zewnątrz;

Punkty	Opis
5	wzorowy - zawsze taktowny, kulturalny, życzliwy, aktywny i dbający o imię szkoły
4	bardzo dobry - zawsze taktowny i kulturalny, życzliwy, ale rzadko włącza się w życie szkoły
3	dobry - z reguły taktowny, kulturalny choć zdarzyły się przypadki złamania zasad
2	przeciętny - poprawna postawa wobec innych i szkoły, zdarzają się częste przypadki niekulturalnego zachowania
1	niski - systematyczne, nieodpowiednie, nietaktowne zachowanie wobec innych osób, brak dbałości o dobro szkoły, uwagi nauczyciela przynoszą krótkotrwałą poprawę
0	zdecydowanie niski - uczeń jest zwykle nietaktowny, używa wulgaryzmów, brak poszanowania dla zasad obowiązujących w szkole.

- 4) IV - Postawa wobec nałogów i uzależnień:
- faktyczny i deklarowany stosunek ucznia do nałogów i uzależnień,
 - umiejętność pomagania innym w walce z nałogami i uzależnieniami;

Punkty	Opis
5	wzorowy - uczeń bez nałogów, nie podejmuje prób, postawa godna

	naśladowania, pomaga innym w zrozumieniu szkodliwości nałogów
4	bardzo dobry - uczeń bez nałogów, nie podejmuje prób, postawa godna naśladowania, ale nie jest zaangażowany w pomoc innym, ich uświadamianie
3	dobry – uczeń na ogół bez nałogów, nie ma wiedzy na temat jego palenia papierosów, choć już mogą być niesprawdzone pierwsze sygnały prób
2	przeciętny - uczeń bez nałogów, podjął jednorazową próbę palenia papierosów i nie ma kontynuacji według wiedzy wychowawcy
1	niski - uczeń z nałogami, często przyłapywany na paleniu lub/i zażywaniu środków niedozwolonych
0	zdecydowanie zbyt niska - uczeń pali papierosy, zachęca innych, używa alkoholu, a nawet zdarzają się przypadki przyjmowania środków odurzających, zagraża innym swoją postawą, bierze lub zaangażowany jest w rozprowadzanie niedozwolonych w szkole substancji

5) V - Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:

- a) uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- b) prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia oraz nie tworzy takiego zagrożenia dla siebie i innych osób,
- c) potrafi zapobiegać niebezpieczeństwu i nieodpowiedzialnemu zachowaniu,
- d) nie prowokuje i nie uczestniczy w bójkach,
- e) nie stosuje agresji słownej, fizycznej i psychicznej,
- f) potrafi reagować w sytuacjach, gdy inni uczniowie tak postępują,
- g) staje w obronie innych,
- h) przestrzega regulaminów pracowni oraz sali gimnastycznej;

Punkty	Opis
5	wzorowy - najwyższy, zawsze przestrzega zasad, pomaga innym
4	bardzo wysoki - zawsze przestrzega zasad, ale nie zawsze potrafi właściwie zareagować na negatywne zachowanie innych, nie angażuje się w pomoc innym
3	dobry - dość wysoki: przestrzega zasad, rzadko zdarzają się przypadki ich złamania i sytuacja ulega poprawie po uwadze nauczyciela
2	przeciętny – poprawny: uczeń od czasu do czasu łamie zasady, rzadko wchodzi w konflikty, nie jest przykładem do naśladowania, nie dostrzega nic złego w negatywnym zachowaniu innych uczniów, zmienia zachowanie po zwróceniu uwagi

1	niski - nieodpowiedni do możliwości: uczeń często łamie zasady, wchodzi w konflikty, czasami prowokuje je, z reguły reaguje na uwagi nauczyciela
0	zdecydowanie zbyt niski: uczeń systematycznie łamie zasady, stosuje agresję, prowokuje i uczestniczy w bójkach, interwencje wychowawcze nie przynoszą oczekiwanego efektu

- 6) VI - Przestrzeganie obowiązujących zasad i dbałość o wygląd zewnętrzny:
- a) uczeń na co dzień wykazuje się uczciwością,
 - b) szanuje godność osobistą własną i innych,
 - c) nie niszczy mienia szkolnego i prywatnego,
 - d) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - e) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - f) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - g) nie używa na zajęciach telefonu komórkowego i innych urządzeń,
 - h) ubiera się stosownie do sytuacji – nie odsłania części ciała, nie nosi kolczyków w niedozwolonych miejscach ani gorszącego stroju, nosi bezpieczne obuwie, itp.,
 - i) dba o higienę osobistą,
 - j) właściwie reaguje na uwagi nauczyciela i dostosowuje się do wymagań obowiązujących w szkole;

Punkty	Opis
5	wzorowy – najwyższy: zawsze dba o zasady i wygląd
4	bardzo dobry – wysoki: sporadyczne są przypadki naruszenia zasad, zawsze pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela, co przynosi poprawę
3	dobry - dość wysoki: czasami następuje złamanie zasad wymagające upomnienia, co skutkuje poprawą sytuacji na dłuższy czas
2	przeciętny - poprawny: dochodzi do łamania zasad, częsty jest brak odpowiedniego stroju, uczeń wymaga systematycznego zwracania uwagi ze strony nauczycieli i wychowawcy
1	niski - nieodpowiedni do możliwości: uczeń nie przykładą zbyt wielkiej wagi do wyglądu, nie stosuje się do większości zasad obowiązujących w szkole, uwagi nauczycieli przynoszą krótkotrwałą poprawę
0	zdecydowanie zbyt niski – naganny: uczeń świadomie łamie zasady i nie reaguje na interwencje nauczycieli, brak mu elementarnych zasad kultury, niszczy mienie

	szkoły i innych osób
--	----------------------

7) VII – Frekwencja:

- a) uczeń dba o systematyczne uczęszczanie do szkoły,
- b) nie spóźnia się na zajęcia,
- c) uzasadnione nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym terminie;

Punkty	Opis
5	wzorowy – najwyższy: uczeń nie ma usprawiedliwionych nieobecności i spóźnień
4	bardzo dobry – wysoki: uczeń ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia, ale nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności
3	dobry - dość wysoki: ma do 5 nieusprawiedliwionych spóźnień i sporadycznie nieusprawiedliwione nieobecności
2	przeciętny - poprawny: uczeń ma więcej niż 5 nieusprawiedliwionych spóźnień, do 10 nieobecności nieusprawiedliwionych
1	niski - nieodpowiedni: uczeń ma liczne spóźnienia i do 30 godzin nieusprawiedliwionych
0	zdecydowanie zbyt niski: uczeń systematycznie wagaruje, ucieka z lekcji, ma liczne spóźnienia, ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych

8) VIII - Udział ucznia w projekcie edukacyjnym:

- a) w sposób aktywny uczestniczy w realizacji projektu od momentu jego rozpoczęcia aż do publicznej prezentacji,
- b) bierze aktywny udział w prezentacji efektów pracy i podsumowaniu projektu,
- c) przyjmuje właściwą postawę i zaangażowanie w wykonanie zleconych zadań,
- d) jest systematyczny i w terminie wykonuje zlecone czynności,
- e) okazuje życzliwość i chęć niesienia pomocy oraz wsparcia innym członkom zespołu,
- f) okazuje otwartość na sugestie innych i twórcze działanie,
- g) motywuje innych do pracy na rzecz zespołu,
- h) podejmuje dodatkowe obowiązki na rzecz realizacji zadań projektowych.

Punkty	Opis
5	wzorowy udział w pracach nad projektem: duża samodzielność i innowacyjność w działaniu na poszczególnych etapach prac projektowych; uczeń wspomaga innych członków zespołu i motywuje do pracy, integruje zespół, a także nienagannie pełni

	wyznaczone role; zaangażowany w publiczną prezentację efektów projektu; wykazuje się odpowiedzialnością oraz umiejętnością dokonywania samooceny i wyciągania wniosków do pracy
4	aktywnie uczestniczy w pracach zespołu na poszczególnych etapach działań; bardzo dobrze i terminowo wywiązuje się z przydzielonych zadań, a także wspomaga innych członków zespołu; wykazuje się samodzielnością i umiejętnością pracy w zespole; w pracach zespołu uczestniczy od początku do zakończenia projektu
3	współpracuje w zespole, prawidłowo wykonując przydzielone zadania; uwzględnia w swych działaniach uwagi opiekuna projektu oraz sugestie innych członków zespołu; w terminie wykonuje czynności i zadania; uczestniczy w pracach nad projektem od początku do jego zakończenia
2	z trudem, często po interwencji i upomnieniach opiekuna lub wychowawcy wypełnia przydzielone zadania; mimo trudności i czasami nieterminowego wykonania zadań stara się współpracować w zespole; jest niesystematyczny; nie wywołuje jednak większych konfliktów; z różnym stopniem zaangażowania uczestniczy we wszystkich etapach realizacji projektu, chociaż odgrywa niewielką rolę w publicznej prezentacji efektów pracy zespołu
1	przystępuje do pracy zespołu nad projektem, jednak nie wywiązuje się terminowo z wyznaczonych zadań, przez co powoduje utrudnienia i opóźnienia i konieczność wykonania niektórych, przydzielonych czynności przez innych członków zespołu; zadania wykonuje prawie wyłącznie po interwencji opiekuna, wychowawcy lub członków zespołu; w pracy wymaga dyscyplinowania; zadania wykonane były na bardzo niskim poziomie i wymagały korekty; mimo zaniedbań i sytuacji konfliktowych funkcjonuje w zespole od początku do zakończenia projektu, choć jego rola w pracach zespołu, a zwłaszcza podczas publicznej prezentacji efektów, okazuje się niewielka
0	uczeń nie uczestniczy w pracach zespołu realizującego projekt edukacyjny lub podjął współpracę z zespołem i przerwał ją bez uzasadnienia; nie zrealizował przydzielonych zadań; wykazuje się lekceważeniem obowiązków i innych członków społeczności szkolnej; utrudnia pracę innym uczniom

§ 68.

1. Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna.

2. Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt, nie może mieć wyższej oceny niż dobra.
3. W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (I- VIII) na zasadzie opisanej we wprowadzeniu kryteriów i stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową, która w klasach II uwzględnia realizację projektu edukacyjnego :

Ocena zachowania	Łączna liczba punktów w klasach IV-VIII	Łączna liczba punktów w klasach II-III
wzorowe	32-35	37-40
bardzo dobre	28-31	32-36
dobre	21-27	24-31
poprawne	14-20	16-23
nieodpowiednie	10-13	11-15
naganne	0-9	0-10

4. Za najdrobniejszą kradzież, powtarzające się wagary, stosowanie przemocy, uwłaczające godności ucznia i nauczyciela zachowanie, łamanie praw tych osób, wybryki chuligańskie np. dewastacja sprzętu szkolnego, groźby karalne, rozboje, zastraszanie, obok obowiązku powiadomienia sądu, policji i rodziców, naprawienia szkody, udzielona zostaje nagana przez dyrektora szkoły, co skutkuje wystawieniem oceny nagannej z zachowania. Nie stosuje się wówczas ustalenia oceny według przedstawionych kryteriów. Nagana wychowawcy klasy powoduje obniżenie stopnia o jeden.
5. Uczeń, który opuścił powyżej 30 godzin bez usprawiedliwienia otrzymuje zachowanie nieodpowiednie bez względu na otrzymaną punktację.
6. Tryb odwoławczy od ustalonej oceny z zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że ocena została ustalona z naruszeniem przepisów prawa;
 - 2) dla ustalenia nowej oceny dyrektor powołuje komisję zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 3) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną ostateczną i nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
7. Nieobecności ucznia na zajęciach należy usprawiedliwić w terminie do 2 tygodni w następujący sposób:
 - 1) dostarczenie zwolnienia lekarskiego;

- 2) osobista wizyta rodzica (prawnego opiekuna) w szkole;
 - 3) pisemne usprawiedliwienie od rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) kontakt telefoniczny rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcą;
 - 5) zwolnienia pisemne, w tym również od pielęgniarki szkolnej, uczeń ma w indywidualnym zeszycie wychowawczym.
8. Zgodnie z przyjętymi zasadami oceniania zachowania zobowiązuje się nauczycieli do bieżącego wpisywania uwag pozytywnych i negatywnych, stosownie do zakresu opisanego w ustalonych kategoriach regulaminowych.
 9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchyień rozwojowych na zachowanie ucznia zgodnie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 10. W przypadku rażących uchybień w zachowaniu, w okresie od rady klasyfikacyjnej do zakończenia rocznych/śródrocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły zwołuje nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej w celu wyjaśnienia okoliczności zachowania ucznia i podjęcia uchwały co do zmiany wyników klasyfikacji, w zakresie dotyczącym danego ucznia.
 11. Wzór karty oceny zachowania klasy.

KARTA OCENY ZACHOWANIA KLASY.....

I.p	Nazwisko i imię ucznia	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	razem pkt.	ocena zachowania
1											
2											
3											
4											
5											

§ 69.

1. Dziennik lekcyjny i zajęć pozalekcyjnych są podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia i postępy edukacyjne uczniów.
2. Dziennik lekcyjny może być prowadzony także w formie elektronicznej łącznie z dziennikiem w formie papierowej lub za zgodą organu prowadzącego wyłącznie w formie elektronicznej jako jedyny dokument tego typu w szkole.

3. W ww. dokumentach zapisuje się ocenę cyfrową i opisową.
4. Znak cyfrowy powinien zawierać informacje, co było przedmiotem sprawdzania i jakim sposobem dokonano sprawdzenia.
5. Wszystkie inne znaki umowne i skróty stosowane przez nauczyciela winny być wyjaśnione i podane w pełnym brzmieniu na odpowiedniej stronie przedmiotowej w dzienniku.
6. Oceny dłuższych prac pisemnych, sprawdzianów czy prac klasowych wpisywane są kolorem czerwonym.
7. Uczeń ma prawo odnotowywać swoje oceny. Nauczyciel na prośbę ucznia, powinien potwierdzić ocenę swoim podpisem.
8. Ocenę w formie stopnia z zajęć edukacyjnych za udział w zespołowej realizacji projektu edukacyjnego wstawia nauczyciel danego przedmiotu w dzienniku, w oznaczonej kolumnie, a adnotację wraz z tematem projektu na świadectwie ukończenia szkoły oraz w arkuszu ocen zamieszcza wychowawca klasy.

§ 70.

1. Wyniki sprawdzania i oceniania podlegają ciągłej ewaluacji i monitorowaniu.
2. Przewiduje się następujące sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ucznia:
 - 1) spotkania z wychowawcą – wg harmonogramu;
 - 2) konsultacje z nauczycielami przedmiotów – wg harmonogramu;
 - 3) indywidualne rozmowy z nauczycielem, pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy szkoły, nauczyciela i nie stanowi przyczyny niezapewnienia bezpieczeństwa uczniom; w takim przypadku nauczyciel ma prawo odmówić rozmowy z rodzicem;
 - 4) notatka w zeszyte ucznia;
 - 5) list pochwalny, gratulacyjny;
 - 6) świadectwo szkolne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem dla ucznia, który uzyskał promocję lub ukończył szkołę ze średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i oceną bardzo dobrą lub wzorową z zachowania.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 71.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 72.

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.

§ 73.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74.

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 75.

Zapisy statutu odnoszą się do wszystkich uczniów szkoły, ich rodziców, nauczycieli oraz pracowników szkoły.

§ 76.

Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, w szczególności poprzez udostępnienie dokumentu na stronie internetowej szkoły, w bibliotece, pokoju nauczycielskim oraz kancelarii szkolnej.

§ 77.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły.

§ 78.

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.