

**UCHWAŁA NR LV/679/2017
RADY MIASTA GORZOWA WLKP**

z dnia 29 listopada 2017 r.

w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej nr 7 w Gorzowie Wlkp.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 poz. 1875), art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust 7, art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) 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 i 949) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 17 marca 2017 r. (Dz. U. 2017 r. poz. 649) uchwala się, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Szkole Podstawowej nr 7 w Gorzowie Wlkp. ul. Estkowskiego 3, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gorzowa Wlkp.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miasta

Sebastian Pieńkowski

UZASADNIENIE

W związku z koniecznością dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, z dniem 1 września 2017 r. Gimnazjum nr 7 w Gorzowie Wlkp. zostało przekształcone w ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 7 w Gorzowie Wlkp. W latach szkolnych 2017/2018 – 2018/2019 w Szkole Podstawowej nr 7 w Gorzowie Wlkp. będą funkcjonowały klasy dotychczasowego Gimnazjum nr 7 w Gorzowie Wlkp., aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z art. 127 ust. 2 ustawy – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).

W myśl przepisów art. 88 ust. 7 ww. ustawy organ zakładający nową szkołę nadaje tej szkole pierwszy statut. Stąd wynika konieczność podjęcia niniejszej uchwały.

Załącznik do Uchwały Nr LV/679/2017

Rady Miasta Gorzowa Wlkp.

z dnia 29 listopada 2017 r.

Statut Szkoły Podstawowej nr 7 w Gorzowie Wlkp.

Rozdział 1.

Przepisy ogólne

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

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 w Gorzowie Wlkp. z siedzibą przy ulicy E. Estkowskiego 3,
- 2) oddziale gimnazjalnym - należy przez to rozumieć oddziały klasowe przekształconego Gimnazjum Nr 7 w Gorzowie Wlkp.,
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 w Gorzowie Wlkp.
- 4) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 7 w Gorzowie Wlkp.,
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 7 w Gorzowie Wlkp.,
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej i oddziałów gimnazjalnych,
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 7 w Gorzowie Wlkp.,
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Lubuskiego Kuratora Oświaty.

§ 2. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 7 w Gorzowie Wlkp.

2. Szkoła Podstawowa nr 7 w Gorzowie Wlkp. ma swoją siedzibę przy ul. E. Estkowskiego 3 i jest ośmioletnią szkołą publiczną.

3. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII.

4. Szkoła prowadzi oddziały/klasy ogólnodostępne.

5. W Szkole prowadzone są także klasy dotychczasowego Gimnazjum nr 7 w Gorzowie Wlkp. do czasu ich likwidacji w roku 2019.

6. Zapisy Statutu Szkoły obowiązują także uczniów klas gimnazjalnych.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Gorzów Wlkp.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Lubuski Kurator Oświaty.

3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Gorzów Wlkp. działającą w formie jednostki budżetowej.

4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 4. Szkoła została powołana Uchwałą nr XLIII/501/2017 Rady Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, prowadzonych przez Miasto Gorzów Wlkp.

Rozdział 2.

Cele i zadania Szkoły

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program profilaktyczno-wychowawczy Szkoły uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szkoła realizuje następujące cele, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) wprowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, autorskich programów nauczania,
 - e) organizowanie indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauczania,
 - f) udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - g) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z różnych okazji,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;

- 4) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności poprzez:
 - a) profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - b) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - c) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - d) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii, alkoholizmowi i innym rodzajom uzależnień,
 - e) przeciwdziałanie demoralizacji, w tym współpraca z innymi instytucjami;
- 5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - c) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - d) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - e) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - f) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - g) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o uniwersalny system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia, poprzez:
 - a) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów,
 - b) uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi,
 - c) naukę pozytywnych postaw w stosunkach międzyludzkich,
 - d) propagowanie wolontariatu i realizowanie akcji charytatywnych.

3. Szkoła w szczególności realizuje następujące zadania:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
- 2) realizuje programy nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 3) ocenia, klasyfikuje i promuje uczniów oraz przeprowadza egzaminy i sprawdziany;
- 4) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz do dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
- 5) wykazuje troskę o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 6) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 7) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania

przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;

- 8) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 10) uczy pozytywnych postaw w stosunkach międzyludzkich;
- 11) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 12) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 13) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 14) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 15) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 16) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 17) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 18) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 19) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 20) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 21) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 22) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 23) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 24) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 25) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz postaw prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 26) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 27) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, wolontariatu, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 28) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;

- 29) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 30) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 31) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 32) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 33) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 34) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb w szczególności poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga.

5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w szczególności poprzez organizowanie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.

6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

Rozdział 3.

Organy Szkoły

§ 6. 1. Organami Szkoły są:

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

§ 7. 1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.;
- 2) obowiązujących przepisów prawa.

4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.

5. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
- 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej;
- 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
- 5) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego;
- 6) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców dzieci;
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 8) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
- 9) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
- 10) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
- 11) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły,
- 12) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
- 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 8. 1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor Szkoły. Terminy spotkań ustalane są na początku roku szkolnego. O zebraniach dodatkowych Dyrektor powiadamia nauczycieli zgodnie z Regulaminem Rady.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
- 6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny.

9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i uchwała zmiany w Statucie.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane zgodnie z Regulaminem Rady.

13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 9. 1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców uczniów. 2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

6. 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 pracy nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 10. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin działalności Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do 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 gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu, których celem jest w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości na potrzeby innych;
- 2) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 3) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 4) promowanie życia bez uzależnień;
- 5) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami, takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
- 6) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

6. Sposób organizacji i realizacji działań z zakresu wolontariatu określają odrębne przepisy.

§ 11. 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

- 1) wymianę informacji;
- 2) opiniowanie;
- 3) wnioskowanie;
- 4) podejmowanie uchwał;
- 5) podejmowanie wspólnych działań.

3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
- 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
- 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.

4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.

5. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.

6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

7. Spory między organami Szkoły z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor, rozwiązuje Dyrektor Szkoły.

8. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 7, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

9. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 8.

Rozdział 4.

Organizacja pracy Szkoły

§ 12. 1. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny i elektroniczna dokumentacja przebiegu nauczania.

2. Za dostęp rodzica i ucznia do dziennika elektronicznego, szkoła nie pobiera żadnej opłaty.

§ 13. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.

3. Kształcenie uczniów klas dotychczasowego Gimnazjum nr 7 w Gorzowie Wlkp. trwa do czasu likwidacji tych klas.

§ 14. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor umożliwia wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i w klasach IV-VIII.

3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 15. 1. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły

3. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.

4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

6. Szkoła ma prawo do modyfikacji organizacji pracy, jeśli jest to podyktowane dobrem uczniów.

7. Udział uczniów w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny i następuje na wniosek rodziców.

§ 16. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole prowadzone są :

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodnie z obowiązującymi w danym oddziale planem nauczania;
- 2) dodatkowe zajęcia dydaktyczne, w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów.
- 3) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Szczegółowy plan obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów klasowych i grup przedmiotowych określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony przez Dyrektora Szkoły w oparciu o arkusz organizacji Szkoły.

4. Zajęcia dodatkowe organizowane są w zależności od posiadanych środków finansowych w wymiarze i w czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

7. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

8. W Szkole uczeń może realizować obowiązek szkolny także na podstawie indywidualnego programu lub toku nauki pod opieką wyznaczonego nauczyciela.

9. Decyzję w sprawie wyrażenia zgody na naukę indywidualnym programem lub tokiem wydaje dyrektor na wniosek rodziców ucznia.

10. Szkoła zapewnia uczniom opiekę świetlicową. Zasady działania świetlicy szkolnej określa § 20.

11. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

§ 17.1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.

2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.

3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.

5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych i w miejscach wskazanych przez Dyrektora.

6. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.

7. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo lub nauczyciel wskazany przez Dyrektora.

8. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

9. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

10. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

11. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.

12. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

13. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć poprzez monitorowanie obiektu i terenu Szkoły.

14. Nagrania z monitoringu udostępniane są za zgodą Szkoły:

- 1) wychowawcom, nauczycielom, pedagogowi w celu rozstrzygnięcia bieżących spraw wychowawczych,
- 2) na żądanie Policji lub Sądu,
- 3) na pisemną prośbę rodziców.

§ 18. 1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni komputerowej;
- 3) biblioteki;
- 4) sali gimnastycznej;
- 5) świetlicy;
- 6) stołówki;
- 7) boiska oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 8) innych pomieszczeń niezbędnych do sprawnego i bezpiecznego funkcjonowania Szkoły.

§ 19. 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy i informacji wśród rodziców.

3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

6. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną;
- 5) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
- 6) prowadzenie ewidencji użytkowników;

- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 9) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 10) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
- 11) współpraca z innymi bibliotekami;
- 12) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru z uwzględnieniem przepisów obowiązujących w tym zakresie.

§ 20. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

3. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.

5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

6. Godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor uwzględniając potrzeby uczniów i rodziców.

§ 21. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w higienicznych warunkach, w stołówce szkolnej.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Rozdział 5.

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 22. 1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.

§ 23. 1. Wicedyrektor Szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.

2. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
- 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w tym w czasie wycieczek;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną;
- 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) troska o estetykę pomieszczeń;
- 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
- 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
- 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym;
- 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.

3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączenia ich w działalność Szkoły.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo- oświatowych.

§ 24. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora.

4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.

5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:

- 1) opracowanie sposobu badania osiągnięć;
- 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
- 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 25. 1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

2. Do zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora;
- 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
- 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
- 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
- 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
- 7) podnoszenie kwalifikacji;
- 8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

Rozdział 6.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 26. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia. 2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
- c) udzielanie wskazówek co do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji zwrotnej o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania praw i godności ocenianego.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów;
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych, niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie odrębnych regulacji prawnych. Gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się otrzymane oceny roczne lub końcowe z obydwu tych przedmiotów.

8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy - ich rodziców o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe oraz ocena zachowania nie mogą być uchylone ani zmienione drogą administracyjną.

11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

12. Nauczyciel ma obowiązek udostępnienia uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia:

- a) uczeń ma wgląd do ocenionych prac pisemnych na lekcji, na której prace są oddawane lub podczas wyznaczonych godzin konsultacji u danego nauczyciela przedmiotu;
- b) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły;

13. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub, jeżeli uzasadnienie wydawane jest na piśmie wniosek, pisemną.

14. Jeżeli praca zawiera tylko odpowiedzi ucznia to należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).

15. Pracę udostępnia nauczyciel, który pracę oceniał.

16. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy i świadectwo ukończenia szkoły.

17. Oceny uzyskane przez ucznia w wyniku klasyfikacji śródrocznej odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym; oceny uzyskane w wyniku klasyfikacji rocznej i oceny końcowe odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym, w arkuszu ocen ucznia, oraz na świadectwie ukończenia klasy lub szkoły.

§ 27. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej z wszystkich zajęć edukacyjnych jest średnia ważona obliczona w następujący sposób:

- 1) Każdej ocenie śródrocznej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę (od 20 do 100) w hierarchii ocen.
- 2) Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

średnia ważona	Ocena śródroczna lub roczna
powyżej 5,30	celujący
4,70 do 5,29	bardzo dobry
3,70 do 4,69	dobry
2,70 do 3,69	dostateczny
1,60 do 2,69	dopuszczający
poniżej 1,59	niedostateczny

3) Formy aktywności i ich waga:

Forma aktywności	waga
praca klasowa, praca literacka	100
test	100
udział w konkursie przedmiotowym- etap wojewódzki, sukcesy sportowe, artystyczne na szczeblu wojewódzkim, wykonywanie zadań wykraczających ponad podstawę programową.	100
aktywność i postawa na lekcjach wychowania fizycznego, religii, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa,	100
frekwencja na lekcjach wychowania fizycznego	100
odpowiedź ustna – języki obce	100
odpowiedź ustna – inne zajęcia edukacyjne	80
odbiór tekstu słuchanego i pisanego	80
prace praktyczne	80
recytacja wiersza	80

kartkówki	40
praca w grupie	40
praca samodzielna na lekcji	40
referat	30
zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń	20
zadanie domowe	20
aktywność	20

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

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 28. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- a) śródrocznej i rocznej;
- b) końcowej.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie uchwalonym przez Radę Pedagogiczną, przypadającym przed feriami zimowymi ustalonymi w kalendarzu roku szkolnego.

§ 29. 1. Na klasyfikację końcową składają się:

- a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
- b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których edukacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
- c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

3. Uczeń uzyskuje promocję jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyska oceny pozytywne ze wszystkich przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania, z zastrzeżeniem ust.5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

4. Ustalona przez nauczyciela w wyniku klasyfikacji rocznej ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

6. W przypadku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu poprawkowego wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o otrzymanych przez ucznia w wyniku klasyfikacji rocznej ocenach niedostatecznych w terminie trzech dni od klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.

7. W przypadku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego, wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o tym fakcie w terminie trzech dni od klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.

8. Uczeń klasy VIII kończy Szkołę:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i ponadto
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;

9. Uczeń oddziału gimnazjalnego kończy szkołę:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

§ 30. 1. Ustala się następującą częstotliwość oceniania.

2. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe w danej klasie, ale nie jednego dnia, nie dotyczy to prac literackich.

3. Zmiana terminu pracy pisemnej może odbyć się na życzenie uczniów, po ustaleniu z nauczycielem, ale z zastrzeżeniem, że przy wyznaczeniu nowego terminu punkt 1 nie obowiązuje.

4. Częstotliwość stosowania różnych form sprawdzania oraz oceniania wiedzy i umiejętności zawiera ocenianie przedmiotowe.

5. Sprawdziany godzinne należy zapowiedzieć na tydzień przed terminem i potwierdzić wpisem w dzienniku.

6. Termin oddawania sprawdzonych prac pisemnych:

- 1) prace klasowe, prace literackie, projekty - do dwóch tygodni,
- 2) kartkówki i inne formy- w ciągu tygodnia.

7. Uczniowie są zwolnieni z godzinnych prac pisemnych w pierwszym dniu po feriach zimowych, przerwie świątecznej i wiosennej.

8. Ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy otrzymuje uczeń, który:

- 1) w wyznaczonym terminie nie napisał pracy pisemnej,
- 2) na sprawdzianie ma nieobecność nieusprawiedliwioną,
- 3) nie podjął próby napisania sprawdzianu,
- 4) korzystał z niedozwolonych pomocy podczas sprawdzianu.

9. Jeden raz w półroczu uczeń może zgłosić „nieprzygotowanie”, musi to zrobić przed lekcją. Nie dotyczy to prac pisemnych i lekcji powtórzeniowych.

10. Uczeń nieobecny w szkole ma obowiązek na bieżąco uzupełnić zaległe notatki, odrobić zadania domowe i przygotować się do lekcji. W przypadku dłuższej nieobecności termin uzupełnienia zaległości ustala się z nauczycielem.

11. Pisemne prace uczniów są przechowywane przez nauczyciela (do zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnego) i mogą być udostępniane rodzicom podczas indywidualnych rozmów z nauczycielem lub podczas spotkań z rodzicami w ramach tzw. dni otwartych.

§ 31. 1. Ustala się następującą skalę ocen, sposób formułowania i wymagania na poszczególne oceny w klasach I-III:

- 1) W klasach I – III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi; wyjątek stanowią religia i etyka.
- 2) Ocenianie śródroczne w kl. I- III jest udokumentowane oceną opisową w dzienniku lekcyjnym, natomiast ocena opisowa roczna jest zapisana w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.
- 3) W klasach I - III obowiązują oceny bieżące - cyfrowe, które odnotowywane są w następującej skali:
 - a) celujący (skrót literowy: cel, oznaczenie cyfrowe: 6);
 - b) bardzo dobry (skrót literowy: bdb, oznaczenie cyfrowe: 5);
 - c) dobry (skrót literowy: db, oznaczenie cyfrowe: 4);
 - d) dostateczny (skrót literowy: dst, oznaczenie cyfrowe: 3);
 - e) dopuszczający (skrót literowy: dop., oznaczenie cyfrowe: 2);
 - f) niedostateczny (skrót literowy: ndst, oznaczenie cyfrowe: 1).
- 4) Kryteria ocen bieżących dla uczniów klas I – III ustala wychowawca oddziału oraz nauczyciele uczący.
- 5) Ponadto stosowana jest forma werbalna w ocenianiu bieżącym, na przykład pochwała ustna, docenianie wysiłku dziecka z równoczesnym wskazaniem na możliwość innych rozwiązań.
- 6) W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową, wystawianą na koniec I półrocza i koniec roku szkolnego.
- 7) W klasach I – III wprowadza się następującą skalę ocen zachowania:
 - a) wzorowe – uczeń zawsze przygotowany do zajęć, przejawia inicjatywę w poszukiwaniu rozwiązań, często podejmuje dodatkowe zadania, w pełni aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły;
 - b) bardzo dobre – uczeń zawsze przygotowany do wszystkich zajęć szkolnych, zawsze aktywny i chętny do działań na rzecz klasy i szkoły;
 - c) dobre - uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć – sporadycznie tylko z istotnych przyczyn jest nieprzygotowany, zwykle uczestniczy w prowadzonych zajęciach;
 - d) poprawne – uczeń często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie wykazuje się aktywnością, nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - e) nieodpowiednie – uczeń bardzo często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie przejawia aktywności na zajęciach oraz w życiu klasy i szkoły;
 - f) naganne - uczeń regularnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie przejawia żadnej aktywności w zajęciach oraz życiu klasy i szkoły.

§ 32. 1. Ustala się oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV w stopniach według następującej skali:

- 1) celujący (skrót literowy: cel, oznaczenie cyfrowe: 6);
- 2) bardzo dobry (skrót literowy: bdb, oznaczenie cyfrowe: 5);
- 3) dobry (skrót literowy: db, oznaczenie cyfrowe: 4);
- 4) dostateczny (skrót literowy: dst, oznaczenie cyfrowe: 3);
- 5) dopuszczający (skrót literowy: dop., oznaczenie cyfrowe: 2);
- 6) niedostateczny (skrót literowy: ndst, oznaczenie cyfrowe: 1).

2. Dopuszczalne jest stosowanie znaków „-” i „+” w ocenach cząstkowych (bieżących).

3. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się następującą skalę:

1) krótkie formy pisemne (np. dyktanda, kartkówki):

- a) 0% - 30 % - niedostateczny
- b) 31% - 50% - dopuszczający
- c) 51% - 70% - dostateczny
- d) 71% - 84% - dobry
- e) 85% - 100% - bardzo dobry

2) długie formy pisemne (np. prace klasowe, testy):

- a) 0% - 30 % - niedostateczny
- b) 31% - 50% - dopuszczający
- c) 51% - 70% - dostateczny
- d) 71% - 84% - dobry
- e) 85% - 94% - bardzo dobry
- f) 95% - 100% - celujący

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt a - e. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt f.

5. Stopnie dla poszczególnych ocen są ustalane według następujących kryteriów ogólnych:

1) „celujący” otrzymuje uczeń który:

- a) opanował w doskonałym stopniu zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie zgodnym z podstawą programową, sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiedzą, rozwiązuje samodzielnie i z własnej inicjatywy problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- b) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- c) jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
- d) uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną;

2) „bardzo dobry” otrzymuje uczeń który: w bardzo dobrym stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie zgodnym z podstawą programową oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, łączy wiedzę z różnych przedmiotów; chętnie podejmuje się prac dodatkowych;

- 3) „dobry” otrzymuje uczeń, który: opanował w większości wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie zgodnym z podstawą programową, poprawnie je stosuje, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, wykazuje się aktywnością na lekcjach;
- 4) „dostateczny” otrzymuje uczeń, który: opanował częściowo (przynajmniej w połowie, najważniejsze treści) wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie zgodnym z podstawą programową, oraz wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) „dopuszczający” otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności programu nauczania dla danej klasy, zgodnego z podstawą programową, jednak braki nie wykluczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, a przy tym rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) „niedostateczny” otrzymuje uczeń, który pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej.

6. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny określone są przez nauczycieli prowadzących poszczególne przedmioty. Nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów na pierwszych lekcjach każdego roku szkolnego o stosowanych przez siebie kryteriach oraz dostarczyć kryteria te w formie pisemnej do biblioteki szkolnej.

§ 33. 1. Określa się tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

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

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

5. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki 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 aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Dyrektor szkoły – na pisemny wniosek rodziców - zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca szkoły 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.

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

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub konsultacyjnych.

13. Ocenianie z zajęć edukacyjnych i ocenianie zachowania w oddziałach gimnazjalnych dokonywane jest na zasadach dotyczących klas IV-VIII.

14. Przy ocenianiu zachowania ucznia oddziału gimnazjalnego uwzględnia się udział i stopień zaangażowania ucznia w projekcie edukacyjnym.

§ 34. 1. Ustala się zasady poprawiania ocen bieżących:

1) Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas sprawdzianu lub recytacji jest zobowiązany zaliczyć zaległości w ciągu tygodnia, licząc od dnia powrotu do szkoły, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

2) Uczeń, który przez dłuższy okres czasu był nieobecny w szkole (np. choroba, wagary, itp.), może uzupełnić materiał na zajęciach konsultacyjnych lub samodzielnie pod kierunkiem nauczyciela. Zobowiązany jest wykonać pracę w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem.

3) Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny niedostatecznej w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia.

4) Raz w półroczu uczeń może poprawić jedną dowolną ocenę z wyjątkiem:

a) ocen sprawdzających znajomość lektur;

b) ocen z odpowiedzi ustnych;

c) ocen za zadania domowe.

5) Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok oceny poprawianej, przy czym obydwie oceny brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej/rocznej.

6) Szczegółowe zasady poprawiania ocen zawierają systemy oceniania przedmiotowego.

§ 35. 1. Ustala się formy powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci:

1) podczas zebrania rodziców wg terminarza tzw. dni otwartych (przynajmniej raz na dwa miesiące);

2) indywidualne rozmowy rodziców z nauczycielami na prośbę rodzica lub nauczyciela;

3) wpis do zeszytu korespondencji;

4) informacja telefoniczna;

5) powiadomienie listowne;

6) informacja poprzez e-dziennik.

2. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców o proponowanych uczniowi wszystkich ocenach klasyfikacyjnych i proponowanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacje o ocenach niedostatecznych i nieklasyfikowaniu przekazuje rodzicowi osobiście wychowawca klasy, a jeśli jest to niemożliwe, przesyła informację drogą służbową. Przekazanie informacji odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

3. Za termin przekazania informacji dotyczącej proponowanych ocen przyjmuje się datę ostatniego zebrania z rodzicami, podaną wg harmonogramu na dany rok szkolny. Rodzic nieobecny na zebraniu ma wgląd do propozycji ocen poprzez dziennik elektroniczny.

§ 36. 1. Ustala się tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:

- 1) Rodzice ucznia mają prawo wnioskować o podwyższenie proponowanej oceny rocznej z danych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż dwa dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie. Wniosek składa się na piśmie do wychowawcy.
- 2) Wniosek rodziców ucznia musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
- 3) We wniosku rodzice ucznia określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega. Można wnioskować o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
- 4) Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, jeżeli ze wszystkich prac klasowych nie uzyskał ocen celujących oraz nie brał udziału w konkursach, zawodach, turniejach z zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny.
- 5) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów;
 - d) uzyskanie co najmniej połowy ocen cząstkowych równych lub wyższych niż ocena, o którą się ubiega;
 - e) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - f) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
- 6) Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w pkt. 5 lit. a i b, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów pkt. 5 lit. c,d, e i f.
- 7) W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z pkt. 5, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
- 8) W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w pkt. 5 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
- 9) Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela

przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego. Termin wyznacza nauczyciel danego przedmiotu.

- 10) Sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
- 11) Poprawa oceny rocznej na ocenę wnioskowaną może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
- 12) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 37. 1. Ustala się klasyfikację roczną polegającą na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i może ulec zmianie w wyniku:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
- 2) egzaminu poprawkowego,
- 3) sprawdzianu.

3. Uczeń, który z ważnych powodów (np. pobyt w szpitalu, długotrwała choroba itp.) nie może stawić się na egzaminie, zobowiązany jest dostarczyć odpowiednie zwolnienie najpóźniej dzień przed egzaminem.

4. Uczeń zobowiązany jest dowiedzieć się o dokładny termin egzaminu i stawić się na egzamin w wyznaczonym terminie. W przeciwnym wypadku obowiązuje ustalona ocena roczna.

5. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu jest dostępna do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Dokumentację udostępnia się na terenie szkoły, bez prawa kopiowania i wnoszenia poza teren szkoły.

§ 38. 1. Ustala się warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3) W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna na pisemną prośbę rodziców ucznia może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego.

4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
- b) spełniający obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą,

5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

6) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7) Ponadto, w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny w jednym dniu.

8) Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części:

- a) części pisemnej, która zawiera zadania zamknięte i otwarte sprawdzające wiedzę i umiejętności na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym.
- b) części ustnej, która zawiera zadania otwarte sprawdzające wiedzę i umiejętności na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym. Uczeń w części ustnej ma możliwość wyboru zestawu na drodze losowania.

9) Przebieg egzaminu:

- a) uczeń przystępuje do części pisemnej egzaminu,
- b) uczeń rozwiązuje wylosowane zadania z części ustnej,
- c) ocena jest ustalana wg skali zgodnie z § 32.

10) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności (wskazanego przez dyrektora szkoły) nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12) W czasie egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

13) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Z wyłączeniem przypadku, gdy zgłoszono na piśmie zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłaszane są do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od zakończenia zajęć edukacyjno-wychowawczych.

14) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

15) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

§ 39. 1. Ustala się warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

3. Egzamin poprawkowy mogą zdawać uczniowie wszystkich klas, począwszy od klasy IV.

4. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części:

- 1) części pisemnej, która zawiera zadania zamknięte i otwarte sprawdzające wiedzę i umiejętności na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym;
- 2) części ustnej, która zawiera zestawy zadań otwartych sprawdzające wiedzę i umiejętności na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym. Uczeń w części ustnej ma możliwość wyboru zestawu zadań na drodze losowania.

5. Przebieg egzaminu u poprawkowego:

- 1) uczeń przystępuje do części pisemnej egzaminu,
- 2) uczeń rozwiązuje wylosowane zadania z części ustnej.
- 3) ocena jest ustalana wg skali zgodnie z § 32.

6. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Uczeń, który nie stawiał się na egzamin poprawkowy nie ma prawa do promocji do klasy programowo wyższej.

12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:

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

13. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

14. Komisję powinien cechować życzliwy stosunek do egzaminowanego.

15. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z ustalonym trybem. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

17. W przypadku braku zgłoszenia zastrzeżeń, ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 40. 1. Ustala się warunki przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku zgłoszonych zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

3. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć rocznych.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję.

5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

8. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia składający się z dwóch części:

- 1) części pisemnej, która zawiera zadania zamknięte i otwarte sprawdzające wiedzę i umiejętności na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym,
- 2) części ustnej, która zawiera zadania otwarte sprawdzające wiedzę i umiejętności na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym. Uczeń w części ustnej ma możliwość wyboru zestawu zadań na drodze losowania.

9. Przebieg sprawdzianu:

- 1) uczeń przystępuje do części pisemnej egzaminu,
- 2) uczeń rozwiązuje wylosowane zadania z części ustnej,
- 3) ocena jest ustalana wg skali zgodnie z § 32.

10. Ze sprawdzianu sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

12. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

13. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 41. 1. Ustala się począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę zachowania według następującej skali, z zastrzeżeniem § 48 ust. 3:

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

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, zespołu uczniowskiego oraz samooceny ucznia,

5. Decyzja wychowawcy dotycząca oceny klasyfikacyjnej zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem, że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. O przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

7. Ocena przewidywana, o której mowa w ust. 6, może ulec zmianie, jeśli zaistnieją okoliczności wskazujące na konieczność zmiany zgodnie z obowiązującymi kryteriami.

8. Jeżeli spóźnienie na pierwszą lekcję wynosi powyżej 10 minut, a na kolejną 5 minut to uczeń ma godzinę nieusprawiedliwioną. Uczeń ma obowiązek zgłosić spóźnienie u nauczyciela na koniec lekcji.

9. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć usprawiedliwienie w ciągu 1 tygodnia.

10. Usprawiedliwienia przyjmowane są w „zeszytach korespondencji z rodzicami” lub poprzez dziennik elektroniczny z konta rodzica.

11. W przypadku nieobecności ucznia trwającej powyżej trzech dni rodzic zobowiązany jest powiadomić szkołę.

12. W przypadku 4-dniowej nieobecności ucznia w szkole, wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować o tym rodziców.

13. Uczeń, który bez usprawiedliwienia opuścił powyżej 30 godzin lekcyjnych zostanie skierowany na posiedzenia Szkolnej Komisji Opiekuńczo-Wychowawczej.

14. Niespełnianie obowiązku szkolnego – nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% - podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

15. Uczeń zobowiązany jest do przebywania na terenie szkoły w stroju zgodnym z regulaminem.

16. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane):

- 1) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i dyktafonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
- 2) zaginięcie lub kradzież sprzętu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zaginięcie lub kradzież telefonów i innego sprzętu,
- 3) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia,
- 4) w razie konieczności kontaktu z rodzicem spowodowanym np. chorobą, wypadkiem uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego.

17. Udział ucznia gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego ma wpływ na ocenę zachowania w klasie trzeciej.

18. Uczniowi gimnazjum, który nie zrealizował projektu w klasie II, a realizuje go w klasie III, ogólną punktację zachowania pomniejsza się o 3 punkty.

19. 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.

§ 42. 1. Ustala się kryteria ocen z zachowania. Wychowawca klasy począwszy od klasy czwartej ocenia zachowanie ucznia w porozumieniu z innymi nauczycielami, uczniami Samorządu Klasowego oraz samym uczniem, przyznając mu odpowiednią liczbę punktów (od 6 do 0) za:

1) stosunek do nauki	6 – 4 – 2 – 0
2) sumienność i odpowiedzialność	6 – 4 – 2 – 0
3) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań	6 – 4 – 2 – 0
4) takt i kulturę	6 – 4 – 2 – 0
5) dbałość o wygląd zewnętrzny	6 – 4 – 2 – 0
6) frekwencję	6 – 4 – 2 – 0
7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa	6 – 4 – 2 – 0
8) postawę wobec niewłaściwych zachowań	6 – 4 – 2 – 0
9) <u>realizację projektu edukacyjnego</u>	<u>6 – 5 – 4 – 3 – 2 – 0</u> *
suma 48 – 0	
<u>suma 54 – 0</u> *	

* dotyczy wyłącznie rocznej oceny zachowania w klasie trzeciej gimnazjum

1. Uzyskane punkty przelicza się na ocenę według następującej skali:

OCENA	SUMA PUNKTÓW od klasy IV	SUMA PUNKTÓW w klasie III gimnazjum
wzorowa	45 – 48	51 – 54
bardzo dobra	41 – 44	47 – 50
dobra	34 – 40	38 – 46

poprawna	25 – 33	28 – 37
nieodpowiednia	15 – 24	17 – 27
naganna	0 – 14	0 – 16

2. Uczeń nie może mieć oceny wyższej niż poprawna, jeśli za jedno z kryteriów uzyskał 0 (zero) punktów.

3. Uczeń – bez względu na liczbę zebranych punktów – otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeśli za trzy kryteria uzyskał 0 (zero) punktów.

4. Uczeń, który otrzymał nagane dyrektora szkoły, nie może otrzymać wyższej oceny zachowania, niż nieodpowiednie.

5. Uczeń, który otrzymał w półroczu dwie nagany wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawne za dane półrocze.

§ 43. 1. Ustala się szczegółowy przydział punktów w poszczególnych kategoriach.

2. Stosunek do nauki - uczeń, który w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga wyniki:

- 1) maksymalnie otrzymuje - 6 pkt
- 2) dość wysokie - 4 pkt
- 3) przeciętne - 2 pkt
- 4) niskie - 0 pkt

3. Sumienność, odpowiedzialność

- 1) uczeń, który zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. przekazywanie usprawiedliwień), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, otrzymuje **6 pkt**
- 2) uczeń, który do trzech razy nie dotrzymał ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie, otrzymuje **4 pkt**
- 3) uczeń, któremu zdarza się (od czterech do dziesięciu razy) nie dotrzymać ustalonych terminów lub nie wywiązać się z powierzonych mu prac i zadań, który rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje, otrzymuje **2pkt**
- 4) uczeń, który nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich wywiązuje, otrzymuje **0 pkt**

4. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań

- 1) uczeń, który systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół zainteresowań albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia na szczeblu wojewódzkim w zawodach i konkursach naukowych, artystycznych, sportowych, otrzymuje **6 pkt**
- 2) uczeń, który systematycznie bierze udział w konkursach i zajęciach szkolnych kół zainteresowań oraz zajęciach wyrównania wiedzy albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co nie przynosi mu jednak wysokich osiągnięć i sukcesów, otrzymuje **4 pkt**
- 3) uczeń, który uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań lub prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskiwania dobrych stopni w ramach zajęć wyrównania wiedzy, otrzymuje **2 pkt**

- 4) uczeń, który nie jest zainteresowany rozwojem osobistym ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej, nie uczęszcza na zajęcia wyrównania wiedzy, otrzymuje **0 pkt**

5. Takt i kultura w stosunkach z ludźmi

- 1) uczeń, który przestrzega zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, stosuje formy grzecznościowe, otrzymuje **6 pkt**
- 2) uczeń, któremu zdarzyło się sporadycznie (1-3 razy) złamać zasady kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, użyć mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji, otrzymuje **4 pkt**
- 3) uczeń, który nie przestrzega zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach, otrzymuje **2 pkt**
- 4) uczeń, który jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form rozmowy czy dyskusji, otrzymuje **0 pkt**

6. Dbłość o wygląd zewnętrzny

- 1) uczeń, który dba o swój wygląd, jest zawsze ubrany czysto i schludnie, otrzymuje **6 pkt**
- 2) uczeń, który dba o swój wygląd i jest stosownie ubrany (dopuszcza się 5-krotne uchybienia w stroju i brak identyfikatora do 5 razy), otrzymuje **4 pkt**
- 3) uczeń, któremu zdarzyło się, że jego wygląd (makijaż, farbowanie włosów, biżuteria np. kolczyki poza uszami itp.) i strój budziły zastrzeżenia (dopuszcza się uchybienia w stroju od 6 do 15 razy i brak identyfikatora od 6 do 15 razy), otrzymuje **2 pkt**
- 4) uczeń, który jest zwykle niestosownie ubrany (częste uchybienia w stroju – 16 razy i więcej oraz brak identyfikatora 16 razy i więcej, makijaż, biżuteria) i nie reaguje na zwracane mu uwagi, otrzymuje **0 pkt**

7. Frekwencja

- 1) uczeń, który nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień, otrzymuje **6 pkt**
- 2) uczeń, który ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (do 7) i spóźnień (do 5), otrzymuje **4 pkt**
- 3) uczeń, który czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i do 10 spóźnień), otrzymuje **2 pkt**
- 4) uczeń, który nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności i powyżej 10 spóźnień), otrzymuje **0 pkt**

8. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa

- 1) uczeń, który sam zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć lub przerw, otrzymuje **6 pkt**
- 2) uczeń, któremu zdarzyło się (1-3 razy) nieumyślnie spowodować zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, ale zareagował na zwróconą mu uwagę, zdarzyło mu się opuścić teren szkoły (1-3 razy) podczas zajęć lub przerw, otrzymuje **4 pkt**
- 3) uczeń, którego zachowanie stwarza zagrożenie, który często lekceważy niebezpieczeństwo, opuszcza teren szkoły, ale stara się zmienić swoją postawę i uwzględnia uwagi nauczyciela, otrzymuje **2 pkt**

- 4) uczeń, którego zachowanie notorycznie stwarza zagrożenie, który stale lekceważy niebezpieczeństw nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag, opuszcza teren szkoły podczas zajęć lub przerw, otrzymuje **0 pkt**

9. Postawa wobec niewłaściwych zachowań

- 1) uczeń, u którego nie stwierdzono żadnych nałogów czy uzależnień, a on sam deklaruje, że jest od nich wolny, nie jest agresywny, nie uczestniczy w bójkach i nie jest ich prowodyrem, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa, otrzymuje **6 pkt**
- 2) uczeń, który na terenie szkoły lub w jej pobliżu palił papierosy lub e-papierosy (1-3 razy), lub biernie uczestniczył w zdarzeniu, o którym mowa i sytuacja nie powtórzyła się lub raz uczestniczył w bójce, ale przyrzekł poprawę i tego dotrzymał oraz naraził na uszczerbek mienie szkoły lub prywatne, ale naprawił szkodę, otrzymuje **4 pkt**
- 3) uczeń, który często pali papierosy lub e-papierosy, jest agresywny wobec kolegów i nauczycieli, bierze udział w bójkach i niszczy mienie szkoły, ale wyraża chęć poprawy swojego postępowania i naprawia szkody, otrzymuje **2 pkt**
- 4) uczeń, o którym stwierdzono, że nałogowo pali papierosy lub e-papierosy, wobec kolegów i nauczycieli jest agresywny i wulgarny, bierze udział w bójkach oraz kradzieżach w szkole lub poza nią, naraził na uszczerbek mienie szkoły lub prywatne, nie naprawił szkody i nie wykazuje chęci poprawy, otrzymuje **0 pkt**

10. Realizacja projektu edukacyjnego - dotyczy wyłącznie rocznej oceny zachowania w klasie trzeciej gimnazjum. Uczeń za zrealizowany projekt może otrzymać ocenę częściową z przedmiotu, którego projekt dotyczył. Ocena jest adekwatna do ilości uzyskanych punktów.

- 1) uczeń, który czynnie uczestniczył we wszystkich konsultacjach z opiekunem, terminowo wywiązywał się ze wszystkich zadań, wspomagał członków zespołu we wszystkich etapach pracy nad realizacją projektu edukacyjnego, był liderem grupy, wykazywał się kreatywnością, otrzymuje **6 pkt** i ocenę celującą z przedmiotu,
- 2) uczeń, który czynnie uczestniczył we wszystkich konsultacjach z opiekunem, terminowo wywiązywał się ze wszystkich zadań, wspomagał członków zespołu we wszystkich etapach pracy nad realizacją projektu edukacyjnego, wykazywał się kreatywnością, otrzymuje **5 pkt** i ocenę bardzo dobrą z przedmiotu,
- 3) uczeń, który był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, wywiązał się ze wszystkich zadań, jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością, wziął udział w przynajmniej 75 % konsultacji, otrzymuje **4 pkt** i ocenę dobrą z przedmiotu,
- 4) uczeń, który był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, wywiązał się z zadań, jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością, wziął udział w większości konsultacji, otrzymuje **3 pkt** i ocenę dostateczną z przedmiotu,
- 5) uczeń, któremu zdarzyło się nieterminowo wywiązywać z powierzonych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole, bez usprawiedliwienia nie wziął udziału w prezentacji projektu, uczestniczył w co najmniej połowie konsultacji z opiekunem, otrzymuje **2 pkt** i ocenę dopuszczającą z przedmiotu,
- 6) uczeń, który nie przystąpił do realizacji projektu edukacyjnego lub któremu projekt nie został zaliczony, otrzymuje **0 pkt** i ocenę niedostateczną z przedmiotu.

§ 44. 1. Ustala się tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować o podwyższenie proponowanej oceny rocznej zachowania w terminie nie dłuższym niż dwa dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie. Wniosek składa się na piśmie do wychowawcy.

3. Wniosek rodziców ucznia musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

4. We wniosku rodzice ucznia określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega. Można wnioskować o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień wyższej niż przewidywana przez wychowawcę.

5. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) nieobecności nieusprawiedliwione ucznia na zajęciach nie przekraczają 5%,
- 2) zaistniały nowe okoliczności świadczące pozytywnie o zachowaniu ucznia,
- 3) wskazano istotne fakty i okoliczności dotyczące zachowania ucznia nieuwzględnione przez wychowawcę w trakcie ustalania oceny zachowania ucznia lub uwzględnione bezzasadnie.

6. Dyrektor szkoły bada zasadność wniosku o podwyższenie rocznej oceny zachowania ucznia. W przypadku uznania zasadności wniosku, powołuje komisję, która analizuje dokumentację wychowawcy klasy dotyczącą zachowania ucznia, przeprowadza rozmowę z uczniem i podejmuje ostateczną decyzję.

7. W skład komisji, o której mowa w punkcie 5 wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
- 2) pedagog szkolny,
- 3) wychowawca klasy,
- 4) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 5) przedstawiciel samorządu klasy wskazany przez ucznia, którego dotyczy wniosek.

8. Komisja podejmuje decyzję większością głosów. Decyzja komisji jest zaleceniem dla wychowawcy do zmiany przewidywanej oceny zachowania ucznia. Wychowawca musi się do niej zastosować.

9. Z przeprowadzonego przez komisję postępowania sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji,
- 2) termin postępowania,
- 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, które miały wpływ na propozycję zmiany jego oceny zachowania,
- 4) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół przechowuje się w dokumentacji wychowawcy do czasu zakończenia przez ucznia nauki w gimnazjum.

§ 45. 1. Począwszy od klasy IV uczeń może otrzymać promocję z wyróżnieniem.

2. Promocję z wyróżnieniem może otrzymać również uczeń oddziału gimnazjalnego.

3. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. Uczeń ostatniej klasy szkoły podstawowej, a także uczeń ostatniej klasy oddziału gimnazjalnego kończy szkołę i otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ustępach 3 i 4 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 46. 1. Na początku roku szkolnego ustalany jest harmonogram spotkań z rodzicami i konsultacji, podczas których rodzice mogą uzyskać informacje o postępach w nauce i zachowaniu uczniów u wychowawcy i nauczycieli przedmiotów.

2. Dyrektor Szkoły i wychowawca mogą kontaktować się z rodzicem ucznia telefonicznie, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.

3. W Szkole wspomagającą formą dokumentacji jest dziennik elektroniczny. Zapisy w dzienniku elektronicznym (oceny, frekwencja, tematy lekcji, uwagi, pochwały) dostępne są nieodpłatnie dla ucznia i jego rodziców.

4. Na 2 tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:

- 1) ucznia – na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
- 2) jego rodziców -
 - a) w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę z potwierdzeniem obecności na zebraniu lub
 - b) w formie pisemnej poprzez e-dziennik, jeśli nie uczestniczył w tym zebraniu lub
 - c) telefonicznie ze sporządzeniem notatki służbowej z odbytej rozmowy.

§ 47. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach a) – c), który 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, o których mowa w odrębnych przepisach;

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców, lub na wniosek rodziców.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców ucznia.

§ 48. 1. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania, zgodnie z ust. 2 i 3.

2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

3. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

5. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

6. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością w stopniu głębokim zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.

§ 49. 1. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
- b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- c) wykonanie zaplanowanych działań;
- d) publiczną prezentację rezultatów projektu edukacyjnego;
- e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

5. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala:

- a) zadania nauczyciela, o którym mowa w pkt. 4
- b) czas realizacji projektu edukacyjnego,
- c) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego,
- d) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym,
- e) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.

6. Kryteria oceniania zachowania ucznia Szkoły zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

7. Wychowawca oddziału gimnazjalnego na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji tego projektu.

10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 7.

Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 50. 1. Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej;
- 4) odpowiednich do jego wieku warunków pobytu w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy;
- 5) poszanowania jego godności osobistej, nietykalności osobistej i przekonań religijnych;
- 6) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa pedagogicznego;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 10) oceny jego postępów w nauce według zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
- 11) klasyfikowania i promowania według powszechnie obowiązujących przepisów;
- 12) wpływania na życie szkolne poprzez pracę w samorządzie uczniowskim;
- 13) korzystania z pomieszczeń Szkoły, jej sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru;
- 14) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych;
- 15) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej, którymi dysponuje Szkoła i Rada Rodziców;

16) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 51. 1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współzycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności ze Statutem Szkoły.

2. Do obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:

- 1) regularne i aktywne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
- 2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
- 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
- 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
- 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
- 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
- 8) przestrzeganie zasad współzycia społecznego, a w tym:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka,
 - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
- 9) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu ucznia oraz innym uczniom Szkoły, wywierającym także niekorzystny wpływ na społeczność lokalną;
- 10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
- 11) dbanie o czystość mowy ojczystej;
- 12) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży i zmiana obuwia w przypadku uczniów klas I -III;
- 13) przestrzeganie zasad higieny osobistej i zasad ubierania się zgodnie z regulaminem;
- 14) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w placówkach oświatowych oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- 15) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
- 16) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności w wyznaczonym terminie;
- 17) wyłączenie i schowanie do torby telefonu komórkowego i innych posiadanych urządzeń elektronicznych podczas przebywania na terenie szkoły.

Rozdział 8.

Zasady przyjmowania i skreślenia uczniów

§ 52. 1. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego od 7 roku życia.

2. Naukę w szkole mają również prawo rozpocząć dzieci w wieku 6 lat, o ile korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w szkole lub posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
- 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli są wolne miejsca.

4. Rekrutację do klasy pierwszej w Szkole przeprowadza się zgodnie z regulaminem rekrutacji.

5. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów kwalifikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów :
 - a) w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
 - b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia.
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki ucznia.

6. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.

7. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej szkole, uczeń może :

- a) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
- b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
- c) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.

8. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić specjalisty danego przedmiotu – przez organ prowadzący szkołę.

9. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej (przyjęcie do szkoły dziecka spoza jej obwodu szkolnego wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka).

10. Tryb i warunki przyjęcia do szkoły ucznia przybywającego z zagranicy określają odrębne przepisy.

§ 53. 1. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów Szkoły w dniu ukończenia 18 roku życia.

2. Dyrektor występuje do Lubuskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły.

3. Przypadki , w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

Rozdział 9.

Nagrody i kary, tryb odwoławczy, sprawy sporne

§ 54. 1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
- 3) wykonywanie prac społecznych na rzecz Szkoły,
- 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu,
- 5) 100% frekwencję.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) nagrody rzeczowe;
- 2) wyróżnienia w formie pisemnej;
- 3) wpis do „Złotej Księgi”.

3. Wpisem do Złotej Księgi zostaje uhonorowany uczeń po zakończeniu Szkoły, który posiada wzorową ocenę zachowania i świadectwo z wyróżnieniem, jest laureatem konkursu przedmiotowego i reprezentował szkołę w różnorodnych dziedzinach z dużymi sukcesami.

4. Uczniowie, którzy osiągnęli w roku szkolnym 100% frekwencję lub najwyższą średnią ocen lub najwyższy wynik egzaminu otrzymują od dyrektora szkoły nagrodę rzeczową.

5. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

6. Fakt przyznania nagrody jest odnotowywany w dokumentacji ucznia wraz z powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

§ 55. 1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 51 niniejszego Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:

- 1) upomnienie wychowawcy udzielone uczniowi indywidualnie lub wobec klasy,

- 2) nagana wychowawcy udzielona uczniowi wobec całej klasy,
- 3) upomnienie Dyrektora Szkoły,
- 4) nagana Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy klasy,
- 5) zawieszenie ucznia przez Dyrektora Szkoły lub Samorząd Uczniowski w pełnieniu funkcji społecznych i reprezentowaniu Szkoły na zewnątrz,
- 6) odsunięcie przez Dyrektora Szkoły lub wychowawcę ucznia od udziału w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych, imprezach i uroczystościach szkolnych,
- 7) przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy,
- 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą jego rodziców, jeśli istnieje możliwość organizacyjna lub za zgodą Lubuskiego Kuratora Oświaty,
- 9) obniżenie oceny zachowania,
- 10) w przypadku umyślnego uszkodzenia mienia szkoły – naprawa wyrządzonej szkody, bądź zakup nowej.

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

3. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.

§ 56. 1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się w od kary lub zgłaszania zastrzeżeń do otrzymanej nagrody do:

- 1) Dyrektora Szkoły,
- 2) Rady Pedagogicznej.

2. Od upomnienia lub nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, rodzic ucznia może odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia lub nagany.

3. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie o cofnięciu, zmianie lub utrzymaniu kary w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania. Decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

4. Od nagany Dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie, rodzic ucznia może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.

5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania. Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

6. Rodzic nagrodzonego ucznia może zgłosić zastrzeżenia do otrzymanej nagrody u Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od otrzymania nagrody.

7. Dyrektor Szkoły udziela odpowiedzi na piśmie o cofnięciu, zmianie lub utrzymaniu decyzji w sprawie przyznania nagrody w ciągu 3 dni od wpłynięcia zastrzeżenia. Decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

§ 57. 1. Rodzice ucznia mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni roboczych od naruszenia praw ucznia w drodze:

- 1) ustnej do: wychowawcy, pedagoga lub Dyrektora Szkoły – ze sporządzeniem notatki służbowej z rozmowy;
- 2) pisemnej do Dyrektora.

2. Skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

3. W ciągu 14 dni roboczych rodzice ucznia otrzymują odpowiedź pisemną od Dyrektora Szkoły.

4. W przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się Lubuskiego Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

§ 58. 1. Spory i nieporozumienia między uczniami jednego oddziału rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne w porozumieniu z samorządem oddziału i zainteresowanymi rodzicami.

2. Spory między uczniami różnych oddziałów rozstrzygają wychowawcy tych oddziałów, jeżeli to konieczne przy udziale samorządów oddziałów, zainteresowanych rodziców bądź pedagoga szkolnego.

3. Nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły przy współudziale wychowawcy oddziału i rodziców ucznia.

4. Nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

5. Zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca oddziału bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.

6. Sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności zainteresowanych stron.

Rozdział 10.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 59. 1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog szkolny.

4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

6. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację pomocy. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w prowadzonej dokumentacji.

§ 60. 1. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gorzowie Wlkp. na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Szkoła w razie potrzeby kieruje uczniów po konsultacji z pedagogiem szkolnym i za zgodą rodziców na odpowiednie badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

Rozdział 11.

Współpraca z rodzicami, instytucjami i stowarzyszeniami

§ 61. 1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają ze sobą i z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.

3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:

- 1) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń oddziału;
- 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
- 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
- 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka;

4. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:

- 1) kontakty rodziców z wychowawcą klasy (zebrania, zajęcia otwarte, imprezy środowiskowe, konsultacje indywidualne, rozmowy telefoniczne, zeszyt korespondencji, list polecony, poczta elektroniczna, dziennik elektroniczny);
- 2) spotkania Rady Rodziców z Dyrekcją;
- 3) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami (według przyjętego na początku każdego roku szkolnego harmonogramu zebrań i konsultacji);
- 4) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym;
- 5) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami;
- 6) kontakty telefoniczne, poprzez dziennik elektroniczny i wymianę korespondencji na linii nauczyciel - rodzic, dyrektor - rodzic;
- 7) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
- 8) zapraszanie rodziców przez wychowawców, pedagoga, dyrekcję w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci;
- 9) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami;
- 10) wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe).

5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

§ 62. 1. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Policją, Sądem Rejonowym - Wydział Rodzinny i Nieletnich, Gorzowskim Centrum Pomocy Rodzinie oraz organizacjami pożytku publicznego i stowarzyszeniami, których celem statutowym jest działalność charytatywna, edukacyjna bądź wychowawcza. Działanie te wspierają idee wolontariatu i zaangażowania społecznego.

2. W celu realizacji zadań profilaktycznych organizowane są na terenie szkoły dla uczniów i ich rodziców spotkania z pracownikami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, Sądu Rejonowego oraz funkcjonariuszami Policji, Straży Miejskiej itp.

Rozdział 12.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 63. 1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - a) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - b) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - c) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno–zawodowej.

2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, wolontariat.

4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:

- a) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
- b) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych, itp.,
- c) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
- d) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej,
- e) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
- f) radzeniem sobie w sytuacji trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu,
- g) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
- h) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Rozdział 12.

Postanowienia dotyczące klas gimnazjalnych

§ 64. Do klas gimnazjalnych stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące gimnazjów i odpowiednio – postanowienia statutu.

§ 65. 1. W klasach gimnazjalnych realizowane są cele i zadania, określone w dotychczasowych przepisach odnoszących się do kształcenia gimnazjalnego.

2. Szkoła w szczególności zapewnia optymalne warunki do spełniania przez uczniów gimnazjalnych obowiązku szkolnego.

§ 66. Cele wskazane w § 65 są osiągnięte poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum, ramowego planu nauczania, programów nauczania danych zajęć edukacyjnych oraz innych zadań oświatowych prawem przewidzianych.

§ 67. Postanowienia statutu o Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim dotyczą również klas gimnazjalnych.

§ 68. 1. Postanowienia statutu o zadaniach nauczycieli i innych pracowników szkoły odnoszą się odpowiednio do osób wykonujących obowiązki wobec klas i oddziałów gimnazjalnych, uczniów i rodziców uczniów klas gimnazjalnych.

2. Postanowienia statutu dotyczące praw i obowiązków uczniów oraz ich odpowiedzialności oraz oceniania wewnątrzszkolnego mają odpowiednie zastosowanie również wobec uczniów klas gimnazjalnych.

Rozdział 13.

Wolontariat

§ 69. 1. W szkole podejmowane są działania w zakresie wolontariatu. 2. Działania wolontariatu, umożliwiają słuchaczom wybór i opiniowanie ofert oraz dokonywanie samodzielnej diagnozy potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i środowisku lokalnym, rozwijają postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, życzliwości i bezinteresowności.

3. Celem wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy oraz promocja idei wolontariatu w szkole i w lokalnym środowisku.

4. Do form działania w zakresie wolontariatu zalicza się w szczególności:

- 1) zbiórki darów rzeczowych,
- 2) udział w akcjach charytatywnych,
- 3) współpracę z organizacjami pozarządowymi, fundacjami i stowarzyszeniami,
- 4) organizowanie spotkań z wolontariuszami,
- 5) wspólne spędzanie czasu z osobami chorymi i samotnymi.

5. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania wolontariatu w szkole określają odrębne przepisy.

Rozdział 14.

Postanowienia końcowe

§ 70. 1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 71. 1. Rozpowszechnianie tekstu statutu.

2. Tekst statutu otrzymują:

- 1) Rada Rodziców.
- 2) Samorząd Uczniowski.

3) Rada Pedagogiczna – egzemplarz do użytku nauczycieli, przechowywany w pokoju nauczycielskim.

4) Dyrektor szkoły.

3. Tekst statutu znajduje się na szkolnej stronie www.

§ 72. 1. Zasady zapoznawania członków społeczności szkolnej z treścią statutu.

2. Wychowawcy klas zapoznają z treścią statutu:

1) uczniów – w pierwszym miesiącu nauki oraz na pierwszej godzinie wychowawczej po wprowadzeniu zmian w Statucie,

2) rodziców – na pierwszym zebraniu poświęconym prawu wewnątrzszkolnemu.

3. Wychowawcy przypominają uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego, co zawiera statut szkoły oraz, że jest dostępny na szkolnej stronie internetowej.