

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ PUBLICZNYCH
W MROKOWIE**

SPIS TREŚCI

Rozdział I Nazwa Szkoły	2
Rozdział II Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział III Bezpieczeństwo uczniów	9
Rozdział IV Organy szkoły -zadania i tryb rozwiązywania konfliktów	11
Rozdział V Organizacja Szkoły	22
Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	32
Rozdział VII Uczniowie Szkoły. Zasady przyjmowania uczniów do Zespołu Szkół. 39	
Rozdział VIII Kary i nagrody	46
Rozdział IX Wewnątrzszkolny System Oceniania.....	49
Rozdział X Postanowienia końcowe	88

Rozdział I

Nazwa Szkoły

§ 1

Ilekróć w niniejszym dokumencie będzie mowa o:

- 1) Zespole Szkół lub Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Publicznych w Mrokwie;
- 2) Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Mrokwie;
- 3) Gimnazjum – należy przez to rozumieć Publiczne Gimnazjum im. ks. Jana Twardowskiego w Mrokwie;
- 4) oddziałach przedszkolnych – należy przez to rozumieć oddziały realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego w zakresie rocznego przygotowania przedszkolnego zorganizowane przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zespole Szkół Publicznych w Mrokwie;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 273 z późniejszymi zmianami);
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkół Publicznych w Mrokwie;

§ 2

1. Placówka nosi nazwę: Zespół Szkół Publicznych w Mrokwie.
2. W skład Zespołu Szkół Publicznych, zwanego dalej Zespołem lub Szkołą, wchodzi Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej i Publiczne Gimnazjum im. ks. Jana Twardowskiego.
3. Siedzibą Zespołu jest budynek przy ul. Marii Świątkiewicz 2a w Mrokwie, gmina Lesznowola, powiat piaseczyński.
4. Szkoła Podstawowa i Gimnazjum wchodzące w skład Zespołu Szkół mają przypisane obwody ustalone przez organ prowadzący.
5. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Lesznowola.

6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
7. Zespół Szkół jest jednostką budżetową Gminy Lesznówola.
8. Obsługę finansową szkoły prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Lesznówoli.

INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 3

1. Zespół jest placówką oświatowo - wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w szkole podstawowej w cyklu sześcioletnim i w gimnazjum w cyklu trzyletnim. W ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin w gimnazjum zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przy Szkole Podstawowej w Zespole Szkół tworzy się oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego w zakresie rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Oddziały przedszkolne realizują swoje zadania w cyklu 1-rocznym, zapewniając spełnienie obowiązku przedszkolnego, dającego prawo rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej.
4. Za zgodą organu prowadzącego Zespół może prowadzić klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli.
5. Zespół wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
6. W Zespole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci, działalność opiekuńczo - wychowawcza w formie świetlic, za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
7. Zespół może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zespół może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół Szkół zapewnia uczniom:
 - 1) pomieszczenia do nauki;
 - 2) świetlice;
 - 3) gabinety terapii psychologiczno – pedagogicznej, logopedycznej i reedukacji;
 - 4) stołówkę szkolną;
 - 5) plac zabaw przeznaczony dla młodszych dzieci;
 - 6) salę gimnastyczną;
 - 7) boiska sportowe z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 8) pracownię komputerowe;
 - 9) szatnie;
 - 10) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
2. Wszystkie wymienione pomieszczenia sprawiedliwie i zgodnie z zapotrzebowaniem użytkowane są przez obie szkoły, tzn. Szkołę Podstawową i Gimnazjum.
3. Pomieszczenia Zespołu Szkół w Mrokwie są wyposażone w niezbędne do nauki sprzęty i pomoce.
4. Zespół Szkół w Mrokwie w porozumieniu z Gminną Biblioteką Publiczną w Lesznoli zapewnia swoim uczniom i nauczycielom możliwość korzystania ze zgromadzonego księgozbioru.
5. Dyrektorem szkoły jest dyrektor Zespołu Szkół w Mrokwie zwany dalej „dyrektorem”.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz.U. nr 95, poz. 425 z póź. zm.) zwanej dalej ustawą, oraz w przepisach wykonawczych do niej, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności w zakresie niezbędnym do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum;
 - 2) umożliwia rozszerzenie wiedzy i umiejętności w zależności od zainteresowań uczniów, potrzeb społeczności lokalnej w miarę posiadanych przez szkołę środków;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze, w ścisłym kontakcie z rodzicami i placówkami oświatowo - wychowawczymi, w sposób sprzyjający realizacji celów i zadań określonych w ustawie;
 - 4) szkoła posiada Program Wychowawczy;
 - 5) szkoła posiada Program Profilaktyczny;
 - 6) zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 7) prowadzi różne formy opieki i pomocy uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują wsparcia i pomocy.
2. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989r.

Sposoby wykonywania zadań szkoły

§ 6

1. Zadania wynikające z ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, szkoła realizuje poprzez:
 - 1) Podtrzymywanie godności i tożsamości narodowej, językowej i tolerancji religijnej, a w tym:
 - a) uroczyste obchody rocznic historycznych i świąt państwowych zgodnie z kalendarzem imprez szkolnych;

- b) uroczyste obchody święta szkoły;
 - c) organizację konkursów i olimpiad;
 - d) umożliwienie uczestnictwa w lekcjach religii / etyki ;
- 2) Udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej, a w tym:
- a) kierowanie na badania specjalistyczne uczniów mających trudności w nauce oraz wykazujących zaburzenia rozwojowe i emocjonalne;
 - b) umożliwienie wykonania wstępnych badań psychologiczno – pedagogicznych na terenie szkoły poprzez zatrudnianie psychologa;
 - c) zapewnienie indywidualizacji nauczania w procesie lekcyjnym;
 - d) zapewnienie indywidualnego toku nauczania w uzasadnionych przypadkach;
 - e) zorganizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi i z grup dyspersyjnych;
 - f) zorganizowanie zajęć wyrównawczych;
 - g) zorganizowanie reedukacji;
 - h) objęcie zajęciami logopedycznymi uczniów z zaburzeniami mowy;
 - i) organizowanie socjoterapii.
- 3) Rozszerzanie zainteresowań uczniów i pogłębianie ich wiedzy poprzez organizację:
- a) kół przedmiotowych i zainteresowań w miarę możliwości finansowych i kadrowych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów;
 - b) imprez, wycieczek, „zielonych szkół”, konkursów przedmiotowych itp.

2. Szkoła realizuje swoje zadania w zakresie bezpieczeństwa zapewniając właściwą opiekę uczniom:

- 1) w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz podczas przerw między zajęciami;
- 2) przebywającym w szkole przed i po lekcjach, w szczególności oczekującym na zajęcia pozalekcyjne;
- 3) w trakcie wycieczek i „zielonych szkół”;
- 4) na przejściu dla pieszych przez Aleję Krakowską.

§ 7

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych przedstawiają dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor dopuszcza programy do realizacji po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Programy dopuszczone do realizacji w danej szkole tworzą odpowiednio szkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego lub zestaw szkolnych programów nauczania.
3. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania.
4. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
5. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i innych.
6. Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi szkoła organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną.
7. W szkole funkcjonują procedury udzielania uczniom pomocy PP stworzone w oparciu o stosowne rozporządzenie MEN.
8. Dyrektor Zespołu może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
9. Na życzenie rodziców w Zespole Szkół jest realizowana nauka religii i etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Rodzice kierują swoje dzieci na naukę religii lub etyki wypełniając stosowny wniosek w momencie podjęcia przez nie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz nauki w szkole podstawowej i gimnazjum.
Rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do dyrektora.
11. Wnioski i oświadczenia, o których mowa wyżej przechowywane są w dokumentacji szkoły.
12. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
13. Uczniowie nieuczęszczający na religię lub etykę mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

14. Zgodnie z obowiązującymi przepisami w Zespole organizowane są zajęcia dotyczące wychowania do życia w rodzinie.

§ 8

1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować obowiązujący Program Wychowawczy Szkoły i Szkolny Program Profilaktyczny.
2. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
3. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.
4. Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy szkolnego pedagoga, psychologa, logopedy, reedukatora.

§ 9

1. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców w szkole organizuje się dni otwarte i zebrania z rodzicami, podczas których rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi - wychowawczymi w danej klasie i całym Zespole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 4) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga, psychologa, logopedy i reedukatora,
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi Zespołu opinii na temat pracy szkoły.
2. Szczegółowy harmonogram zebrań z rodzicami tworzy dyrektor szkoły w pierwszych dniach września i podaje do wiadomości w sposób ogólnie przyjęty.
3. Wszyscy pracownicy pedagogiczni zobowiązani są do uczestniczenia we wszystkich zebraniach określonych harmonogramem.

4. Wychowawcy klas mogą dodatkowo organizować spotkania z rodzicami w miarę zaistniałych potrzeb.

Rozdział III

Bezpieczeństwo uczniów

§ 10

Zadania, o których mowa w § 6 ust. 2 realizowane są wg następujących zasad:

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
2. W przypadku zajęć pozaszkolnych prowadzonych na terenie szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada osoba prowadząca zajęcia.
3. Za bezpieczeństwo podczas przerw i w czasie 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z planem dyżurów ustalonym przez wicedyrektora, z uwzględnieniem zasad określonych w regulaminie dyżurowania.
4. Nie wolno dopuszczać do sytuacji, w której klasa jest pozbawiona opieki, w tym celu organizowane są doraźne zastępstwa.
5. Spędzanie przez uczniów przerw w salach lekcyjnych jest możliwe tylko za zgodą i pod opieką nauczyciela.
6. Nauczyciel, z którym klasa 0-3 SP ma ostatnią lekcję sprowadza uczniów do szatni, zaś uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej, do świetlicy.
7. Uczniowie po skończonych lekcjach zobowiązani są do niezwłocznego udania się do domu lub do świetlicy, jeżeli są do niej zapisani. Uczniowie nie mogą przebywać na terenie szkoły bez opieki nauczyciela.
8. Rodzice uczniów Szkoły Podstawowej i Gimnazjum są odpowiedzialni za powrót dziecka do domu po skończonych zajęciach lekcyjnych.
9. Dzieci z oddziałów przedszkolnych są przyprowadzane i odbierane po zajęciach przez rodziców (opiekunów) lub osoby dorosłe przez nich

upoważnione. W razie potrzeby rodzice mogą zapisać dzieci do świetlicy.

- 10.** Upoważnienie o którym mowa w ust.9 wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel lub wychowawca kontaktuje się z rodzicami. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
- 11.** Życzenie rodziców (opiekunów) dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców (opiekunów) musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
- 12.** Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie Mrokowa konieczna jest opieka jednego nauczyciela dla grupy do 25 uczniów. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, w której znajduje się szkoła, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów, liczba nauczycieli opiekunów na wycieczce szkolnej w zasadzie nie powinna przekraczać dwóch. W razie potrzeby dodatkową opiekę sprawują inne osoby np. rodzice.
- 13.** Pracujący rodzice uczniów Szkoły Podstawowej mogą zapisać dziecko do świetlicy.
- 14.** Uczniowie Szkoły Podstawowej oczekujący po lekcjach na dodatkowe zajęcia powinni być zapisani i przebywać w świetlicy szkolnej.
- 15.** Uczniowie Gimnazjum oczekujący po lekcjach na dodatkowe zajęcia zobowiązani są do zapisania się i przebywania w świetlicy szkolnej.
- 16.** Uczniom wymagającym opieki z powodu warunków środowiskowych szkoła zapewnia, w miarę możliwości, pomoc m.in. organizując bezpłatne dożywianie, wspomagając przy zakupie podręczników szkolnych, koordynując starania o uzyskanie stypendium socjalnego.
- 17.** W trosce o bezpieczeństwo uczniów budynek Zespołu Szkół wraz z boiskami został objęty nadzorem systemu monitoringu wizyjnego z opcją nagrywania obrazu.

Rozdział IV

Organy szkoły -zadania i tryb rozwiązywania konfliktów

§ 11

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W Zespole zachowuje się odrębność pracy Rad Pedagogicznych Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.
3. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W Zespole działa Rada Rodziców Zespołu Szkół.
5. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
6. W Zespole działa Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej oraz Samorząd Uczniowski Gimnazjum.
7. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określają Regulaminy Samorządu Uczniowskiego.
8. Dyrektor Zespołu podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 12

1. W Zespole Szkół na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty może być utworzona Rada Szkoły.
2. Ustala się następujący tryb wyboru członków Rady Szkoły:
 - 1) Rada Szkoły liczy 9 członków;

- 2) W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie nauczyciele, rodzice i uczniowie szkoły. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu osobowego Rady;
 - 3) Wszyscy członkowie Rady Szkoły zobowiązani są do reprezentowania na forum Rady opinii uzyskanych podczas plenarnych posiedzeń swoich organów;
 - 4) Udział uczniów w Radzie Szkoły jest nieobowiązkowy.
3. Ogólne zasady wyboru członków Rady Szkoły, dotyczące wszystkich organów:
- 1) kandydować do Rady Szkoły mogą wszyscy nauczyciele, rodzice i uczniowie szkoły;
 - 2) rodzice uczniów z klas programowo najwyższych - nie posiadający dzieci w klasach młodszych – oraz uczniowie z tych klas będący członkami Rady Szkoły nie mogą łącznie stanowić więcej niż 1/3 składu Rady;
 - 3) podczas plenarnych posiedzeń organów ich członkowie zgłaszają umotywowane kandydatury; wszyscy kandydaci ustnie lub pisemnie wyrażają zgodę na kandydowanie do Rady;
 - 4) przy równej liczbie głosów zarządza się ponowne głosowanie według niniejszego trybu.
4. Do Rady Szkoły zostają wybrani ci kandydaci, którzy:
- 1) uzyskali większość głosów przy obecności nie mniej niż 2/3 regulaminowego składu Rady Pedagogicznej – dotyczy nauczycieli;
 - 2) uzyskali większość głosów przy obecności, co najmniej połowy regulaminowego składu Rady Rodziców - dotyczy rodziców;
 - 3) uzyskali większość głosów podczas ogólnoszkolnego głosowania przeprowadzonego, wśród co najmniej 2/3 ogólnej liczby uczniów klas I – III gimnazjum – dotyczy uczniów.

§ 13

1. Szkołą kieruje dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty.
2. Zadania dyrektora szkoły w szczególności to:
 - 1) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;

- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizowanie uchwał rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
- 6) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej;
- 7) organizowanie z Zespołem Szkół pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie;
- 10) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 11) dokonywanie oceny pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych,
- 12) opracowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły - w sytuacjach określonych w przepisach prawa;
- 13) opracowanie propozycji realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI Szkoły Podstawowej i Gimnazjum;
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
- 15) współpraca z organizacjami i instytucjami środowiskowymi;
- 16) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 17) występowanie do władz z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor szkoły ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
 - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły;
 - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu;
 - 4) wydania decyzji o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 5) skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów Gimnazjum w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uczeń ten nie wypełnia obowiązków ucznia, co nie rokuje ukończenia szkoły.
4. Dyrektor szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i Statutem szkoły;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochronny ppoż. Budynku;
 - 4) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
 - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - 6) za zgodny z przepisami przebieg awansu zawodowego nauczycieli Zespołu.
5. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor szkoły może, zgodnie z ustalonym w Statucie szkoły podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba, że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
6. W Zespole Szkół w Mrokwie tworzy się stanowisko wicedyrektora na każde 12 oddziałów.
7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
8. Funkcję wicedyrektora powierza jak i odwołuje z niej dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
9. Dyrektor Zespołu określa wicedyrektorowi zakres obowiązków i kompetencji.

10. Wicedyrektor podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
11. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
12. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje dyrektor szkoły.
13. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) przygotowywanie projektów następujących dokumentów programowo - organizacyjnych:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - b) rocznego planu pracy szkoły,
 - c) tygodniowego planu dyżurów,
 - 4) współplanowanie, organizowanie i przeprowadzanie badania jakości pracy szkoły.

§ 14

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni pracujący z uczniami Szkoły Podstawowej bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Radę Pedagogiczną Gimnazjum tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni pracujący z uczniami Gimnazjum bez względu na wymiar czasu pracy.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej jest dyrektor Zespołu.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Gimnazjum jest dyrektor Zespołu.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 6) opracowanie i uchwalenie, w porozumieniu z Radą Rodziców Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki,
- 7) przygotowanie projektu statutu szkoły i ewentualnych jego zmian oraz ich uchwalenie.
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI Szkoły Podstawowej i Gimnazjum;
- 5) wnioski w sprawie zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 6) propozycje ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
- 7) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

- 11.** Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innej funkcji kierowniczej w szkole.
- 12.** W przypadku określonym w ust. 11 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
- 13.** Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej ustalony przez tę Radę Pedagogiczną.
- 14.** Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, mogących naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 15

- 1.** W szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów.
- 2.** Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa m.in. zasady tworzenia tego organu. Nie może być on sprzeczny ze statutem szkoły.
- 3.** Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 4.** Do kompetencji Rady Rodziców należy :
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki. Jeżeli Rada Rodziców w terminie do 30 września nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, 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.
 - 2) opiniowanie planu projektu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu;

- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI Szkoły Podstawowej i Gimnazjum;
 - 5) opiniowanie wniosków w sprawie zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 6) opiniowanie propozycji ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 8) możliwość zapoznania się z planem nadzoru pedagogicznego oraz informacją o jego realizacji przedstawioną przez dyrektora.
5. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 16

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej i Samorząd Gimnazjum.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
5. Do zadań Samorządu należy m.in.:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;

- 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec tych rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
- 5) współdziałanie z władzami szkoły w celu zapewnienia uczniom należytych warunków do nauki oraz rozwijania zainteresowań w ramach różnych zajęć pozalekcyjnych;
- 6) dbanie o mienie szkolne;
- 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym na trudności w nauce;
- 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (np. sąd koleżeński);
- 9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej;
- 10) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły.

§ 17

1. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:

- 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
- 2) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 3) wyrażania opinii dotyczących problemów dzieci i młodzieży;
- 4) udziału w formowaniu przepisów wewnętrznych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
- 5) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki, radiowęzła;
- 6) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej;
- 7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach;

- 8) udziału przedstawicieli – z głosem doradczym – w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu;
- 10) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami wypracowanymi przez młodzież;
- 11) wydawania opinii, na wniosek dyrektora szkoły, w sprawie oceny pracy nauczyciela;
- 12) wnioskowania o zmianę imienia szkoły,
- 13) opiniowania propozycji ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa.

§ 18

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 3) ogłoszenia zamieszczane na stronie internetowej szkoły;
 - 4) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjno – ekonomicznych i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 5) apele szkolne;
 - 6) radiowęzeł i gazetę szkolną;
 - 7) ogólne zebrania rodziców po I semestrze.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

§ 19

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienie o niej przewodniczących organów, będących stronami.
7. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę, albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 20

Rozwiązywanie konfliktów

1. Sytuacje konfliktowe między uczniami powinny być rozwiązywane przez wychowawców klas, w uzasadnionych przypadkach przy współpracy z pedagogiem szkolnym.
2. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;

- 2) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
3. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania decyzji.
4. Sytuacje konfliktowe między rodzicami a nauczycielem powinny być rozwiązywane w kolejności przez:
 - 1) wychowawcę klasy;
 - 2) pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego;
 - 3) dyrektora szkoły.
5. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą wnieść odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
6. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor Zespołu.
7. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora Zespołu, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
8. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Zespół.
9. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor zespołu;
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział V

Organizacja Szkoły

§ 21

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Początek II semestru ustala się na poniedziałek rozpoczynający 20. tydzień bieżącego roku szkolnego.
3. W każdym roku szkolnym dyrektor Zespołu przygotowuje i podaje we wrześniu do wiadomości uczniów i rodziców "Kalendarz roku szkolnego".
4. Kalendarz powinien zawierać m. in.:
 - 1) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 2) terminy przerw w nauce;
 - 3) terminy ustalenia stopni śródrocznych i rocznych;
 - 4) terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej;
 - 5) terminy zebrań z rodzicami.

§ 22

1. Organizację nauczania w szkole określa szkolny plan nauczania opracowany i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
2. W każdym roku szkolnym dyrektor szkoły zatwierdza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, szkolny zestaw programów nauczania.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacji szkoły opracowane przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem pkt. 1 i potrzeb szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych wynikających ze szkolnego planu nauczania, liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą

się wszystkich przedmiotów obowiązkowych na podstawie odrębnych przepisów.

2. Przy tworzeniu oddziałów stosuje się następujące zasady:
 - 1) w klasach I- VI szkoły podstawowej do 24 uczniów;
 - 2) w klasach I-III gimnazjum do 26 uczniów,
 - 3) w przypadku, gdy przeciętna liczba uczniów w oddziale przekracza 30, tworzy się dodatkowe oddziały;
 - 4) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.

§ 24

1. Organizację wszystkich zajęć dydaktycznych i wychowawczych obowiązkowych i dodatkowych określa tygodniowy rozkład zajęć.
2. Rozkład zajęć ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny.
3. Rozkład zajęć uwzględniać musi obowiązkowo normy i zasady dotyczące ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Tygodniowy rozkład zajęć musi uwzględniać potrzeby wewnętrzne szkoły związane w szczególności z organizacją zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

§ 25

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach można skrócić czas trwania lekcji do 30 minut lub odwołać część zaplanowanych zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Z okazji 23 maja – rocznicy nadania Szkole Podstawowej imienia Marii Konopnickiej, 30 maja – rocznicy nadania Gimnazjum imienia ks. Jana Twardowskiego oraz z okazji Dnia Dziecka ustala się jeden dzień – 1 czerwca jako święto szkoły. Tego dnia zamiast planowanych lekcji organizuje się zajęcia innego rodzaju.

6. W celu uniknięcia dezorganizacji pracy szkoły, w okresie nasilonych wyjazdów na wycieczki i „zielone szkoły”, każdego roku ustala się jeden, wspólny dla całej szkoły, tydzień wyjazdowy.

§ 26

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W innych przypadkach podział na grupy jest możliwy tylko za zgodą organu prowadzącego.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV- VI SP i w gimnazjum prowadzone są w grupach nie przekraczających 26 uczniów.
5. Liczba uczestników kół zainteresowań płatnych nie może być niższa niż 15 uczniów.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
7. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
8. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
9. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
10. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów

z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.

- 11.** Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno - wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych — 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
- 12.** Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
- 13.** Dopuszcza się organizowanie zajęć dodatkowych w mniejszych grupach, jeśli szkoła posiada środki finansowe na ten cel.

§ 27

- 1.** Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
- 2.** Zajęcia w oddziałach przedszkolnych wynikające z podstawy programowej odbywają w godzinach od 7:30 do 12:30.
- 3.** Czas i sposób realizacji zajęć ustala nauczyciel i ponosi odpowiedzialność za ich efektywność.
- 4.** Nauczyciel w rozkładzie dnia musi przewidzieć czas na:
 - 1) zajęcia programowe, dowolne i ruchowe;
 - 2) pobyt na powietrzu;
 - 3) spożycie posiłków.
- 5.** Rozkłady dnia zawarte są w dziennikach oddziałów przedszkolnych.
- 6.** Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 28

- 1.** Uczniowie mają prawo korzystać z Biblioteki Publiczno – Szkolnej znajdującej się w budynku szkoły w Mrokwie.
- 2.** Zasady współpracy biblioteki ze szkołą określa dyrektor szkoły z dyrektorem Gminnej Biblioteki Publicznej w Lesznowoli.

§ 29

Praca świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub zajęcia pozalekcyjne, szkoła organizuje opiekę w świetlicy szkolnej.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, której zadania dotyczą:
 - 1) diagnozowania potrzeb uczniów w zakresie wychowawczym;
 - 2) kształcenia kultury osobistej;
 - 3) kształcenia nawyków higienicznych;
 - 4) poznawania świata;
 - 5) rozwijania i doskonalenia umiejętności formułowania myśli i poprawnego wyrażania ich w mowie i piśmie;
 - 6) tworzenia życzliwej atmosfery sprzyjającej podtrzymywaniu chęci i gotowości do nauki;
 - 7) rozwijania wrażliwości na dobro i piękno, pobudzanie aktywności twórczej, kształtowanie umiejętności odbioru zjawisk artystycznych.
3. Decyzję o liczbie tworzonych grup świetlicowych podejmuje dyrektor, biorąc pod uwagę ilość uczniów wymagających tej formy opieki oraz gdy można zapewnić:
 - 1) pomieszczenia gwarantujące warunki bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne, dostosowane do wieku i potrzeb uczniów;
 - 3) nauczycieli – wychowawców.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
5. Każda grupa świetlicowa ma swojego nauczyciela – wychowawcę, który jest zobowiązany m.in. do prowadzenia dziennika zajęć.
6. Wychowawca świetlicy organizuje dla uczniów w niej przebywających różne formy zajęć, z uwzględnieniem zadań szkoły oraz zainteresowań uczniów, zgodnie z zaplanowanym na początku roku szkolnego rocznym planem pracy świetlicy.
7. Formy pracy w świetlicy:
 - 1) odrabianie pracy domowej;

- 2) udział w zajęciach plastycznych, muzycznych, czytelniczych itp.;
 - 3) udział w konkursach (czytelniczych, recytatorskich, rysunkowych);
 - 4) zajęcia ruchowe w sali gimnastycznej i na świeżym powietrzu;
 - 5) urządzanie wystawek;
 - 6) przygotowywanie występów i dekoracji na uroczystości szkolne;
 - 7) udział w pracach społecznych na rzecz szkoły i najbliższego otoczenia;
 - 8) organizowanie wycieczek, spacerów i zabaw na świeżym powietrzu;
 - 9) spotkania z ciekawymi ludźmi, pielęgniarką szkolną.
- 8.** W świetlicy mogą przebywać wyłącznie dzieci zapisane do świetlicy.
 - 9.** W świetlicy mogą również przebywać uczniowie, którym nie ma możliwości zabezpieczenia efektywnego zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.
 - 10.** Rodzice uczniów zobowiązani są do wyrażenia chęci zapisania dziecka do świetlicy na piśmie poprzez złożenie odpowiedniego wniosku w terminie do 5 września danego roku.
 - 11.** We wniosku rodzice określają sposób powrotu dziecka do domu. Dziecko może wracać do domu autobusem szkolnym lub być odbierane przez rodziców (opiekunów prawnych). Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić inne osoby do odbioru dziecka ze świetlicy. W upoważnieniu należy podać imię, nazwisko osoby upoważnionej, numer telefonu kontaktowego. Osoby upoważnione do odbioru dziecka ze świetlicy powinny posiadać dokument tożsamości i okazać go na życzenie wychowawcy. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel lub wychowawca kontaktuje się z rodzicami. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.
 - 12.** Zasady odbioru ze świetlicy dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych określone są w § 10 ust. 9-11.
 - 13.** Wszystkie osoby odbierające dziecko ze świetlicy zobowiązane są wpisać się na listę przygotowaną przez wychowawcę grupy.
 - 14.** Wszelkie zmiany dotyczące zasad odbioru dziecka ze świetlicy Rodzice muszą wyrazić na piśmie i przedstawić wychowawcy świetlicy. Bez pisemnej informacji dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy i będzie oczekiwało na przyjazd rodzica / opiekuna.

15. Godziny pracy świetlicy ustala się, biorąc pod uwagę w szczególności plan zajęć szkolnych oraz wnioski rodziców dotyczące potrzeby opieki świetlicowej.
16. Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.
17. Wychowawcy świetlicy opracowują na początku roku szkolnego roczny plan pracy świetlicy szkolnej z podziałem na zadania dydaktyczne i wychowawcze zgodny z Programem Wychowawczym i Profilaktycznym oraz rocznym harmonogramem pracy szkoły.
18. Wyznaczony nauczyciel przygotowuje sprawozdanie z pracy świetlicy i przedstawia je dyrektorowi szkoły po I i II semestrze.
19. Nauczyciele świetlicy zapewniają porządek i ład w stołówce szkolnej podczas wydawania i spożywania posiłków zgodnie z ustalonym grafikiem.
20. Godzina pracy nauczyciela w świetlicy szkolnej trwa 60 minut.
21. Czas pracy i rodzaj prowadzonych zajęć są dokumentowane w dzienniku świetlicowym.
22. Świetlica prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu uczniów:
 - 1) dziennik zajęć;
 - 2) roczny plan pracy;
 - 3) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy;
 - 4) listy odbioru uczniów.

§ 30

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia drugiego śniadania i gorącego napoju.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia pełnego obiadu.
3. Odpłatność za posiłki w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Szkoła podejmuje starania o pozyskiwanie środków finansowych na objęcie bezpłatnym dożywianiem uczniów z rodzin w trudnej sytuacji materialnej.

§ 31

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W Zespole Szkół organizuje się i udziela wychowankom, uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na

zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Zespołu zgodnie z opracowanymi procedurami dotyczącymi udzielania PPP w Zespole Szkół Publicznych w Mrokwie.
3. Pomocy udzielają nauczyciele i specjaliści tworząc zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowujące indywidualną ścieżkę edukacyjną bądź edukacyjno – terapeutyczną danego ucznia lub wychowanka, uwzględniając potrzeby zdiagnozowane w Zespole Szkół jak i wynikające z orzeczeń i opinii wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne.
4. Do zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi lub wychowankowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej i logopedycznej w Zespole Szkół oraz opracowywanie planu działań wspierających ucznia lub wychowanka w procesie rozwoju i edukacji.
5. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonuje oceny efektywności pomocy udzielanej uczniowi lub wychowankowi oraz określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z dzieckiem.
6. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej tworzy kartę indywidualnych potrzeb ucznia lub wychowanka, która jest zakładana przez zespół dla każdego dziecka indywidualnie.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska wychowawczego wychowanków;
 - 2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia lub wychowanka, wynikających głównie z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zaburzeń komunikacji językowej, przewlekłej choroby, zaniedbań środowiskowych, wspieraniu uczniów lub wychowanków z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 3) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, wychowanków, nauczycieli i rodziców;

- 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów i wychowanków;
 - 6) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 7) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 8) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 8. Cele i zadania, o których mowa w ust. 7, są realizowane we współpracy z:**
- 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu Szkół,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz dzieci.
- 9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.**
- 10. W Zespole Szkół są zatrudnieni specjaliści w zakresie świadczenia różnych form pomocy psychologicznej: pedagodzy, psychologzy, reedukatorzy i logopedzi.**
- 11. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb specjaliści szkolni w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń.**
- 12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest obligatoryjnie uczniom posiadającym opinie/ orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.**
- 13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana również na wniosek:**
- 1) rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) nauczyciela;
 - 3) psychologa;
 - 4) pedagoga;
 - 5) reedukatora;
 - 6) logopedy.

- 14.** Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana w szczególności w formie zajęć:
- 1) korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 2) logopedycznych;
 - 3) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń prowadzonych przez nauczycieli, specjalistów.
- 15.** Objęcie ucznia lub wychowanka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
- 16.** W Zespole Szkół funkcjonują osobno na każdy etap edukacyjny wyznaczeni przez dyrektora liderzy ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 17.** Dyrektor w porozumieniu z liderami, o których mowa w ust. 16 i koordynatorami zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dla ucznia lub wychowanka formę, sposób i okres udzielania pomocy zgodnie z zaleceniami zespołu.
- 18.** Do zadań dyrektora należy poinformowanie na piśmie rodziców o ustalonych zasadach udzielania uczniowi lub wychowankowi pomocy.
- 19.** Dyrektor po zapoznaniu się z wnioskami i zaleceniami zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dotyczącymi efektów udzielania pomocy ma prawo podjąć decyzję o wcześniejszym zakończeniu udzielania pomocy.
- 20.** Dyrektor ma prawo występowania z wnioskiem do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o ewentualny udział przedstawiciela Poradni w spotkaniu zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 32

- 1.** W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
- 2.** Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prawidłowe planowanie, organizacja i prowadzenie procesu dydaktycznego i wychowawczego zgodnie z wypracowanym przez szkołę Programem Wychowawczym Szkoły;
 - 3) troska o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) pomoc uczniom w przezwyciężaniu trudności, zwłaszcza niepowodzeń w nauce, w oparciu o właściwe rozpoznanie tych potrzeb;
 - 8) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 9) gromadzenie pomocy dydaktycznych, literatury pomocniczej;
 - 10) dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń szkolnych;
 - 11) uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego w szkole i poza szkołą;
 - 12) współpraca z rodzicami uczniów w sprawach dotyczących ich kształcenia i wychowania (np. udzielanie informacji podczas zebrań z rodzicami i spotkań indywidualnych, pedagogizacja rodziców), z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów) do znajomości zadań wynikających z realizowanych programów i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 13) współpraca ze społecznymi organami szkoły;
 - 14) czynny udział w pracach rady pedagogicznej i realizacja jej postanowień i uchwał;

- 15) systematyczne, poprawne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 16) organizowanie dla uczniów imprez, konkursów itp.;
 - 17) realizowanie zaleceń pohospitacyjnych i powizytacyjnych;
 - 18) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły;
 - 19) przestrzeganie postanowień zawartych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.
 - 20) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (w przypadku nauczycieli oddziału przedszkolnego);
 - 21) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 22) realizowanie działań w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną.
3. Nauczyciele danego przedmiotu bądź grupy przedmiotów mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Zespół taki jest powoływany przez dyrektora szkoły.
 4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora szkoły.
 5. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, wybór programów nauczania i korelowanie treści nauczania programów pokrewnych przedmiotów i czasu ich realizacji;
 - 2) wspólne opracowanie kryteriów oceny i badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli (np. lekcje koleżeńskie, organizacja pracy dydaktycznej) ;
 - 4) organizowanie szkolnych konkursów, itp.
 6. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół zwany klasowym zespołem nauczycielskim.
 7. Do zadań klasowych zespołów nauczycielskich należy m.in.:
 - 1) współdziałanie w procesie wychowania;
 - 2) wymiana spostrzeżeń i informacji dotyczących problemów w nauce uczniów;

- 3) podejmowanie wspólnych działań wspomagających niwelowanie trudności.
8. Do wspólnych zadań psychologa i pedagoga szkolnego należy:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
 - 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
 - 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
 - 8) wspieranie wychowawców klas;
 - 9) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z dziećmi i młodzieżą mającymi zaburzenia zachowania.
9. Pedagog szkolny w szczególności:
 - 1) koordynuje działania szkoły w zakresie profilaktyki;
 - 2) ściśle współpracuje z nauczycielami, w tym z wychowawcami klas ;
 - 3) rozpoznaje warunki życia uczniów z trudnościami w nauce i zachowaniu;
 - 4) organizuje pomoc materialną dla uczniów;
 - 5) kontroluje systematyczność uczęszczania uczniów do szkoły;
 - 6) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin patologicznych i niewydolnych wychowawczo do placówek opieki społecznej;
 - 7) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentować szkołę przed tym sądem i współpracować z kuratorem sądowym;
 - 8) prowadzi zajęcia terapeutyczne dla uczniów.
10. Psycholog szkolny w szczególności:
 - 1) prowadzi badania możliwości intelektualnych uczniów;
 - 2) organizuje różne formy terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;

- 3) prowadzi z młodzieżą zajęcia psychoedukacyjne, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w kontaktach międzyludzkich np.:
 - a) podejmowanie decyzji,
 - b) asertywność,
 - c) negocjacje,
 - d) otwartość na innych,
 - e) komunikowanie się.

11. Logopeda szkolny w szczególności:

- 1) przeprowadza badania wstępne, w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzi terapię logopedyczną indywidualną i grupową;
- 3) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i nauczycielami w celu organizowania pomocy logopedycznej.

12. Reedukator szkolny w szczególności:

- 1) we współpracy z psychologiem szkolnym kwalifikuje dzieci do udziału w reedukacji;
- 2) prowadzi zajęcia z uczniami;
- 3) współpracuje z rodzicami i nauczycielami w zakresie sposobów pracy z dziećmi, u których wystąpiły specyficzne trudności w nauce.

13. Nauczyciel świetlicy sprawuje funkcję wychowawczą – opiekuńczą nad uczniami zapisanymi do świetlicy szkolnej lub przebywającymi w niej w czasie tzw. zastępstwa. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć z grupami przebywającymi w świetlicy;
- 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu;
- 4) rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 5) tworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły, organizowanie kulturalnej rozrywki, kształtowanie wrażliwości estetycznych i postaw patriotycznych;

- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia; współpraca z rodzicami i Rada Pedagogiczna;
- 7) dbanie o wyposażenie świetlicy w pomoce dydaktyczne i o estetyczny wygląd świetlicy.

§ 34

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szkolny opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Wychowawca sprawuje swoje obowiązki w okresie minimum jednego roku szkolnego, a w zasadzie powinien sprawować opiekę wychowawczą w następujących ciągach:
 - 1) oddział przedszkolny;
 - 2) pierwszy etap edukacji kl. I – III;
 - 3) drugi etap edukacji kl. IV – VI;
 - 4) trzeci etap edukacji – gimnazjum.
3. W przypadku niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych obowiązków dyrektor szkoły zobowiązany jest wyjaśnić przyczynę takiego stanu, podjąć próbę rozwiązania problemu lub zmienić wychowawcę, biorąc pod uwagę prawne możliwości takiej zmiany, opinię rodziców i Rady Pedagogicznej.

§ 35

1. Wychowawca klasy sprawuje zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły poprzez bezpośrednią opiekę nad uczniami. Kieruje życiem zespołowym klasy. Głównym jego zadaniem jest tworzenie zwanego zespołu uczniowskiego, świadomie współdziałającego z nauczycielami i rodzicami, celem przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie oraz stwarzanie warunków wspomagających rozwój ucznia poprzez inspirowanie i wspomaganie samodzielnych działań zespołów uczniowskich.
2. Do obowiązków wychowawcy w szczególności należy:
 - 1) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwłaszcza tych, którzy mają trudności w nauce, analizowanie razem z zespołem nauczycielskim, pedagogiem, psychologiem i rodzicami przyczyn

- niepowodzeń i podejmowanie środków zaradczych oraz pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce;
- 2) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, organizowanie pomocy dla opuszczających zajęcia szkolne, zwłaszcza w uzupełnianiu zaległości;
 - 3) kształtowanie wzajemnych stosunków opartych na zasadach życzliwości i współpracy;
 - 4) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
 - 5) wyrabianie poczucia odpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) podejmowanie działań w celu rozwiązywania konfliktów zespołowych i indywidualnych w klasie i na terenie szkoły;
 - 7) wdrażanie uczniów do świadomego postępowania, zgodnie z regulaminem szkolnym oraz przyjętymi normami prawnymi;
 - 8) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 9) wdrażanie zasad higieny osobistej, higieny pracy i otoczenia;
 - 10) wdrażanie do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 11) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących nauki i zachowania uczniów;
 - 12) występowanie o pomoc dla uczniów, o których mowa w § 31;
 - 13) organizowanie różnych form życia zespołowego (np. wycieczki, imprezy klasowe) rozwijających jednostkę i integrujących zespół klasowy;
 - 14) planowanie na początku każdego roku szkolnego treści i form zajęć na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 15) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale w sprawach wychowawczych;
 - 16) ustalanie semestralnych i rocznych ocen zachowania uczniów oraz bieżąca ocena ich zachowania w trakcie roku szkolnego;
 - 17) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, w szczególności prowadzenie dokumentacji klasowej.

§ 36

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzone są następujące stanowiska niepedagogiczne:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) sekretarka;
 - 3) kierownik stołówki;
 - 4) intendent;
 - 5) specjalista ds. kadr;
 - 6) kierownik gospodarczy;
 - 7) kucharka i pomoc kuchenna;
 - 8) woźna;
 - 9) sprzątaczką;
 - 10) konserwator;
 - 11) pomoc nauczyciela;
 - 12) opiekun dzieci i młodzieży;
 - 13) dozorca.
2. Zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymania obiektu w ładzie i czystości.
3. Obowiązki pracowników wymienionych w ust.1, określa dyrektor szkoły w zakresie obowiązków dołączonych do akt pracownika.
4. Wszyscy niepedagogiczni pracownicy szkoły mają obowiązek wspierać działania szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
5. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.

Rozdział VII

Uczniowie Szkoły. Zasady przyjmowania uczniów do Zespołu Szkół.

§ 37

Zasady ogólne

1. Rekrutacja w Zespole Szkół odbywa się na podstawie harmonogramu przyjęć do szkoły na dany rok szkolny, podanego do publicznej wiadomości zarządzeniem dyrektora Zespołu Szkół na szkolnej stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Zespołu Szkół.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu, oddzielna dla Szkoły Podstawowej i Gimnazjum;
3. Zgłoszenia dziecka do szkoły mogą dokonać rodzice bądź prawni opiekunowie dziecka – kandydata. Zgłaszając dziecko do szkoły rodzice (prawni opiekunowie) wypełniają kartę zgłoszeniową dostępną w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.
4. Dyrektor dokonuje podziału na oddziały i na grupy na zajęciach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo wnioskowania do dyrektora szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
6. Uczniowie przyjęci do szkoły zobowiązani są dostarczyć do 1 września bieżącego roku szkolnego aktualne zdjęcie niezbędne do wydania legitymacji szkolnej.

§ 38

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Rodzice dzieci ubiegających się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego zgłaszają kandydatury składając w sekretariacie Zespołu Szkół wypełnioną kartę zgłoszenia.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są z urzędu dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej.
4. Dzieci spoza obwodu mogą być przyjmowane, jeżeli nie spowoduje to nadmiernego wzrostu liczebności oddziałów i nie zwiększy liczby oddziałów.
5. Decyzję w sprawie przyjęcia dziecka spoza obwodu podejmuje dyrektor szkoły.
6. W pierwszej kolejności mogą być przyjęte dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do Szkoły Podstawowej w Mrokwie.

7. Dzieci, których zgłoszenia zostały złożone poza przewidzianym w harmonogramie terminem przyjmowane są sukcesywnie w ramach wolnych miejsc na podstawie kolejności zgłoszeń.

§ 39

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie mający w zasadzie 6 do 13 lat, ale nie więcej niż 18 lat.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które zrealizowały obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego i w danym roku kalendarzowym kończą 6 lub 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów.
3. Rodzice dzieci ubiegających się o przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej zgłaszają kandydatury składając w sekretariacie Zespołu Szkół wypełnioną kartę zgłoszenia (dzieci zamieszkałe w obwodzie) lub wniosek (dzieci spoza obwodu szkoły)
4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej;
 - 2) po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Dzieci spoza obwodu mogą być przyjmowane, jeżeli nie spowoduje to wzrostu liczby oddziałów oraz nadmiernego wzrostu liczebności klas.
6. Decyzję w sprawie przyjęcia dziecka spoza obwodu w trakcie roku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły.
7. uchylono pkt 7
8. Ustala się następujące kryteria przyjmowania uczniów do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej, zamieszkałych poza obwodem szkoły, za które przydziela się odpowiednią liczbę punktów:
 - 1) rodzeństwo kandydata uczęszcza już do szkoły w Mrokowie – 6 pkt.
 - 2) dziecko realizowało obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w Mrokowie – 5 pkt.
 - 3) dziecko jest mieszkańcem gminy Lesznówola – 4 pkt.
 - 4) dziecko wychowywane jest przez samotnego rodzica – 3 pkt.
 - 5) dziecko wychowuje się w rodzinie wielodzietnej – 2 pkt.
9. Do wniosku dołącza się:

10. Z uwagi na duży napływ obcokrajowców do miejscowości w obwodzie szkoły, zakłada się, że liczba uczniów w nowo tworzonych oddziałach wynosi średnio 22.

§ 40

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie mający w zasadzie 13 – 16 lat, ale nie więcej niż 18 lat.
2. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmowani są uczniowie na podstawie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
3. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
 - 1) urzędu – uczniów zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum;
 - 2) na wniosek rodziców, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego – uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami
4. Kryteria przyjmowania uczniów do Publicznego Gimnazjum im. ks. Jana Twardowskiego, zamieszkałych poza obwodem szkoły ustala organ prowadzący szkołę.
5. Ucznia skreśla się z listy uczniów z końcem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy on 18 lat
6. Przed skreśleniem z listy uczniów dyrektor informuje o tym zamiarze rodziców ucznia.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń, o którym mowa w ust. 5 może uczęszczać do szkoły dłużej, jeżeli wyrazi na to zgodę Rada Pedagogiczna.
8. O skreśleniu z listy uczniów dyrektor pisemnie powiadamia rodziców ucznia, wskazując w razie konieczności szkołę, w której może on kontynuować naukę.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 41

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do pobierania w szkole rzetelnej wiedzy;

- 2) znać programy nauczania i wymagania nauczycieli odnośnie opanowania wiedzy i umiejętności oraz zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów;
- 3) uzyskania od nauczyciela krótkiego uzasadnienia otrzymanej oceny;
- 4) być ocenianym według pełnej skali ocen;
- 5) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 6) wypowiadania swoich poglądów na lekcjach, na tematy związane z danym przedmiotem;
- 7) uczestnictwa w prowadzonych na terenie szkoły zajęciach pozalekcyjnych; zgłoszenie do udziału w nich nie może być obowiązkowe;
- 8) znać wszystkie przepisy dotyczące zasad klasyfikowania, zasad promowania i trybu przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 9) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 13) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 14) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 15) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 16) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;

- 17) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
 - 18) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 19) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych – ale tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole.
2. Uczniowie z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w trudnej sytuacji materialnej mają możliwość sfinansowania w całości lub części kosztów obiadów, zakupu podręczników lub odzieży w miarę możliwości finansowych szkoły.
 3. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien postępować zgodnie z § 20 niniejszego Statutu.
 4. Na czas przerw świątecznych i ferii nie zadaje się żadnych prac domowych.
 5. W ciągu roku szkolnego klasa ma prawo do wykorzystania co najmniej trzech dni nauki szkolnej (ale nie więcej niż 7 dni) na wycieczkę krajoznawczą bądź „zieloną szkołę”.
 6. Terminy dłuższych wycieczek ustalane są zgodnie z § 25 ust. 6.
 7. Uczniowie mają prawo do działalności samorządowej.

§ 42

1. Naczelnym obowiązkiem ucznia jest obowiązek pilnego i systematycznego uczenia się na lekcjach i w domu. Uczeń winien interesować się życiem społeczności szkolnej, śledzić bieżące wydarzenia publiczne i tym samym przygotowywać się do świadomego i twórczego uczestnictwa w życiu zbiorowym.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz w regulaminach szkolnych;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
 - 3) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 4) dostosowania się do organizacji nauki w szkole;

- 5) regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje;
- 6) zachowywać się tak, aby nie zakłócać toku lekcji;
- 7) każdą nieobecność na lekcji usprawiedliwiać u wychowawcy klasy.
Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z lekcji :
 - a) nieobecność uczniów usprawiedliwia się na podstawie pisemnego usprawiedliwienia rodziców lub prawnych opiekunów lub na podstawie zwolnienia lekarskiego wklejonego do zeszytu korespondencji w terminie do 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły,
 - b) uczeń nie może być zwolniony z zajęć bez zgody rodziców lub opiekunów prawnych. Zwolnienie uczniów z zajęć z powodu wizyty u lekarza lub innych ważnych powodów rodzinnych następuje na podstawie pisemnego zwolnienia od rodziców wpisanego do zeszytu korespondencji,
 - c) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zwolnienie z części zajęć może nastąpić na podstawie osobistej lub telefonicznej rozmowy nauczyciela z rodzicami lub prawnymi opiekunami bezpośrednio przed zwolnieniem;
- 8) podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i organów samorządu uczniowskiego;
- 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły jak i poza nim; za powyższe przekroczenia stosuje się surowe kary, zgodnie z regulaminem kar i nagród;
- 10) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły; uczeń ma obowiązek przynosić obuwie zmienne - wyłącznie miękkie i tekstylne na jasnej podeszwie;
- 11) naprawić bądź zrekompensować wyrządzoną szkodę;
- 12) przychodzić do szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed swoją pierwszą lekcją, (uczniowie pozostają na parterze do godziny 7.15) oraz opuszczać szkołę bezpośrednio po zakończeniu zajęć;
- 13) opuszczać sale lekcyjne podczas przerw;
- 14) przestrzegać regulaminów znajdujących się w pracowniach.

3. W czasie lekcji i innych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć w świetlicy i podczas uroczystości szkolnych obowiązuje kategoryczny nakaz wyłączania i schowania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych do plecaków.
4. Wygląd i strój:
- 1) uczeń ma obowiązek dbać o schludny, estetyczny wygląd, ubierać się skromnie. Ubrania noszone w szkole powinny zakrywać brzuch, plecy i ramiona, niedopuszczalne jest farbowanie włosów, trwała ondulacja, malowanie paznokci, stosowanie makijażu. Dopuszcza się noszenie małych, pojedynczych kolczyków jedynie w uszach;
 - 2) Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) imprez okolicznościowych, jeżeli decyzję taką podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna,
 - c) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły;
 - 3) Na strój galowy ucznia składa się:
 - a) dziewczęta - biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica (spodnie),
 - b) chłopcy – biała koszula, ciemne spodnie.

Rozdział VIII

Kary i nagrody

§ 43

1. Uczniowie osiągający najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu otrzymują na koniec roku szkolnego :
- 1) świadectwa z wyróżnieniem;
 - 2) nagrody książkowe;
 - 3) stypendium naukowe;

- 4) dyplomy.
2. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń klas IV – VI Szkoły Podstawowej i klas I - III Gimnazjum z co najmniej bardzo dobrym zachowaniem, którego średnia ocen rocznych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych jest co najmniej równa 4,75.
3. Zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce oraz za osiągnięcia sportowe określa regulamin przyznawania stypendium.
4. Nagradzani są również uczniowie osiągający wybitne rezultaty w:
 - 1) konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 2) zawodach sportowych;
 - 3) uczniowie wyjątkowo aktywni i twórczy w organizowaniu życia szkolnej społeczności oraz godnie reprezentujący szkołę na zewnątrz.
5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Uczniowie kończący szkołę podstawową i gimnazjum ze średnią ocen 5,0 i wyższą są zapisani w „ZŁOTEJ KSIĘDZE SZKOŁY”.
7. Wyróżnienia i nagrody dla uczniów przyznaje się na wniosek wychowawcy i organów szkoły.
8. Rada Pedagogiczna może przyznać klasie przechodni puchar dyrektora szkoły:
 - 1) za najwyższą średnią ocen;
 - 2) za najwyższą frekwencję;
 - 3) dla najaktywniejszej klasy na forum szkoły.
9. Przyznawanie pucharów odbywa się na podstawie odrębnych regulaminów.
10. Puchar przyznawany jest odrębnie dla klas IV – VI szkoły podstawowej i gimnazjum.

§ 44

1. Uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą wychowawcy klasy;
 - 3) upomnieniem dyrektora szkoły;
 - 4) naganą dyrektora szkoły;

- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może wpłynąć pozytywnie na postawę ucznia.
3. O przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor wnioskuje, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w ust 1. a stosowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący, agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo.
4. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
5. Uczeń ukarany naganą dyrektora nie ma może brać udziału w dyskotekach szkolnych organizowanych przez szkołę do końca danego roku szkolnego.
6. Kary powinny być stosowane zgodnie z wymienioną kolejnością, jednak w przypadku niektórych przewinień można wymierzyć karę regulaminowo wyższą.
7. O każdej wymierzonej karze informowani są rodzice (opiekunowie) przez wychowawcę klasy w formie pisemnej.
8. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 3 dni.
9. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przedstawicielem S. U. rozpatruje odwołanie w ciągu tygodnia, podejmując decyzję o:
 - 1) oddaleniu odwołania, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) uchyleniu kary;
 - 3) zawieszeniu warunkowym wykonania kary.
10. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
11. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

Rozdział IX

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 45

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

- 1.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 46

- 1.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 56 i § 58;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych, niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 47

Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Ustala się następujące formy informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) nauczyciele klas I – III Szkoły Podstawowej przygotowują zestawy wymagań edukacyjnych i zapoznają z nimi rodziców. Powyższą informację przedstawiają na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym;
 - 2) nauczyciele uczący w klasach IV-VI Szkoły Podstawowej oraz w Gimnazjum przygotowują w formie pisemnej informację dotyczące wymagań edukacyjnych i sposobów sprawdzania

- osiągnięć edukacyjnych uczniów. Powyższą informację przedstawiają na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym;
- 3) na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca informuje rodziców w formie ustnej o ogólnych kryteriach ustalania ocen bieżących i klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania;
 - 4) wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów nauczyciele mogą zamieszczać w odpowiedniej zakładce na stronie internetowej szkoły.
- 3.** Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 4.** Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania ;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 48

Ocenianie bieżące

- 1.** Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 2.** 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”
- 3.**
 - a) Uzasadnienie oceny może odbywać się w formie ustnej lub pisemnej na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna)

- b) Ocenione sprawdziany pisemne są udostępniane do wglądu przez nauczyciela przedmiotu uczniom podczas zajęć edukacyjnych. Uczeń ma prawo zabrać pracę (co potwierdza własnoręcznym podpisem) do wglądu rodzicom. Udostępniona praca powinna zostać zwrócona nauczycielowi na najbliższych zajęciach edukacyjnych. W przypadku nie zwrócenia pracy uczeń nie będzie mógł zabrać kolejnego sprawdzianu do domu (rodzice będą mogli zapoznać się z pracami ucznia wyłącznie w szkole). Za niezwróconą pracę nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności.

4. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) Ocenianie bieżące w klasach I – III Szkoły Podstawowej:
- a) bieżące prace ocenia się używając cyfr od 1 do 6,
- b) wyróżnia się sześć poziomów wiadomości i umiejętności uczniów:
- bardzo wysoki,
 - wysoki,
 - średni,
 - zadowalający
 - niski,
 - bardzo niski;

W ocenie bieżącej stosuje się ocenę cyfrową, określającą następujące poziomy:

POZIOM	OZNACZENIE CYFROWE
bardzo wysoki	6
Wysoki	5
Średni	4
zadowalający	3
Niski	2
bardzo niski	1

- c) Sprawdzaniu i ocenianiu podlegają:

- wiadomości i umiejętności nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
- samodzielne prace ucznia: sprawdziany, zadania domowe, ćwiczenia itp.;
- aktywność podczas zajęć;
- systematyczność pracy;
- zaangażowanie i kreatywność ucznia;
- umiejętność współpracy w grupie.

EDUKACJA POLONISTYCZA:

czytanie (czyta i rozumie teksty przeznaczone dla dzieci na I etapie edukacyjnym i wyciąga z nich wnioski),
pisanie (pisze z zachowaniem poprawności graficznej i ortograficznej),
mówienie (w sposób poprawny i logiczny wyraża swoje myśli),
słuchanie (słucha uważnie wypowiedzi i czytanych utworów)

EDUKACJA PRZYRODNICZA :

wiadomości o otaczającym środowisku przyrodniczym i społecznym, umiejętności zdobywania wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń i doświadczeń.

EDUKACJA MATEMATYCZNA:

porównywanie i porządkowanie liczb, dodawanie i odejmowanie oraz mnożenie i dzielenie liczb w danym zakresie, rozwiązywanie zadań tekstowych, wiadomości z zakresu geometrii, umiejętności posługiwania się jednostkami miary, wagi i czasu.

EDUKACJA PLASTYCZNA:

estetyka wykonywanych prac, różnorodność stosowanych technik, zaangażowanie.

EDUKACJA MUZYCZNA:

śpiewanie piosenek, udział w zabawach przy muzyce, gra na instrumentach perkusyjnych, zaangażowanie.

ZAJĘCIA TECHNICZNE:

przygotowanie do zajęć, estetyka wykonywanych prac, pomysłowość, czytanie schematów, włożony wysiłek.

WYCHOWANIE FIZYCZNE

zaangażowanie, przygotowanie do zajęć, zachowanie bezpieczeństwa podczas gier i zabaw sportowych, zdobycie umiejętności.

d) WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE POZIOMY

EDUKACJA POLONISTYCZNA

CZYTANIE

5	Czyta wyraziście, płynnie, ze zrozumieniem różne teksty. Prezentuje wysoki poziom zainteresowań czytelniczych.
5	Płynnie czyta różne teksty i rozumie je.
4	Poprawnie czyta teksty i rozumie je.
3	Czyta krótkie teksty drukowane i pisane z potknięciami, częściowo rozumie tekst.
2	Czyta w bardzo wolnym tempie z licznymi błędami, słabo rozumie czytany tekst.
1	Nie czyta poprawnie tekstu, nie rozumie treści.

MÓWIENIE

5	Umie wyrazić swoje myśli swobodnie, w rozwiniętej, uporządkowanej, wielozdaniowej wypowiedzi.
5	Wypowiada się pełnymi rozwiniętymi zdaniami na dany temat.
4	Poprawnie wypowiada się na określony temat.
3	Wypowiada się prostymi, pojedynczymi zdaniami, popełnia błędy gramatyczne.
2	Wypowiada się niechętnie, pojedynczymi wyrazami, z pomocą nauczyciela.
1	Nie potrafi wypowiedzieć się na dany temat.

PISANIE

5	Pisze estetycznie, w szybkim tempie, bezbłędnie, samodzielnie układa i zapisuje wypowiedzi wielozdaniowe.
5	Pisze czytelnie i starannie bez błędów, potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać kilkunastozdaniową wypowiedź.

4	Pisze czytelnie z nielicznymi błędami, samodzielnie układa krótkie wypowiedzi na zadany temat.
3	Pisze czytelnie, mało starannie, popełnia błędy, redaguje krótkie zdania pod kierunkiem nauczyciela.
2	Pismo mało czytelne, liczne błędy, pisze tylko z pomocą nauczyciela.
1	Mimo pomocy nauczyciela nie redaguje zdań, nie opanował podstawowych umiejętności w zakresie pisania.

EDUKACJA MATEMATYCZNA

5	Samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy matematyczne.
5	Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych.
4	Potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych lub praktycznych.
3	Potrafi wykonywać proste zadania i polecenia, popełnia błędy.
2	Tylko z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania, popełnia liczne błędy.
1	Nie wykonuje zadań nawet o niewielkim stopniu trudności.

EDUKACJA PRZYRODNICZA

5	Dokonuje samorzutnych obserwacji i wyciąga prawidłowe wnioski.
5	Posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym.
4	Dobrze opanował wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym.
3	Wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji środowiskowej opanował z lukami.
2	Posiada poważne braki wiadomości o najbliższym otoczeniu, obserwacji dokonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela.
1	Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności.

EDUKACJA PLASTYCZNA, MUZYCZNA, ZAJĘCIA TECHNICZNE

5	Z dużym zaangażowaniem, na wysokim poziomie artystycznym, twórczo wykorzystuje zdobyte wiadomości, poszukuje własnych oryginalnych rozwiązań, bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz przedstawieniach.
5	Starannie i dokładnie wykonuje zadania określone przez nauczyciela, potrafi samodzielnie wykorzystać zdobyte wiadomości.
4	Poprawnie wykonuje zadania zaproponowane przez nauczyciela.
3	W wykonanie zadań, wkłada mało wysiłku, nie w pełni opanował wiadomości.
2	Niedbale wykonuje zadania, ma poważne braki w podstawowych wiadomościach.
1	Nie wykonuje zadań, nie opanował wiadomości.

WYCHOWANIE FIZYCZNE

5	Jest bardzo sprawny fizycznie, reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych, zachowuje się zdyscyplinowany i zaangażowany.
5	Sprawnie i chętnie wykonuje zadania, przestrzega zasad bezpieczeństwa.
4	Poprawnie wykonuje zadania, jest zdyscyplinowany.
3	Mało wysiłku wkłada w wykonywanie zadań.
2	Niedbale i niechętnie wykonuje zadania, mało zdyscyplinowany.
1	Nie wykonuje ćwiczeń, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny, nie przygotowany do zajęć

- e) Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji plastycznej, technicznej i muzycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków.

ZAJĘCIA KOMPUTEROWE

5	Posługuje się biegłe narzędziami technologii informacyjnej, jest twórczy i zdyscyplinowany, przestrzega zasad bezpiecznej pracy z komputerem.
---	---

5	Poprawnie i chętnie wykonuje zadania, przestrzega zasad bezpiecznej pracy z komputerem.
4	Jest w stanie wykonać wszystkie zadania z niewielką pomocą nauczyciela, zdyscyplinowany.
3	Posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach niepozwalające na wykonanie wszystkich zadań.
2	Wymaga stałej pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań, ma problemy z przestrzeganiem zasad bezpiecznej pracy z komputerem.
1	Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie przestrzega zasad bezpiecznej pracy z komputerem.

JĘZYK ANGIELSKI

6	Uczeń opanował materiał programowy w stopniu bardzo dobrym, płynnie posługuje się poznanymi strukturami, posiada zasób słownictwa umożliwiający udzielanie samodzielnych ustnych i pisemnych wypowiedzi na różne tematy przy zastosowaniu różnorodnych form, w różnych sytuacjach życiowych (wymowa zbliżona jest do ideału, a użyte słownictwo i struktury wskazują na samodzielną pracę ucznia i poszerzanie wiadomości poza obowiązujące w programie).
5	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w programie. Uczeń wykazuje bardzo dobry stopień rozumienia języka mówionego – polecenia, pytania, komentarze nauczyciela. Uczeń potrafi samodzielnie poprawnie konstruowanymi zdaniami udzielać krótkich odpowiedzi.
4	Uczeń wykazuje ogólne zrozumienie poleceń i komentarzy wypowiedzianych przez nauczyciela. Uczeń potrafi sformułować wypowiedź spontaniczną, która nie zawiera poważnych błędów gramatycznych i słownikowych.
3	Uczeń wykazuje kłopoty ze zrozumieniem trudniejszych i dłuższych wypowiedzi, rozumie natomiast wypowiedzi proste i krótkie. Uczeń rozumie reguły gramatyczne, ale nie zawsze umie je wykorzystać i zastosować w ćwiczeniach.

	W wypowiedziach ustnych ucznia brakuje gramatycznej, leksykalnej i fonetycznej poprawności i płynności, ale są one komunikatywne, ich treść jest zrozumiała.
2	Uczeń wykazuje zrozumienie tylko typowych, prostych wypowiedzi. Uczeń odpowiada na pytania w sposób bardzo krótki, z minimum poprawności gramatycznej. Uczeń rozwiązuje z pomocą nauczyciela proste zadania.
1	Uczeń nie opanował minimum programowego, nie jest w stanie porozumieć się w języku angielskim (ani w formie ustnej, ani pisemnej), nie wykazuje zrozumienia tekstu ze słuchu lub czytanego.

Wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji są dostosowane do treści przewidzianych w podstawie programowej dla danego poziomu edukacyjnego.

2) ocenianie bieżące w klasach IV – VI Szkoły Podstawowej i w Gimnazjum odbywa się według następującej skali ocen:

- a) stopień celujący – 6,
- b) stopień bardzo dobry – 5,
- c) stopień dobry – 4,
- d) stopień dostateczny – 3,
- e) stopień dopuszczający – 2,
- f) stopień niedostateczny – 1;

Ocenianie bieżące może odbywać się również w formie opisowej jako informacja zwrotna zamieszczona np. w pracy pisemnej

- 3) w przypadku wystawiania ocen bieżących dopuszczalne są oceny z jednym plusem (z wyłączeniem 6) lub z jednym minusem (z wyłączeniem 6 i 1);
- 4) ustala się następujące ogólne kryteria ustalania ocen bieżących i klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

Ocena			Cele nauczania wyrażone
-------	--	--	-------------------------

	Zakres i jakość wiadomości opanowanych przez ucznia	Umiejętność stosowania wiedzy przez ucznia	wieloznacznie	przy użyciu czasowników operacyjnych
niedostateczny (1)	Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami	Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy uniemożliwiający kontynuację nauki		
dopuszczający (2)	Nieznajomość części podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno zestawione	Umiejętności stosowania wiedzy przy pomocy nauczyciela, umożliwiające kontynuację nauki	wiedzieć	nazwać zdefiniować wymienić zidentyfikować, wyliczyć
dostateczny (3)	Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu, wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi	Stosowanie wiedzy do celów praktycznych i teoretycznych przy niewielkiej pomocy nauczyciela	rozumieć	Streścić wyjaśnić zilustrować rozdzielić

dobry(4)	Zadawałające opanowanie materiału programowego, wiadomości połączone związkami logicznymi	Stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych i teoretycznych inspirowane przez nauczyciela	kształtować	Rozwiązać skonstruować zastosować porównać sklasyfikować narysować zaprojektować wykreślić zmierzyć
bardzo dobry (5)	Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego, wiadomości połączone ze sobą w logiczny układ	Umiejętne wykorzystanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela	kształtować	Dowieść przewidzieć zanalizować wykryć ocenić zaproponować zaplanować
celujący(6)	Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego, wiadomości połączone ze sobą w logiczny układ	Samodzielne sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych. Samodzielne rozwiązywanie problemów		

- 5) uczeń ma prawo być ocenianym według pełnej skali ocen i uzyskiwania krótkiego uzasadnienia otrzymanej od nauczyciela oceny;
- 6) przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - a) w klasach 1-3

- wypowiedzi ustne,
- prace pisemne,
- sprawdziany,
- testy,
- kartkówki,
- prace domowe,
- aktywność na zajęciach,
- działalność artystyczną,
- działalność motoryczno-zdrowotną.

b) w klasach 4-6 i Gimnazjum:

- wypowiedzi ustne,
- wypowiedzi pisemne (w tym kartkówki, prace klasowe),
- prace domowe,
- udział w lekcji i inne formy w zależności od specyfiki danych zajęć edukacyjnych

c) formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia z wychowania fizycznego:

- aktywność na lekcji;
- sprawdziany umiejętności;
- sprawdziany sprawności;
- wiedza z zakresu kultury fizycznej;
- udział w zawodach sportowych.

7) oceny z prac pisemnych ustala się według przyjętego systemu punktowo-procentowego

- 100 - 95 ocena celująca (6),
- 94 - 85 ocena bardzo dobra (5),
- 84 - 70 ocena dobra (4),
- 69 - 55 ocena dostateczna (3),
- 54 - 30 ocena dopuszczająca (2),
- 29 - 0 ocena niedostateczna (1);

8) uczeń powinien otrzymać w semestrze:

- a) co najmniej trzy oceny z zajęć edukacyjnych występujących w liczbie 1 godziny tygodniowo,
 - b) co najmniej cztery oceny z zajęć edukacyjnych występujących w liczbie 2 – 3 godziny tygodniowo,
 - c) co najmniej 6 ocen z zajęć edukacyjnych występujących w liczbie powyżej 3 godzin tygodniowo
- na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną;
- 9) uczeń winien być oceniany regularnie i wszechstronnie;
 - 10) kartkówki powinny być ocenione i zwrócone uczniowi w terminie nie dłuższym niż 7 dni nauki szkolnej od daty jej wykonania lub przedłożenia nauczycielowi, w przypadku prac klasowych nie dłuższym niż dwa tygodnie;
 - 11) pisemne sprawdziany wiadomości, zwane pracą klasową winny być zapowiedziane uczniom i odnotowane w dzienniku lekcyjnym co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 12) w ciągu dnia może odbywać się tylko jedna praca klasowa, a w tygodniu nie więcej, niż dwie i nie więcej niż cztery w dwóch kolejnych tygodniach (w wyjątkowych sytuacjach pięć);
 - 13) praca klasowa nie powinna być przekładana;
 - 14) jeżeli termin pracy klasowej, w szczególnej sytuacji został przesunięty na prośbę uczniów i w wyniku tego nastąpiło spiętrzenie prac, to ust. 4 pkt 12 traci swoją ważność;
 - 15) prace klasowe powinny być przeprowadzane przez nauczyciela danego przedmiotu, w wyjątkowych przypadkach przedmiotów pokrewnych;
 - 16) krótkie prace pisemne z bieżącego materiału (nie więcej, niż z trzech ostatnich tematów), trwające do 15 minut (kartkówki) nie muszą być zapowiadane;
 - 17) nauczyciel nie może przeprowadzić pracy klasowej lub kartkówki, jeżeli nie zwrócił i nie omówił poprzedniej;
 - 18) Uczeń, który nie uczestniczył w zajęciach co najmniej przez pięć dni (np. z powodu choroby) pierwszego dnia po przyjeździe do szkoły nie jest oceniany. W wyjątkowej sytuacji nauczyciel może odstąpić od tej reguły (np. zapowiedziana wcześniej praca klasowa).

- 19) Sprawdzone prace klasowe są przechowywane przez nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych do końca roku szkolnego. Prace te po zakończeniu tego okresu ulegają zniszczeniu

§ 49

Warunki realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum

- 1.** Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
- 2.** Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 3.** Projekty uczniowskie realizowane są na dowolnym etapie cyklu edukacyjnego z wykluczeniem ostatniego półrocza nauki w szkole.
- 4.** Na początku każdego roku szkolnego rodzice i uczniowie są informowani przez wychowawcę lub dyrektora szkoły o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
- 5.** Projekt edukacyjny realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela lub zespołu nauczycieli obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego przez zespół uczniów przy współpracy z nauczycielem;
 - 2) wspólne określenie celów projektu edukacyjnego, ustalenie rozwiązywanego problemu i zaplanowanie etapów realizacji projektu;
 - 3) wykonywanie zaplanowanych działań;
 - 4) monitorowanie realizacji projektów uczniów przez nauczyciela prowadzącego projekt;
 - 5) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
- 6.** Opiekun projektu, na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną, sporządza w formie pisemnej informację o stopniu zaangażowania uczniów w prace projektowe i przekazuje je wychowawcy klasy.
- 7.** Zaangażowanie ucznia w realizację projektu ma wpływ na ustalenie przez wychowawcę oceny zachowania, zgodnie z kryteriami zawartymi w WSO.
- 8.** Informację o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły. W przypadku ucznia, który nie brał

udziału w realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie wpisuje się „nie uczestniczył w projekcie edukacyjnym”.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, (np. zdrowotnych) uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez rodzica / opiekuna ucznia. Wówczas na świadectwie ukończenia gimnazjum. W miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Najpóźniej do 15 września danego roku szkolnego każdy zespół przedmiotowy proponuje tematy projektów.
11. Zakres tematyczny projektu może dotyczyć wybranych treści nauczania z określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego lub wykraczać poza te treści.
12. Propozycje dotyczące tematów projektów mogą pochodzić również od uczniów, rodziców lub innych przedstawicieli środowiska lokalnego.
13. Do końca września Dyrektor szkoły zatwierdza listę projektów edukacyjnych.
14. Propozycje tematów projektów są podawane do wiadomości publicznej:
 - 1) na stronie internetowej szkoły;
 - 2) w gablocie informacyjnej szkoły;
 - 3) podczas godziny wychowawczej przez wychowawców.
15. Uczniowie:
 - 1) po zapoznaniu się z aktualną ofertą, w przeciągu miesiąca od ich ogłoszenia, informują wychowawcę o wyborze tematu projektu. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany tematu projektu edukacyjnego w przeciągu dwóch tygodni. Zmieniony temat jest ostateczny;
 - 2) na zasadzie dobrowolności tworzą grupy projektowe. W skład grupy projektowej wchodzi nie mniej niż 4 uczniów i nie więcej niż 6. W przypadku, gdy uczniowie samodzielnie nie utworzą grup, opiekun projektu dokona podziału. Ostateczną liczbę członków każdego zespołu ustala opiekun projektu.
16. Uczniowie realizują projekt w czasie nie krótszym niż miesiąc i nie dłuższym niż rok.

17. Opiekunami projektów jest dla każdej grupy nauczyciel lub zespół nauczycieli, których tematy projektowe zostały wybrane. Opiekunem nie musi być nauczyciel uczący w danej klasie.
18. Uczniom realizującym projekt edukacyjny, konsultacji powinni udzielać również w miarę potrzeb i możliwości, nauczyciele innych przedmiotów.
19. Na konsultacje nauczyciele mogą wykorzystać godziny wynikające z art. 42 Karty Nauczyciela.
20. Projekty uczniowskie kończą się publiczną prezentacją.

§ 50

Warunki i sposoby przekazywania informacji o postępach i trudnościach w nauce.

1. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce rodzice uzyskują podczas zebrań z rodzicami i indywidualnych konsultacji od:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 3) pedagoga;
 - 4) psychologa;
 - 5) reedukatora;
 - 6) logopedy.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazywane są w formie:
 - 1) pisemnej – na przygotowanych w tym celu drukach;
 - 2) ustnej – podczas rozmowy z wychowawcą klasy oraz z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne i specjalistami szkolnymi.

§ 51

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej (w tym niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 47 ust. 1, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 47 ust. 1, do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej

§ 52

Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły w odpowiedzi na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), popartą odpowiednią opinią o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydaną przez lekarza. Decyzja ta uwzględnia czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
4. 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.

§ 53

Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego

- 1.** Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor szkoły zwalnia ucznia z: wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
- 2.** Zwolnienie dotyczy całego okresu kształcenia w danej szkole.
- 3.** W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 4.** W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 54

Klasyfikowanie śródroczne i roczne

- 1.** Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu w klasach IV-VI Szkoły Podstawowej oraz w Gimnazjum ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w § 48 ust. 4 pkt 1 i § 48 ust. 4 pkt 2, oraz oceny zachowania. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone § 48 ust. 4 pkt 2 litery od a do e, oceną negatywną jest ocena ustalona w § 48 ust. 4 pkt 2 litera f.
- 2.** Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego co najmniej na tydzień przed zakończeniem I semestru.
- 3.** Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny opisowej zachowania. Klasyfikowanie 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 przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień

4. skreślono
5. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele uczący w klasach IV-VI Szkoły Podstawowej oraz w Gimnazjum mogą poinformować ucznia o proponowanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wpisując je do dziennika elektronicznego w rubryce ocena proponowana.
6. Na co najmniej pięć dni roboczych przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej rodzice zostają poinformowani w formie pisemnej o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania, co potwierdzają swoim podpisem na przygotowanych drukach. Druki te są przechowywane do końca roku szkolnego przez wychowawcę.
7. uchylono
8. W przypadku, gdy w okresie po poinformowaniu ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, uczeń uzyskuje oceny, które pozwalają na wystawienie oceny wyższej, uczeń może otrzymać wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 62.

§ 55

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawcy klas.
2. 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.

§ 56

Oceny klasyfikacyjne

- 1.** W klasach I – III Szkoły Podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
 - 1) Roczna opisowa ocena z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena śródroczna - jest wynikiem półrocznej obserwacji. Dokonując oceny opisowej nauczyciel wykorzystuje oceny cząstkowe (poziomy), jako dodatkową informację o stopniu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej.
 - 2) W klasyfikacji śródrocznej i rocznej dopuszcza się osiągnięcie przez dziecko jednego poziomu, który dominował w edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, informatycznej i na języku angielskim.
- 2.** W klasach IV – VI Szkoły Podstawowej oraz w Gimnazjum oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według skali określonej w § 48 ust. 4 pkt. 2.
- 3.** W przypadku oceny śródrocznej dopuszcza się w dzienniku lekcyjnym znaki graficzne „+” i „-” z wyjątkiem ocen niedostatecznej.
- 4.** Ocena roczna jest podsumowaniem całorocznej pracy ucznia i uwzględnia ocenę śródroczną.
- 5.** Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
- 6.** Uczniowie będący laureatami konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finalistami olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę

klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Celującą ocenę może otrzymać uczeń, który jest laureatem innych konkursów, niż wymienionych w § 56 ust. 6.
8. Uzasadnienie oceny klasyfikacyjnej odbywa się na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) w formie ustnej ze wskazaniem, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć

§ 57

Procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. Prawo poprawiania oceny przewidywanej przysługuje uczniowi, który:
 - 1) posiada własny zeszyt ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami domowymi;
 - 2) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów;
 - 3) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości;
 - 4) uchyla się
2. Ustala się następujący tryb uzyskiwania oceny wyższej od przewidywanej:
 - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie później niż w ciągu trzech dni roboczych od przekazania przez nauczyciela informacji o przewidywanych ocenach mogą złożyć u dyrektora szkoły podanie o umożliwienie uzyskania oceny wyższej od przewidywanej; podanie winno zawierać krótkie uzasadnienie;
 - 2) nauczyciel danego przedmiotu sprawdza i potwierdza podpisem, czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawiania

- oceny przewidywanej. Uczniowi, który spełnia te warunki, przysługuje prawo do poprawy tej oceny o jeden stopień;
- 3) uczeń w terminie ustalonym przez dyrektora musi przystąpić do egzaminu sprawdzającego obejmującego treści nauczania z całego roku szkolnego;
 - 4) uczeń uzyskuje wyższą ocenę, gdy na sprawdzianie uzyska co najmniej 75% punktów. Zadania na sprawdzianie są z poziomu wymagań przewidzianych na ocenę, o którą uczeń się ubiega.

§ 58

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I – III Szkoły Podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową
 - 1) Ocena opisowa z zachowania powinna w szczególności uwzględniać:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
 - 2) Dla celów statystycznych i na potrzeby analizy sytuacji wychowawczej szkoły zachowanie ucznia kl. I – III ocenia się według pięciu kategorii:
 - a) szczególnie przykładowe,
 - b) przykładowe,
 - c) dobre,

- d) poprawne,
- e) budzi zastrzeżenia.

- 3) Zachowanie szczególnie przykładowe charakteryzuje ucznia, który:
- a) wyróżnia się kulturą osobistą wobec kolegów oraz pracowników szkoły i osób dorosłych,
 - b) zawsze stosuje formy grzecznościowe,
 - c) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, z własnej inicjatywy pomaga w pokonywaniu trudności uczniom słabszym lub czasowo nieobecnym w szkole,
 - d) okazuje szacunek osobom starszym,
 - e) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych,
 - f) jest uczciwy i tolerancyjny wobec innych kultur, religii i narodowości,
 - g) jest wzorowo przygotowany do zajęć,
 - h) aktywnie uczestniczy w działaniach na rzecz klasy i szkoły,
 - i) chętnie reprezentuje szkołę w różnych konkursach
 - j) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (autobus szkolny, biblioteka, stołówka, świetlica),
 - k) dba o swój wygląd,
 - l) troszczy się o mienie szkoły i klasy.
- 4) Zachowanie przykładowe charakteryzuje ucznia, który:
- a) jest kulturalny wobec kolegów oraz pracowników szkoły i osób dorosłych,
 - b) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe,
 - c) jest koleżeński i życzliwy wobec innych,
 - d) okazuje szacunek osobom starszym,
 - e) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych,
 - f) jest uczciwy i tolerancyjny wobec innych kultur, religii i narodowości,
 - g) wypełnia wszystkie obowiązki szkolne,
 - h) zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych,
 - i) dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - j) chętnie włącza się do działań na rzecz klasy i szkoły,
 - k) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - l) dba o swój wygląd,
 - m) dba o mienie szkoły i porządek w swoim otoczeniu.

- 5) Zachowanie dobre charakteryzuje ucznia, który:
- a) potrafi kulturalnie zwracać się do kolegów i osób dorosłych,
 - b) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe,
 - c) okazuje szacunek osobom starszym,
 - d) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii i narodowości,
 - e) dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
 - f) bierze udział w działaniach na rzecz klasy,
 - g) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - h) dba o swój wygląd,
 - i) dba o mienie klasy i porządek w swoim otoczeniu.
- 6) Zachowanie poprawne charakteryzuje ucznia, który:
- a) na ogół stara się wypełniać obowiązki szkolne,
 - b) stara się wywiązywać z powierzonych obowiązków,
 - c) uczestniczy w życiu klasy,
 - d) zazwyczaj jest przygotowany do zajęć,
 - e) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów,
 - f) stara się przestrzegać zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią,
 - g) zdarza mu się wdawać w kłótnie i konflikty z rówieśnikami,
 - h) rozumie, że powinien poprawić swoje zachowanie,
 - i) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i specjalistami szkolnymi,
 - j) zdarzają mu się wpisy z uwagami za złe zachowanie.
- 7) Zachowanie budzące zastrzeżenia charakteryzuje ucznia, który:
- a) nie przestrzega zasad panujących w szkole i w klasie,
 - b) lekceważy obowiązki szkolne,
 - c) nie wykonuje poleceń nauczyciela i pracowników szkoły,
 - d) przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - e) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o świadomym łamaniu norm i zasad,
 - f) nie zawsze dba o swój wygląd,
 - g) nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków lub wykonuje je niedbale,
 - h) nie szanuje cudzej i swojej własności,

- i) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania wobec n-li, pracowników szkoły i kolegów, używa wulgaryzmów,
 - j) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (biega w czasie przerw, popycha innych, przebywa w miejscach nieprzeznaczonych do zabawy),
 - k) wdaje się w bójki i kłótnie z rówieśnikami,
 - l) znęca się nad słabszymi, wyśmiewa innych,
 - m) bywa agresywny i arogancki,
 - n) dopuszcza się zagarnięcia cudzej własności,
 - o) nie wykazuje poprawy zachowania mimo podejmowania przez szkołę odpowiednich środków zaradczych.
- 8) Nauczyciel ocenia ucznia na bieżąco (przynajmniej raz w miesiącu) stosując następujące wpisy do dziennika:
- a) zachowanie szczególnie przykładowe – szp
 - b) zachowanie przykładowe - prz
 - c) zachowanie poprawne -pop
 - d) zachowanie budzące zastrzeżenia – bz
 - e) uczeń jest informowany o uzyskanej ocenie.

3. Ocenę śródroczną i roczną w klasach IV-VI Szkoły Podstawowej oraz Gimnazjum ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ocenę śródroczną i roczną w klasach IV-VI Szkoły Podstawowej oraz Gimnazjum ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się na podstawie szczegółowych kryteriów oceny zachowania ucznia.
- 1) Wzorowe

Uczeń:

- a) jest organizatorem działań na rzecz klasy lub szkoły;
- b) odpowiedzialnie wywiązuje się z podjętych przez siebie zobowiązań;
- c) przeciwstawia się zachowaniom niezgodnym z normami szkolnymi – etycznymi, moralnymi, społecznymi (np. mówi o tym);
- d) uczestniczy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub innych organizowanych w szkole lub poza szkołą lub innych inicjatywach zewnętrznych;
- e) nie ma nieusprawiedliwionych godzin;
- f) ma najwyżej jedno nieusprawiedliwione spóźnienie;
- g) jest wzorem kultury i dobrych manier;
- h) wyróżnia się zaangażowaniem podczas realizacji projektu edukacyjnego (dot. uczniów Gimnazjum);

Uczeń otrzymuje ocenę wzorową jeśli spełnia wszystkie wyżej wymienione kryteria oraz kryteria na ocenę bardzo dobrą.

- 2) Bardzo dobre

Uczeń:

- a) wyróżnia się aktywnością na rzecz klasy, szkoły lub innych organizacji;

- b) systematycznie poszerza wiedzę/umiejętności w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych (szkolnych i pozaszkolnych);
- c) wywiązuje się z zadań przyjętych podczas realizacji projektu edukacyjnego,
- d) reaguje na potrzeby innych (pomaga słabszym),
- e) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
- f) ma najwyżej dwa nieusprawiedliwione spóźnienia;

Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą jeśli spełnia obowiązkowo kryteria a-b oraz dwa spośród czterech pozostałych oraz kryteria na ocenę dobrą

3) Dobrze

Uczeń:

- a) przestrzega zasad obowiązujących w szkole i poza nią (m.in. podczas zajęć edukacyjnych i przerw, uroczystości, wycieczek, zawodów, w stołówce, w świetlicy),
- b) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c) kulturalnie (słowem, gestem, mimiką, postawą) i z szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły lub innych osób),
- d) jest uczciwy i prawdomówny,
- e) przestrzega zakazu stosowania makijażu, farbowania lub ondulacji włosów i ubiera się zgodnie z normami przyjętymi w miejscach publicznych,
- f) szanuje mienie szkolne, publiczne, prywatne,
- g) uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego ,
- h) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
- i) ma zeszyt do korespondencji i okazuje go na prośbę nauczycieli,
- j) w dniach wskazanych przez dyrektora szkoły ubrany jest w strój galowy,
- k) zmienia obuwie,
- l) podczas zajęć przestrzega zakazu używania urządzeń elektronicznych,

- m) terminowo usprawiedliwia nieobecności, ma maksymalnie jeden dzień nieusprawiedliwiony (nie są to wagary),
- n) nie spóźnia się (może mieć najwyżej trzy nieusprawiedliwione spóźnienia);

Uczeń otrzymuje ocenę dobrą jeśli spełnia obowiązkowo kryteria a - f oraz pięć spośród siedmiu pozostałych.

4) Poprawne

Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeśli nie spełnia kryteriów na ocenę dobrą i nie ma zachowań nieodpowiednich i nagannych.

5) Nieodpowiednie

Uczeń:

- a) świadomie zniszczył mienie szkoły lub klasy lub prywatne,
- b) lekceważy polecenia nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
- c) spowodował zagrożenia zdrowia/życia swojego lub innych,
- d) zdarza się, że wagaruje,
- e) notorycznie nie ma zeszytu do korespondencji,
- f) podczas zajęć notorycznie używa urządzeń elektronicznych,
- g) nagminnie używa wulgarnych słów lub gestów;
- h) zdarzyło się, że zastosował agresję;
- i) zdarzyło się, że wymusił pieniądze lub coś ukradł;
- j) zdarzyło się że pił alkohol lub palił papierosy (w tym elektroniczne);

Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeśli przejawia jedno z wyżej wymienionych zachowań.

6) Naganne

Uczeń:

- a) notorycznie wagaruje,
- b) nagminnie utrudnia prowadzenie zajęć,
- c) stosuje agresję (słowną lub fizyczną lub psychiczną) wobec kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
- d) pali papierosy lub pije alkohol lub używa lub rozprowadza środki odurzające,

- e) wymusza pieniądze lub kradnie.

Ocenę naganą otrzymuje uczeń, który przejawia jedno z wyżej wymienionych zachowań.

7. Postanowienia końcowe:

- 1) Oceny zachowania uczniów dokonuje wychowawca klasy:
 - a) wychowawca klasy dokonuje analizy zachowania swoich wychowanków cztery razy w roku:
 - w listopadzie (przed śródsesemstralnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej)
 - w styczniu (przed semestralnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej),
 - w kwietniu (przed śródsesemstralnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej),
 - w czerwcu (przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej),
 - b) wychowawca dokonuje oceny zachowania ucznia na podstawie:
 - opinii nauczycieli,
 - informacji specjalistów szkolnych;
 - c) wychowawca dokonuje analizy zachowania w karcie obserwacji ucznia, której treści są spójne z ustalonymi kryteriami ocen zachowania;
- 2) Ocena dobra oznacza, że nie ma do zachowania ucznia zastrzeżeń, ale też zachowanie to niczym szczególnym się nie wyróżnia;
- 3) Informacja o każdej ocenie nagannej ucznia (semestralnej/rocznej) powinna być pisemnie potwierdzona przez rodziców i pozostawiona w dokumentacji szkoły do końca danego roku szkolnego;
- 4) Uczniowie, u których stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe są oceniani z uwzględnieniem wpływu stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na ich zachowanie na podstawie orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) Nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach specjalistycznych (korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych) jest

traktowana analogicznie jak nieobecność podczas zajęć obowiązkowych;

- 6) Uczeń, który w danym okresie otrzymał naganę wychowawcy klasy nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna;
- 7) Uczeń, który w danym okresie otrzymał naganę dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia;
- 8) Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem § 63 ust. 6.
- 9) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59
- 10) uchyla się

§ 59

Procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia w ciągu trzech dni roboczych od dnia przekazania przez wychowawcę informacji na jej temat. W tym celu składają do dyrektora szkoły podanie o umożliwienie podwyższenia tej oceny wraz z uzasadnieniem
2. Dyrektor ustala termin posiedzenia komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) przedstawiciel dyrekcji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) przedstawiciel nauczycieli uczący daną klasę wskazany przez ucznia;
 - 5) przewodniczący samorządu klasowego.
4. Komisja analizuje treść uzasadnienia i dodatkowo w razie wątpliwości przeprowadza rozmowę z uczniem w celu weryfikacji zaproponowanej oceny.
5. Decyzja komisji w sprawie oceny zachowania ucznia jest ostateczna.

§ 60

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniom uzupełnienie braków poprzez:
 - 1) udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 2) objęcie opieką specjalistów szkolnych;
 - 3) indywidualną pracę z uczniem w ramach konsultacji przedmiotowych;
 - 4) współorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 5) włączenie rodziców do współpracy mającej na celu ukierunkowaną pomoc uczniowi w domu.

§ 61

Klasyfikowanie, egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym przedstawia sytuację ucznia radzie pedagogicznej, która może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w drodze głosowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika,

plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, z zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
- 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół 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.
- 17.** Uczniowi, u którego brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej i nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego wpisujemy do dziennika (arkusza ocen) "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
- 18.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 62.
- 19.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 62.
- 20.** Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 62.
- 21.**
 - 1) Dokumentację z przebiegu egzaminu udostępnia się do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na pisemną prośbę skierowaną do dyrektora szkoły.
 - 2) Dyrektor szkoły w porozumieniu z wnioskodawcą wyznacza termin wglądu do dokumentacji.
 - 3) Dokumentacja z przebiegu egzaminu udostępniana jest do wglądu w obecności przewodniczącego komisji i egzaminatora.
 - 4) uchyla się

§ 62

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych i powinny zawierać wskazanie punktu trybu ustalania lub warunku, który został naruszony lub złamany.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 6.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 7.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 8.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 9.** Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 10.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie,

może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Przepisy ust. 1- 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 63

Promowanie

1. Uczeń klasy I – III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Uczeń klasy IV-VI Szkoły Podstawowej oraz Gimnazjum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem § 65 ust. 10.
5. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III Szkoły Podstawowej na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 64

Egzamin poprawkowy

- 1.** Uczeń w klasach IV-VI Szkoły Podstawowej oraz Gimnazjum, który w wyniku końcowej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 2.** Egzamin poprawkowy powinien umożliwiać otrzymanie każdej oceny według określonej w statucie skali ocen.
- 3.** Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
- 4.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych pisemnie informując ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciela - egzaminatora oraz członków komisji.
- 5.** Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 6.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel przeprowadzający dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 7.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innym, szczególnie uzasadnionym przypadku. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 8.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;

- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję;

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

- 9. 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.
- 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
- 11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować 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.
- 12. Zestaw zadań egzaminacyjnych musi być zgodny z wymaganiami określonymi przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
- 13.

1) Dokumentację z przebiegu egzaminu udostępnia się do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na pisemną prośbę skierowaną do dyrektora szkoły.

2) Dyrektor szkoły w porozumieniu z wnioskodawcą wyznacza termin wglądu do dokumentacji.

3) Dokumentacja z przebiegu egzaminu udostępniana jest do wglądu w obecności przewodniczącego komisji i egzaminatora.

4) uchyla się

§ 65

- 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 2) przystąpił do sprawdzianu kompetencji po klasie szóstej.
- 2. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli:**
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem §56 ust.6, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 2) ponadto przystąpił do egzaminu.
- 3.** Wychowawca klasy zobowiązany jest do zapoznania rodziców z wymaganymi kryteriami oceniania i formą przeprowadzania sprawdzianu/egzaminu na pierwszym zebraniu na dwa lata przed terminem sprawdzianu/egzaminu.
- 4.** Wyniku sprawdzianu/egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
- 5.** Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 i 2 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 66

- 1.** Szkoła posiada własny ceremoniał.
- 2.** Szkoła Podstawowa posiada imię oraz sztandar.

3. Gimnazjum posiada imię oraz sztandar.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej, prowadzi i przechowuje dokumentację oraz prowadzi gospodarkę materiałową i finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane jedynie uchwałą Rady Pedagogicznej.