

im. Polskich Kawalerów
Maltańskich

Spis treści

Postanowienia ogólne	4
Cele i zadania Zespołu	6
Organy Zespołu.....	8
Organizacja Zespołu	17
Biblioteka	18
Postanowienia ogólne	18
Zasady korzystania z biblioteki szkolnej	21
Zasady korzystania z komputera multimedialnego oraz Internetu	22
Świetlica	23
Regulamin świetlicy	23
Cele i zadania świetlicy	24
Założenia organizacyjne świetlicy	24
Prawa i obowiązki wychowanków świetlicy	25
Współpraca z rodzicami.....	26
Dokumentacja świetlicy.....	26
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu	27
Nauczyciel wychowawca	28
Nauczyciel wspomagający	29
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	30
Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.....	31
Pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy	31
Współpraca z rodzicami.....	35
Wewnątrzszkolne Sposoby Oceniania.....	38
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	38
Informowanie o wymaganiach edukacyjnych	39
Zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej.....	40
Ocenianie zajęć edukacyjnych.....	42
Ocenianie zachowania	44
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych.....	47
Możliwości uzupełniania braków	47
Zwolnienia.....	47
Egzaminy klasyfikacyjne ustalające oceny śródroczne i roczne	48

Promocja i ukończenie szkoły	50
Tryb ustalania zmiany oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub zachowania.....	51
Egzaminy poprawkowe.....	52
Świadectwa	54
Przepływ informacji w szkole	55
Uczniowie	56
Tradycje i ceremoniał Zespołu.....	56
Prawa ucznia	56
Obowiązki ucznia	57
Wycieczki szkolne	57
Strój szkolny	58
Nagrody i wyróżnienia	61
Kary.....	61
Procedury postępowania z uczniem trudnym	62
Kontrakt zawierany z uczniem.....	63
Zasady naboru uczniów	63
Gospodarka finansowa Zespołu	64
Postanowienia końcowe	65

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa Szkoły: Zespół Szkół Ogólnokształcących Integracyjnych nr 7 zwany dalej Zespołem.
2. W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Integracyjnych nr 7 wchodzi:
 - 1) Samorządowe Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 32
 - 2) Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 90
 - 3) Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 75 włączone w strukturę Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 90
3. Siedziba Zespołu: **Kraków, ul. Czarnogórska 14.**
*Placówka prowadzi oddziały w terenie przy ulicy Serbskiej 2,
30 -638 Kraków, tel. 12 655-49-14.*
4. Organ prowadzący: **Miasto Kraków.**
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Małopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła samorządowa i publiczna.
7. Nauka w Zespole obejmuje etapy edukacyjne:
 - 1) Etap przedszkolny wiek 3-6 lat,
 - 2) I etap edukacyjny - klasy I – III – nauczanie zintegrowane,
 - 3) II etap edukacyjny - klasy IV – VIII w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty,
8. Zespół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych.
Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie, podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizowanej w godzinach od 9:00. do 14.00.
9. Zespół jest jednostką budżetową.
10. Obsługę finansowo – księgową Zespołu prowadzi samodzielnie Zespół Szkół Ogólnokształcących Integracyjnych nr 7.

§ 2

1. Pełna nazwa Przedszkola wchodzącego w skład Zespołu posiada brzmienie:

Zespół Szkół Ogólnokształcących Integracyjnych nr 7
Samorządowe Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 32
im. Ludwika Jerzego Kerna
30-638 Kraków, ul. Czarnogórska 14

2. Pełna nazwa Szkoły Podstawowej wchodzącej w skład Zespołu posiada brzmienie:

**Zespół Szkół Ogólnokształcących Integracyjnych nr 7
Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 90
im. Polskich Kawalerów Maltańskich
30-638 Kraków, ul. Czarnogórska 14**

3. Klasy gimnazjalne włączone do 8-letniej szkoły podstawowej realizują cykl kształcenia wg starej podstawy programowej (Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991), natomiast pozostałe zasady funkcjonowania klas regulują nowe przepisy- Prawo Oświatowe.

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu

§ 3

Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, programie wychowawczo- profilaktycznym Zespołu, a w szczególności:

- 1) prawo każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawo młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszego kształcenia,
- 3) dostosowuje do możliwości psychofizycznych uczniów treści, metody i organizację nauczania oraz specjalne formy pracy dydaktycznej,
- 4) zapewnia uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 5) kształtuje postawy wychowawcze zgodnie z akceptowanym społecznie programem wychowawczym szkoły, stwarza warunki pełnej integracji dla dzieci niepełnosprawnych,
- 6) rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania uczniów na zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin, organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców,
- 7) otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
- 8) wspiera rodziców w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo – opiekuńczych,
- 9) zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz organizuje specjalistyczną opiekę uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne są dodatkowe zajęcia lub inne formy pomocy,
- 10) zapewnia odpowiednie warunki nauczania,
- 11) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 12) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w statucie, stosownie do warunków Zespołu i wieku uczniów,
- 13) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
- 14) zapewnia bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki poprzez wprowadzenie w obiekcie monitoringu wizyjnego,
- 15) uwzględnia optymalne warunki rozwoju zgodnie z zasadami promocji i ochrony zdrowia,
- 16) zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i patologią społeczną (*Regulamin BHP, Program Wychowawczo- Profilaktyczny Szkoły*),
- 17) szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów, wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie Prawo Oświatowe,
- 18) szkoła współpracuje z innymi placówkami w ramach Stowarzyszenia Szkół M.A.K.A.B.R.A.,
- 19) organizuje zajęcia wyrównawcze i rewalidacyjne uczniom, ze szczególnym uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych oraz dysfunkcji,
- 20) organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę opiekuńczo-wychowawczą Zespołu,
- 21) organizuje pomoc materialną (komisja socjalna ds. uczniów),
- 22) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,

- 23) współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie innowacji, organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, organizacji wolontariatu w szkole.

Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych określają odrębne przepisy.

Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych określa odrębny regulamin.

§ 3a

1. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny.

Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

2. Program wychowawczo--profilaktyczny Szkoły obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 3b

W zakresie kształcenia ogólnego celem Zespołu jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk,
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

Rozdział 3

Organy Zespołu

§ 4

Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu będący jednocześnie Dyrektorem Przedszkola i Szkoły Podstawowej wchodzących w skład Zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna, której członkami są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu i szkołach wchodzących w skład Zespołu oraz Dyrektor Zespołu,
- 3) Rada Rodziców będąca reprezentantem rodziców wszystkich uczniów uczęszczających do przedszkola oraz szkół wchodzących w skład Zespołu,
- 4) Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie uczęszczający do szkół wchodzących w skład Zespołu,
- 5) Rada Szkoły.

§ 5

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) opracowanie na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września danego roku szkolnego,
 - 4) przedstawienie Radzie Pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, nie później niż do 31 sierpnia,
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 6) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 10) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,

- 11) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 12) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 13) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 14) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 15) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 16) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 17) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 18) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 21) ustalać dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 23) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 24) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 6

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) niepromowanie do klasy programowo wyższej lub nieukończenie szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - 3) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - 4) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - 5) możliwość postanowienia o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - 6) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 7) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości uczniów, posiadających orzeczenia lub opinie poradni o dostosowaniu warunków egzaminu, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, określonych w szczegółowej informacji Dyrektora CKE,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów ucznia objętego obowiązkiem nauki,
 - 9) zatwierdzanie planów pracy Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
 - 10) decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie

zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach, oraz zgody rodziców ucznia,

- 11) uprawnienie do delegowania dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora zespołu szkół,
- 12) uprawnienie do możliwości wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 13) uprawnienie do wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 14) uprawnienie do wnioskowania o nadanie imienia przedszkolu i szkołom,
- 15) uprawnienie do wnioskowania o określenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu,
- 16) uprawnienie do wskazania sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości uczniów posiadających orzeczenia,
- 17) uprawnienie do wyboru przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 18) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły,
- 19) wyrażanie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
- 20) cofanie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
- 21) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 22) w uzasadnionych przypadkach na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,
- 2) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 3) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 4) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 5) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
- 6) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki,
- 7) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora),
- 8) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 9) projekt planu finansowego szkoły,
- 10) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 11) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 12) w sprawie wzoru jednolitego stroju,
- 13) w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju,
- 14) w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
- 15) w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 16) zezwolenie na indywidualny program nauki,
- 17) zezwolenie na indywidualny tok nauki,

- 18) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 19) w sprawie wniosku o wydanie przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną opinii dotyczącej specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 20) w sprawie przystąpienia ucznia do sprawdzianu lub egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, jeżeli wcześniej był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną,
 - 21) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
 - 22) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Szkoły, organu prowadzącego Zespół lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
 7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
 8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.
 9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 7

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów uczęszczających do przedszkola oraz szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców przedszkola oraz szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu, w którym określają w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Zespołu, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola oraz szkół, program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
8. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 8

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

- 1) prawo do uchwalania regulaminu samorządu uczniowskiego,
- 2) przedstawienie sporządzonych przez samorząd uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- 3) prawo do wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 4) prawo do wyrażania opinii w sprawie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 5) wyrażanie opinii w sprawie wzoru jednolitego stroju,
- 6) prawo do wnioskowania o nadanie imienia szkole,
- 7) opiniowania ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 8) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 9) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 10) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wynikiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- 11) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej,
- 12) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu,
- 13) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
- 14) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu,

- 15) Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych,
- 16) uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych,
- 17) działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców,
- 18) uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - a) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów,
 - b) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce,
 - c) uczestniczyć w działalności charytatywnej,
 - d) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego.
- 19) do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - a) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy,
 - b) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy,
 - c) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.

§ 9

1. W Zespole działa Rada Szkoły, która z chwilą powołania uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu.
2. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje Dyrektor Zespołu na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
 - 1) Rady Pedagogicznej,
 - 2) Rady Rodziców,
 - 3) Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Szkoły jest społecznym organem Zespołu uczestniczącym w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw Zespołu. Stanowi ona płaszczyznę współdziałania Rady Pedagogicznej, Rad Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Dobro ucznia jest wartością nadrzędną dla działalności Rady Szkoły i przez nią chronioną. Rada wraz z innymi organami Zespołu dąży do stworzenia uczniom i nauczycielom najkorzystniejszych warunków pracy, nauki i wszechstronnego rozwoju.
5. Działalność Rady Szkoły nie może naruszać kompetencji Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej, Rad Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Rada Szkoły jest zobowiązana do przyjmowania i ustosunkowywania się do wszystkich wniosków i opinii składanych do niej przez inne organy Zespołu.
6. Dyrektor Zespołu może brać udział w posiedzeniach Rady Szkoły z głosem doradczym.
7. Rodzice, uczniowie i nauczyciele wchodzący w skład Rady Szkoły mają takie same obowiązki:
 - 1) doskonalenie organizacji, kształcenia, wychowania i opieki w szkole, w rodzinie i w środowisku,
 - 2) spójne, wychowawcze, kształcące i opiekuńcze oddziaływanie na dzieci i młodzież poprzez rodzinę, szkołę i otoczenie,

- 3) udział w realizacji programów nauczania, wychowania i opieki oraz udzielania w tym zakresie pomocy szkole.
8. Rada Szkoły:
 - 1) uchwała Statut Zespołu,
 - 2) opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności.
9. Rada Szkoły opiniuje:
 - 1) plan pracy Zespołu, także w zakresie zajęć pozalekcyjnych, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Zespołu,
 - 2) przedstawione przez Dyrektora Zespołu propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej,
 - 3) przedłużenie sprawowania funkcji Dyrektora Zespołu na kolejny okres,
 - 4) pracę i funkcjonowanie Zespołu, w tym kandydatów na stanowiska wicedyrektorów Zespołu,
 - 5) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły wskazanemu przez organ prowadzący kandydatowi jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata,
 - 6) odwołania ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 7) projekt planu finansowego szkoły,
 - 8) wnioski w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki,
 - 9) wnioski o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 10) ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły,
 - 11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 12) wniosek o nadanie imienia szkole,
 - 13) możliwość działania w szkole stowarzyszenia i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie/wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
10. Rada Szkoły może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole. Wnioski te mają dla organu charakter wiążący.
11. Rada Szkoły może występować z wnioskami:
 - 1) inicjującymi eksperymenty i nowatorstwo organizacyjne w porozumieniu z innymi organami Zespołu,
 - 2) do przewodniczącego Rady Pedagogicznej o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 3) do Dyrektora Zespołu o zbadanie i dokonanie oceny działalności każdego pracownika Zespołu,
 - 4) do Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej lub organu prowadzącego szkołę w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
12. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) rodzice wybrani przez ogół rodziców w wyborach pośrednich,
 - 2) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów w wyborach pośrednich.

13. Rada Szkoły liczy co najmniej 6 osób.
14. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Możliwe jest dokonywanie corocznej zmiany 1/3 składu Rady.
15. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane. W regulaminie mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.
16. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane za zgodą lub na wniosek Rady Szkoły inne osoby z głosem doradczym. Na wniosek członków Rady Szkoły Rada może podjąć uchwałę o rozszerzeniu składu o osoby inne.

Rozdział 4

Organizacja Zespołu

§ 10

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 11

1. Liczba organizowanych w Zespole oddziałów wymaga uzgodnienia z organem prowadzącym.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.

§ 12

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do 30 maja danego roku.

§ 13

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 14

Biblioteka

1. Zespół prowadzi bibliotekę służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami określa ***Regulamin biblioteki szkolnej***.

§ 14a

Postanowienia ogólne

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o regionie oraz wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka szkolna jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - 2) ośrodkiem informacji dla nauczycieli, uczniów, rodziców.
3. Biblioteka szkolna:
 - 1) pełni funkcję szkolnego centrum multimedialnego,
 - 2) wspomaga realizację procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
 - 3) wspiera działalność opiekuńczo – wychowawczą i profilaktyczną szkoły,
 - 4) kształtuje kulturę czytelniczną uczniów, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów,
 - 5) przygotowuje uczniów do samokształcenia i świadomego korzystania z różnych źródeł informacji, m.in. poprzez współuczestnictwo w realizacji szkolnego programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 6) zaspakaja potrzeby kulturalno – rekreacyjne uczniów,
 - 7) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się różnorodne materiały biblioteczne na zajęciach z uczniami,
 - 8) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
 - 9) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - 10) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania do czytania w rodzinie.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice, studenci – praktykanci oraz inni pracownicy szkoły na zasadach określanych w regulaminie biblioteki, zatwierdzonym przez Dyrektora Zespołu.
5. Nadzór nad biblioteką szkolną pełni Dyrektor Zespołu, który:
 - 1) pełni bezpośredni nadzór nad biblioteką,

- 2) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 3) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami (bibliotekarskimi – pedagogicznymi) według obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
 - 4) przydziela na początku roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 5) w przypadku zatrudnienia dwóch i więcej bibliotekarzy powierza jednemu z nich stanowisko kierownika oraz zatwierdza przydziały czynności poszczególnym nauczycielom bibliotekarzom,
 - 6) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji w szkole,
 - 7) zarządza skontrum zbiorów biblioteki z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829), odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza,
 - 8) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzegania jego wykonania,
 - 9) obserwuje i ocenia pracę bibliotekarza,
 - 10) zatwierdza regulamin biblioteki,
 - 11) zapewnia zastępstwo za nieobecność w pracy pracowników biblioteki.
6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza Dyrektor Zespołu na początku każdego roku szkolnego. Okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum. Jeden dzień w tygodniu bibliotekarz przeznacza na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów.
7. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
- 1) wydawnictwa informacyjne,
 - 2) książki pomocnicze:
 - a) literaturę popularnonaukową i naukową,
 - b) beletrystykę pozalekturową,
 - c) wydawnictwa albumowe,
 - d) prasę dla uczniów i nauczycieli,
 - e) podręcznik, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - f) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
 - g) literaturę dla rodziców z zakresu wychowania,
 - h) dokumenty audiowizualne,
 - i) edukacyjne programy komputerowe,
 - j) pomoce dydaktyczne do nauczania zintegrowanego,
 - k) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, pedagogiki specjalnej, filozofii, socjologii i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania.
8. Bibliotekarz winien prowadzić taką politykę gromadzenia zbiorów biblioteki, w której kieruje się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi.
9. Lokal biblioteki składa się z 3 pomieszczeń:
- 1) wypożyczalni z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM),

- 2) czytelnik,
 - 3) magazynu.
10. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz urządzenia komputerowe, audiowizualne, telekomunikacyjne, reprograficzne, które umożliwiają: bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów, zorganizowanie nowoczesnego warsztatu bibliotecznego – informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
11. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) poradnictwo w doborze lektury,
 - 4) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do samokształcenia, korzystania z informacji i massmediów,
 - 5) prowadzenie różnych form promocji biblioteki i upowszechniania czytelnictwa,
 - 6) tworzenie warunków i pomocy w organizowaniu odpowiedniej rozrywki dla uczniów,
 - 7) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego oraz twórczej aktywności uczniów,
 - 8) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 9) gromadzenie materiałów bibliotecznych, zgodnie z potrzebami szkoły ich ewidencja, selekcja, opracowanie i ochrona,
 - 10) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - 11) prowadzenie dokumentacji pracy na zasadach uzgodnionych z dyrekcją szkoły,
 - 12) planowanie pracy i sprawozdawczość,
 - 13) współpraca z nauczycielami, wszystkimi organami szkoły, innymi bibliotekami oraz z lokalnym środowiskiem pozaszkolnym.
12. Prawa i obowiązki czytelników:
szczegółowe dane dotyczące wypożyczeń, godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług biblioteki określa regulamin biblioteki.
13. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne. Wyjątek stanowią opłaty pobierane za wydruk materiałów z komputera wg cennika ustalonego przez dyrektora szkoły.
14. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
15. Wszystkie wypożyczone materiały winne być zwrócone do biblioteki do dnia 10 czerwca każdego roku szkolnego. Uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy opuszczający naszą szkołę winni podpisywać w bibliotece kartę obiegową.
16. W bibliotece szkolnej obowiązuje wolny dostęp do książek (czytelnie i wypożyczalnia).
17. W bibliotece odbywają się zajęcia lekcyjne uwzględnione w podziale godzin. W związku z powyższym nauczyciel bibliotekarz nie ponosi odpowiedzialności za zagubione lub zniszczone zbiory, które zostaną zagubione lub zniszczone podczas ww. zajęć.
18. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 14b

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Przed korzystaniem z biblioteki szkolnej należy zapoznać się z poniższym regulaminem.
2. Biblioteka jest pracownią interdyscyplinarną, w której znajduje się zbiór książek, czasopism, środków audiowizualnych, teczek tematycznych. Są one wypożyczone po to, aby pomagać w realizacji programu nauczania i wyrabiania nawyku czytania dla przyjemności.

§ 14c

1. Biblioteka czynna jest w godzinach zgodnych z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać nauczyciele, uczniowie, pracownicy administracji (służby również pomocą rodzicom dzieci uczęszczających do szkoły).
3. Materiały, które znajdują się w bibliotece, mogą pomóc w nauce szkolnej.
4. Wnoszenie teczek do biblioteki jest zabronione. Należy je zostawić przy wejściu po prawej stronie.
5. Z biblioteki można również korzystać przed i po zajęciach lekcyjnych. Jest to czas na naukę, poszukiwanie potrzebnych materiałów i wybór wydawnictw informacyjnych na następny dzień lub zwrot przeczytanych książek.
6. Kulturalne zachowanie jest najważniejsze w utrzymaniu odpowiedniej atmosfery do uczenia się w bibliotece. Uczniowi, który nie zachowuje się poprawnie, zabrania się korzystania ze środków i materiałów biblioteki przez pewien czas.
7. Każdy jest odpowiedzialny za materiały wypożyczone z biblioteki na jego nazwisko.
8. Wypożyczanie książek:
 - 1) wypożyczenia kontrolowane są raz w miesiącu przez łączników,
 - 2) materiały z księgozbioru podręcznego mogą być wypożyczane uczniom na jedną dobę po skończonych lekcjach i muszą być zwrócone do biblioteki w następnym dniu przed pierwszą lekcją,
 - 3) jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na okres 1 miesiąca oraz 1 lekturę szkolną na okres 2 tygodni (wykorzystane materiały powinny być natychmiast zwrócone do biblioteki, gdyż czekają na nie inni czytelnicy),
 - 4) wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem (czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenia zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi).
9. Zwrot książek:
 - 1) jeśli skorzystałeś już z danej książki, staraj się ją jak najszybciej oddać, aby inni mogli też z niej skorzystać,
 - 2) za przetrzymywanie książek uczniowie winni wykonać prace na rzecz biblioteki, np.: klejenie książek, oprawa książek,

- 3) czytelnik, który zagubił lub zniszczył książkę lub inne dokumenty ze zbiorów bibliotecznych, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza pozycję o wartości odpowiadającej aktualnej antykwarycznej cenie pozycji zagubionej (zniszczonej),
 - 4) wypożyczoną lekturę szkolną należy zwrócić do 2 tygodni ewentualnie poprosić o przedłużenie terminu zwrotu, inne pozycje do miesiąca,
 - 5) nie należy pożyczać książek innym osobom.
10. Wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki do 10 czerwca każdego roku szkolnego. Uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy opuszczający naszą szkołę winni podpisać w bibliotece kartę obiegu.

§ 14d

Zasady korzystania z komputera multimedialnego oraz Internetu

1. Przed korzystaniem z komputera multimedialnego należy zapoznać się z regulaminem.
2. Komputer multimedialny służy uczniom jako źródło wiedzy i informacji. Pierwszeństwo w korzystaniu z komputerów mają osoby realizujące konkretny temat.
3. Stanowisko komputerowe jest dostępne w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
4. Z komputera multimedialnego mogą korzystać nauczyciele i uczniowie ZSOI nr 7 w Krakowie.
5. Uczniowie korzystający z komputera przy wejściu do biblioteki zostawiają torby, plecaki i kurtki, przychodzą w obuwii zamiennym.
6. Ze stanowiska komputerowego można korzystać za zgodą bibliotekarza.
7. Przed korzystaniem z komputera należy wpisać się do zeszytu odwiedzin (nazwisko, imię, klasa, godzina, temat poszukiwań).
8. Korzystający odpowiada materialnie za stanowisko i za wyrządzone szkody (zniszczenie sprzętu, zainfekowanie).
9. Dyskietka i płyta CD-ROM przed użyciem musi być sprawdzona programem antywirusowym.
10. Przy stanowisku komputerowym mogą pracować najwyżej dwie osoby. Maksymalny czas pracy wynosi pół godziny.
11. Użytkownik ma obowiązek:
 - 1) informować dyżurującego bibliotekarza o nieprawidłowym działaniu komputera i uszkodzeniach technicznych,
 - 2) zachować ciszę i nie zakłócać pracy innym użytkownikom,
 - 3) uzyskać zgodę bibliotekarza na korzystanie z własnych dyskiek, płyt, przenośnych dysków pamięci,
 - 4) stosować się do poleceń dyżurującego bibliotekarza.

12. Nie wolno:

- 1) instalować własnych programów i dokonywać zmian w istniejącym oprogramowaniu,
- 2) wyłączać i włączać urządzeń do sieci elektrycznej bez zgody bibliotekarza,
- 3) wykorzystywać oprogramowania do celów komercyjnych, naruszających godność innych osób oraz niezgodnych z prawem.

13. W wyjątkowych przypadkach stanowisko może być zarezerwowane dla szkoły.

14. Za łamanie regulaminu uczeń może zostać pozbawiony prawa korzystania z komputera.

15. Za sporadyczne nieprzestrzeganie regulaminu uczeń otrzyma jednorazowy zakaz korzystania z centrum.

16. W przypadku dużej liczby chętnych do korzystania z komputera multimedialnego czas pracy przy komputerze będzie ograniczony.

17. Wykorzystywanie komputera multimedialnego w celach innych niż naukowe jest dopuszczalne w przypadku niewielkiej ilości korzystających.

§ 15 Świetlica

1. Zespół prowadzi świetlicę. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Zespołu. Opieką pracowników świetlicy objęci są głównie uczniowie klas I – IV.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na prośbę rodziców po uzyskaniu zgody Dyrektora Zespołu, w świetlicy mogą przebywać uczniowie oddziałów starszych.
3. Przyjęcie ucznia do świetlicy odbywa się poprzez zapis u nauczyciela świetlicy na początku roku szkolnego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na prośbę rodziców, po uzyskaniu zgody nauczyciela świetlicy, w świetlicy może przebywać uczeń niezapisany, któremu rodzice nie są w stanie zapewnić opieki z powodów wyjątkowych i uzasadnionych.
4. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci obojga rodziców pracujących, którzy oprócz **zapisu** muszą przedstawić **zaświadczenie o zatrudnieniu**.
5. Świetlica obejmuje opieką uczniów w godz. 7.00 – 17.00.
6. Szczegółowe zasady organizacji i korzystania ze świetlicy określa **Regulamin świetlicy**.

§ 15a Regulamin świetlicy

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczym szkoły.

2. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego w oparciu o roczny plan pracy szkoły.
3. Regulamin świetlicy opracowywany jest co roku przez wychowawców świetlicy (modyfikowany w miarę potrzeb) na początku każdego roku szkolnego i przedstawiany rodzicom na pierwszym zebraniu.

§ 15b

Cele i zadania świetlicy

1. Wychowawcy w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom i młodzieży:
 - 1) zorganizowaną opiekę wychowawczą, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki własnej, rekreacji, i rozwijania własnych zainteresowań,
 - 2) kształtują nawyki kultury osobistej i współżycia w grupie,
 - 3) rozwijają zainteresowania oraz zdolności,
 - 4) wdrażają do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 5) udzielają pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 6) organizują właściwy i kulturalny wypoczynek,
 - 7) współpracują i współdziałają ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym,
 - 8) sprawują opiekę nad dożywieniem.
2. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny.
 - 3) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności,
 - 7) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami społecznymi,
 - 8) organizowanie dożywiania poprzez nadzorowanie wydawania obiadów i śniadań,
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa podczas wykonywania wyżej wymienionych zadań.

§ 15c

Założenia organizacyjne świetlicy

1. Uczniowie mogą korzystać z opieki w świetlicy w godz. 7.00-16.00.
2. Zapisy dzieci na świetlicę odbywają się do 15 września każdego roku szkolnego.
3. Rodzice zapisują dziecko do świetlicy szkolnej przez wypełnienie „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej” (kartę należy pobrać u wychowawcy świetlicy).
4. Na podstawie zebranych kart powołana komisja rekrutacyjna ustala listę uczniów objętych stałą opieką świetlicy.

5. Analiza informacji zawartych w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy” jest podstawą określenia formy i zakresu opieki nad dzieckiem w świetlicy.
6. Świetlica prowadzi dzienny rejestr frekwencji uczniów zgłaszających się do opieki.
7. Uczniowie niepełnosprawni, dowożeni do szkoły wcześniej niż przewiduje to plan zajęć, mają zapewnioną opiekę w specjalnie do tego przeznaczonych sali.

§ 15d

Prawa i obowiązki wychowanków świetlicy

1. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmuje się uczniów rodziców pracujących oraz dzieci z rodzin wymagających wsparcia i dzieci nauczycielskich.
2. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma prawo do:
 - 1) korzystania z wyposażenia świetlicy zgodnie z regulaminem świetlicy oraz sposobami ustalonymi przez wychowawcę świetlicy,
 - 2) korzystania z pomocy wychowawcy w odrabianiu zadań,
 - 3) wpływa na planowanie pracy w świetlicy.
3. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej zobowiązany jest do:
 - 1) systematycznego udziału w zajęciach,
 - 2) nieopuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy, (osoby, które chcą zwolnić się z zajęć świetlicowych muszą dostarczyć pisemną zgodę rodziców),
 - 3) dbania o porządek i wystrój świetlicy oraz korytarza,
 - 4) poszanowania sprzętu i wyposażenia świetlicy,
 - 5) kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć świetlicowych jak i w trakcie pobytu na stołówce, respektowania poleceń nauczyciela-wychowawcy,
 - 6) przestrzegania regulaminu świetlicy,
 - 7) w świetlicy mogą przebywać uczniowie danej klasy, skierowani do niej przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły w wyjątkowej sytuacji, np. gdy zaistnieje nagła potrzeba zorganizowania zastępstwa za nieobecnego na lekcji nauczyciela,
 - 8) wychowawcy świetlicy otaczają szczególną opieką dzieci ze specyficznymi trudnościami w nauce i zachowaniu.

§ 15e

1. Nagrody i wyróżnienia:
 - 1) wyróżnienie wobec wszystkich dzieci przez wychowawcę,
 - 2) pochwała przekazana opiekunom,
 - 3) drobny upominek rzeczowy, itp.
2. Kary:
 - 1) upomnienie, nagana udzielona przez wychowawcę w obecności wszystkich uczniów,
 - 2) poinformowanie rodziców o złym zachowaniu (w kontakcie bezpośrednim, pisemnie lub telefonicznie),
 - 3) nagana udzielona w obecności wychowawcy klasy,
 - 4) nagana udzielona przez Dyrektora szkoły.

§ 15f

Współpraca z rodzicami

Współpraca z rodzicami:

- 1) bezpośrednia (codzienny kontakt i rozmowy – odbierają dzieci ze świetlicy osobiście),
- 2) korespondencja z rodzicami,
- 3) rozmowy telefoniczne.

§ 15g

Dokumentacja świetlicy

Dokumentacja świetlicy:

- 1) Roczny Plan Opiekuńczo – Wychowawczy,
- 2) Ramowy rozkład dnia,
- 3) Tygodniowy rozkład zajęć,
- 4) Dziennik zajęć,
- 5) Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy,
- 6) Roczne sprawozdanie z działań świetlicy szkolnej,
- 7) Regulamin świetlicy.

§ 16

1. Zespół zapewnia przedszkolakom oraz uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia śniadania, II śniadania lub obiadu w salach przedszkolnych oraz w stołówce szkolnej.
2. Obiady wydawane są w godz. 11.20 – 14.00.

§ 17

W Zespole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej sprawujący opiekę nad uczniami Zespołu.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 18

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Zespołu.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
5. Stosunek nauczycieli do uczniów nie może naruszać ich godności osobistej.
6. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo uczniów, w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz wyjść i wycieczek szkolnych,
 - 2) pełni opiekę podczas przerw wg ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - 3) realizowanie zajęć opiekuńczo – wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 4) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 5) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 8) obiektywne i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 9) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 11) obowiązkowe uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, w czasie pracy przeznaczonym na realizację obowiązkowych zajęć w ramach ustalonego wynagrodzenia.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem go do użytku w szkole.
8. Nauczyciel przedmiotu, wspólnie z nauczycielem wspomagającym, zobowiązany jest do ustalenia oceny bieżącej i okresowej za postępy w nauce i zachowaniu, biorąc pod uwagę indywidualne możliwości ucznia. Ocena wystawiona samodzielnie przez nauczyciela przedmiotu uczniowi z orzeczeniem o kształceniu specjalnym bądź ze skierowaniem do klasy integracyjnej jest nieważna! Ocena ma pełnić funkcję terapeutyczną, ma mieć charakter motywujący, musi mieć kierunek rewalidacyjny (rewalidacja zaburzonych funkcji).
9. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

10. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu na wniosek członków zespołu.

§ 19

Zadania zespołu określonego w § 18 ust. 7 niniejszego statutu obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
- 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 20

Nauczyciel wychowawca

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. W oddziale integracyjnym funkcję tę pełni wychowawca i nauczyciel wspomagający.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca klasy jest powołany przez Dyrektora Zespołu.
5. Zadania wychowawcy:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami oraz ich rodzicami różne formy życia klasowego, ustala treści i formy lekcji wychowawczych,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze zwłaszcza wobec uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy uczniów szczególnie zdolnych, jak i uczniów mających różne trudności i niepowodzenia),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - 5) informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu na wywiadówkach i zebraniach okresowych,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i z innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb oraz udzielania w razie potrzeby pomocy uczniom a także w zakresie rozwijania zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.

§ 21

Nauczyciel wspomagający

1. W Zespole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne i psychologiczne, zwanych nauczycielami wspomagającymi, oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
Zakres czynności nauczyciela wspomagającego:
 - 1) nauczyciel wspomagający i nauczyciel przedmiotu funkcjonują w klasie na tych samych zasadach,
 - 2) role wychowawcy (czy nauczyciela przedmiotu) i pedagoga specjalnego mogą być wymienne, a ich działania powinny się uzupełniać,
 - 3) w czasie lekcji nie należy tworzyć wyraźnego podziału funkcji poszczególnych nauczycieli. Nauczyciele powinni dzielić się pracą, zależnie od potrzeb uczniów.
2. Nauczyciel wspomagający współorganizuje kształcenie integracyjne w przydzielonej mu klasie oraz podejmuje zadania dodatkowe związane z realizacją podstawowych funkcji szkoły (dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej).
3. Nauczyciel wspomagający zapoznaje się z treścią orzeczeń i innych informacji dotyczących uczniów z deficytami rozwojowymi i wspólnie z nauczycielem przedmiotu określają cele i zakres kształcenia dla w/w uczniów. W oparciu o treść orzeczeń, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów, opracowują indywidualne programy edukacyjno- wychowawcze, a nauczyciele wspomagający – rewalidacyjne, które realizują na zajęciach lekcyjnych lub indywidualnych.
4. Udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
5. Współredaguje opinię o uczniach do specjalistycznych poradni lub innych instytucji i podpisuje je wspólnie z wychowawcą.
6. Utrzymuje kontakt z PPP, pedagogiem, psychologiem szkolnym, pedagogiem – terapeutą i innymi instytucjami wspierającymi ucznia.
7. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania dzieci niepełnosprawnych określoną w przepisach oraz teczkę prac dzieci, z którymi odbywa zajęcia indywidualne.
8. Pracuje na rzecz coraz pełniejszego wprowadzania dzieci niepełnosprawnych w życie szkoły, np.: umożliwia zaprezentowanie ich umiejętności i uczestniczenie we wspólnych zabawach, apelach, warsztatach oraz innych imprezach szkolnych.
9. Jeśli nie jest wychowawcą – na bieżąco przekazuje informacje o trudnościach i osiągnięciach uczniów.
10. Może pełnić funkcje wychowawcy klasy na każdym poziomie edukacyjnym.

11. Utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w wyznaczonych terminach zebrań, wywiadówek i konsultacji.
12. Korzysta z rozkładów materiału nauczycieli prowadzących z poszczególnych przedmiotów. Nauczyciele przedmiotów mają obowiązek w ustalonym terminie udostępnić swoje rozkłady materiału.
13. Podpisuje świadectwa uczniów klasy integracyjnej.

§ 22

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Zespole jest organizowana w szczególności w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) szkoleń i warsztatów.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości psychofizycznych, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - 4) wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia

rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 22a

Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną

1. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
2. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów).
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów).

§ 23

Pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy

1. W Zespole zatrudnia się specjalistów wspierających rozwój dziecka, otaczających wszechstronną opieką psychologiczną i pedagogiczną dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, z problemami wychowawczymi, edukacyjnymi i społeczno – rodzinnymi. W skład specjalistów Zespołu wchodzi: pedagog szkolny, psycholog, logopeda, pedagodzy specjalni (nauczyciele wspomagający), socjoterapeuta.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedniej do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z **Programu Wychowawczo-Profilaktycznego** w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z **Programu Wychowawczo-Profilaktycznego**,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu (w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy),
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z **Programu Wychowawczo-Profilaktycznego**.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z **Programu Wychowawczo- Profilaktycznego**.

5. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 10.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 5, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Szkoła w zakresie doradztw edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 2) poradniami specjalistycznymi,
 - 3) pracodawcami,
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
8. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
9. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
10. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Na rok szkolny 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
11. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą,
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania,
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy,
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
13. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych,

- 2) w targach edukacyjnych,
- 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.

14. Ponadto Szkoła:

- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych,
- 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek,
- 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

Rozdział 6

Współpraca z rodzicami

§ 24

1. W Zespole istnieje wymiana informacji z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami) poprzez dziennik elektroniczny.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację zadań określonych w **Planie Pracy Szkoły**,
 - 2) wymianę informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu uczniów na zebraniach z wychowawcami we: wrześniu, październiku, grudniu, styczniu, kwietniu, maju i podczas dni otwartych w: listopadzie, marcu, czerwcu,
 - 3) w I etapie edukacyjnym rodziców obowiązują trzy zebrania we: wrześniu, styczniu (pod koniec I okresu) i w połowie II okresu (kwietniu lub maju), w innych terminach decyzję o organizacji dnia otwartego lub zebrania podejmuje wychowawca klasy,
 - 4) rozmowy indywidualne rodziców z nauczycielami uczącymi, pedagogiem szkolnym, wicedyrektorami Zespołu i Dyrektorem.

§ 25

1. Zespół jest zobowiązany zapoznać rodziców z:
 - 1) zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi,
 - 2) wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom,
 - 3) sposobami sprawdzania osiągnięć,
 - 4) zasadami oceniania,
 - 5) postępami dziecka w nauce i zachowaniu oraz z przyczynami trudności i możliwościami pomocy,
 - 6) przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnymi uregulowaniami:
 - a) Ustawą o systemie oświaty,
 - b) **Statutem Zespołu**,
 - c) przepisami dotyczącymi oceniania,
 - d) klasyfikowania i promowania uczniów,
 - e) szkolnym zestawem programów oceniania,
 - 7) sposobami uzyskiwania porad i konsultacji na temat predyspozycji ucznia do dalszego kształcenia się.

§ 26

Rodzice i opiekunowie mają obowiązek:

- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Zespołu,
- 2) dbać o rozwój psychofizyczny dziecka, jego higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły i kontrolować wykonywanie prac domowych,
- 4) poinformować swoje dziecko o zakazie używania telefonów komórkowych, mp3 itp. urządzeń w czasie zajęć szkolnych – Zespół nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie, zgubienie czy szkody wynikłe z używania tych urządzeń,

- 5) przestrzegać zaleceń Zespołu dotyczących indywidualnych potrzeb dziecka,
- 6) zapewnić swoim dzieciom odpowiednie warunki do nauki,
- 7) uczestniczyć w ustalonych formach kontaktu ze szkołą, czyli w: zebraniach z rodzicami, dniach otwartych, rozmowach indywidualnych z wychowawcami, nauczycielami uczącymi, pedagogiem, lekarzem, Dyrektorem Zespołu i jego zastępcą,
- 8) współuczestniczyć w organizowaniu wycieczek, imprez kulturalnych i innych organizowanych w szkole i poza nią,
- 9) w sprawach spornych przestrzegać drogi służbowej,
- 10) ponosić odpowiedzialność finansową za wszystkie szkody wyrządzone przez ucznia w szkole i wokół szkoły.

Nienawiązanie kontaktu z wychowawcą, nauczycielami lub nieuczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych na terenie szkoły oznacza świadomą rezygnację z prawa do dokładnej informacji o postępach ucznia.

Rozdział 7
Klasy Gimnazjum
§ 27

1. W Szkole funkcjonują:
 - 1) w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III,
 - 2) w roku szkolnym 2018/2019 klasa III.
2. Z dniem 1 września 2018 r. likwiduje się klasę II, a z dniem 1 września 2019 r. klasę III dotychczasowego Gimnazjum.
3. W stosunku do uczniów Gimnazjum, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli Gimnazjum mają zastosowanie przepisy art. 128 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm).
4. Do uczniów Gimnazjum stosuje się przepisy niniejszego statutu z zastrzeżeniem:
 - 1) realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w przepisach rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 z późn. zm.),
 - 2) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z przepisami rozporządzenia, o którym mowa w pkt. 1,
 - 3) przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty,
 - 4) uwzględniania przy ustalaniu oceny zachowania udziału ucznia w projekcie edukacyjnym.
5. Do klas Gimnazjum stosuje się przepisy wykonawcze, o których mowa w art. 363 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
6. W odniesieniu do klas Gimnazjum stosuje się odpowiednio dotychczasowe przepisy wskazane w art. 363 ustawy Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.
7. Przepisy Rozdziału 7 tracą moc z dniem 31 sierpnia 2019 r.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne Sposoby Oceniania

§ 28

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. 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.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) 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 danej szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) 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.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia

- na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających.

§ 29

Informowanie o wymaganiach edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) trybie i terminach ustalania ocen klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych),
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a jego rodzice (prawni opiekunowie) w trakcie zebrań, dni otwartych lub indywidualnych spotkań. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej przez ucznia. Pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania przechowywana jest do rozpoczęcia kolejnego roku szkolnego.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
7. Nauczyciel (na podstawie opinii wydanych przez poradnię) informuje ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające

sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania, o dostosowaniu wymagań edukacyjnych oraz o sposobie oceniania.

8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady, poszczególni nauczyciele uczący w klasach I – III szkoły podstawowej, zobowiązani są do poinformowania (z miesięcznym wyprzedzeniem) rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanym niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej.
9. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele uczący w klasach IV – VIII szkoły podstawowej oraz wychowawcy zobowiązani są do:
 - 1) poinformowania (z miesięcznym wyprzedzeniem) o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - a) ucznia w formie ustnej,
 - b) rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej lub elektronicznej (wychowawca).
 - 2) poinformowania ucznia w formie ustnej (z tygodniowym wyprzedzeniem) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (nauczyciel) i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania (wychowawca), w formie pisemnej lub elektronicznej najpóźniej do pięciu dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. Na zebraniu rodziców podsumowującym pierwszy okres rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują:
 - 1) w klasach I – III szkoły podstawowej informację w formie pisemnej o ustalonej jednej śródrocznej opisowej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej opisowej ocenie zachowania na wzorze ustalonym przez dyrektora zespołu,
 - 2) począwszy od klasy IV pisemne lub elektroniczne zestawienie ocen śródrocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych wraz z oceną zachowania i frekwencją.

§ 30

Zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej

1. Uczeń ma możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być:
 - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione,
 - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej,
 - 3) inne ważne sytuacje życiowe, które nauczyciel uzna za istotne.
3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają do nauczyciela danego przedmiotu, nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zamiar

uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- 2) nauczyciel danego przedmiotu podejmuje ostateczną decyzję,
 - 3) zakres, formę i termin sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia określa nauczyciel danego przedmiotu,
 - 4) sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia musi nastąpić przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
 - 5) nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych. Ocena ta jest ostateczna.
4. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają do wychowawcy nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 2) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób mogą wpływać na zmianę oceny zachowania,
 - 3) wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena ta jest ostateczna.

§ 31

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy – od początku roku szkolnego do ferii zimowych lub do terminu ustalonego przez Radę Pedagogiczną na początku roku szkolnego – zakończony klasyfikacją śródroczną,
 - 2) drugi – do końca roku szkolnego – zakończony klasyfikacją roczną.
2. Uczniowie są klasyfikowani dwa razy w ciągu roku. W pierwszym okresie najpóźniej na tydzień przed jego zakończeniem, w drugim okresie najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
3. Terminy klasyfikacji określa dyrektor zespołu, informując o tym nauczycieli, uczniów i rodziców.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalają wspólnie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne.

§ 32

Ocenianie zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel.),
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb.),
 - 3) stopień dobry – 4 (db.),
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst.),
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop.),
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst.).
2. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.

3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi podsumowującymi osiągnięcia edukacyjne z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowanie ucznia. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną odnotowuje się na wzorach ustalonych przez dyrektora zespołu.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych 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.
5. Ocenę bieżącą z zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel.),
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb.),
 - 3) stopień dobry – 4 (db.),
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst.),
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop.),
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst.).
6. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” przy bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych.
7. Uczeń ma prawo do poprawy oceny za pracę pisemną zgodnie z wymaganiami ustalonymi przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
8. Dodatkowo można odnotować w dzienniku „np.” – za brak przygotowania do zajęć lekcyjnych.
9. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Ocenę bieżącą oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 33

Ocenianie zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po rozpoznaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków ucznia, po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli,
 - 2) uczniów danej klasy,
 - 3) ocenianego ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia zapisanych w statucie,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności,
 - 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,
 - 8) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
3. Bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od IV klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) 6 – wzorowe (wz.),
 - 2) 5 – bardzo dobre (bdb.),
 - 3) 4 – dobre (db.),
 - 4) 3 – poprawne (pop.),
 - 5) 2 – nieodpowiednie (ndp.),
 - 6) 1 – naganne (ng.).
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia,
 - c) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom,
 - d) jest wzorem dobrych manier, taktu i kultury,
 - e) wykazuje inicjatywę i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - f) osiąga wysokie wyniki w nauce,
 - g) szanuje i motywuje innych do szanowania mienia szkolnego, innych osób i swojego,
 - h) nie używa i nie toleruje wulgarного słownictwa,
 - i) nosi stroje zgodne z normami obyczajowymi, po terenie szkoły chodzi w obuwiu zamiennym,
 - j) z własnej inicjatywy pomaga koleżankom i kolegom w nauce,
 - k) reaguje na zło,
 - l) rozwija swoje zainteresowania i reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, sportowych i artystycznych,

- m) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia,
 - c) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom,
 - d) wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą,
 - e) wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - f) jest pilny w nauce i sumienny w wypełnieniu przyjętych obowiązków,
 - g) szanuje mienie szkolne, innych osób i swoje,
 - h) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - i) nosi stroje zgodne z normami obyczajowymi a na terenie szkoły chodzi w obuwiu zmiennym (może mieć do trzech uwag o braku obuwia w semestrze),
 - j) pomaga koleżankom i kolegom w nauce,
 - k) reaguje na zło,
 - l) rozwija swoje zainteresowania i reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych,
 - m) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nie więcej niż 5 spóźnień na zajęcia szkolne w semestrze, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia,
 - c) nie ma zawinionych spóźnień,
 - d) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom,
 - e) odnosi się kulturalnie do osób dorosłych, koleżanek i kolegów,
 - f) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
 - g) nie niszczy mienia szkolnego ani innych osób,
 - h) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
 - i) nie prowokuje bójek i konfliktów, nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi,
 - j) dba o porządek i estetykę w miejscu swojego przebywania,
 - k) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności.
- 4) Ocenę **poprawną zachowania** otrzymuje uczeń, który:
 - a) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce,
 - b) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe,
 - c) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów,
 - d) nie przeszkadza na lekcjach,
 - e) pracuje na miarę swoich możliwości,
 - f) nie opuszcza samowolnie zajęć szkolnych, nie spóźnia się notorycznie na lekcje,
 - g) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią zachowania** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce,
 - b) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych,
 - c) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, a o usprawiedliwieniach zapomina,
 - d) swoim zachowaniem daje zły przykład koleżankom i kolegom,
 - e) bierze udział w bójkach, kradzieżach,
 - f) używa wulgaryzmów,
 - g) niszczy mienie szkolne lub innych osób,

- h) nie stosuje się do zasad bhp obowiązujących w szkole,
 - i) ma lekceważący stosunek do nauki,
 - j) notorycznie, celowo przeszkadza na lekcjach,
 - k) samowolnie opuszcza budynek szkolny w godzinach lekcyjnych.
- 6) Ocenę **naganną zachowania** otrzymuje uczeń, który :
- a) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób,
 - b) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia,
 - c) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych,
 - d) pali papierosy, pije alkohol lub zażywa narkotyki,
 - e) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
 - f) stosuje wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie,
 - g) świadomie przywłaszcza sobie cudzą własność,
 - h) notorycznie wagaruje,
 - i) działa w nieformalnych grupach o charakterze patologicznym,
 - j) ma lekceważące podejście do nauki, nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów,
 - k) otrzymał naganną dyrektora szkoły i nie zmienił swojego postępowania,
 - l) samowolnie opuszcza budynek szkolny w godzinach lekcyjnych.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Oceny bieżące zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
- 1) 6 – wzorowe (wz.),
 - 2) 5 – bardzo dobre (bdb.),
 - 3) 4 – dobre (db.),
 - 4) 3 – poprawne (pop.),
 - 5) 2 – nieodpowiednie (ndp.),
 - 6) 1 – naganne (ng.).
9. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” przy bieżącym ocenianiu zachowania.
9. Klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 34

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

1. Ocenia się:
 - 1) kartkówki (zakres materiału z 3 ostatnich lekcji – do 15 minut),
 - 2) sprawdziany i prace klasowe (szerszy zakres materiału – 1 lub 2 godziny lekcyjne; nie więcej niż dwa w ciągu tygodnia, w różnych dniach),
 - 3) odpowiedzi ustne,
 - 4) ćwiczenia, doświadczenia,
 - 5) pracę w grupie,
 - 6) prace domowe,
 - 7) prace długoterminowe (referaty, albumy, projekty, wystawy prac, wernisaże, rozprawki),
 - 8) udział w realizacji projektu edukacyjnego,
 - 9) testy sprawnościowe,
 - 10) inne formy działalności.
2. W ciągu okresu uczeń powinien otrzymać z każdego przedmiotu co najmniej o 2 oceny więcej niż obowiązujący tygodniowy wymiar godzin danego przedmiotu.
3. Uczeń winien być oceniany na bieżąco.
4. W szkole przeprowadza się szkolne badania osiągnięć edukacyjnych według harmonogramu przyjętego na dany rok szkolny.

§ 35

Możliwości uzupełniania braków

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. poprzez:

- 1) pracę pod kierunkiem nauczyciela przedmiotu w zespole dydaktyczno – wyrównawczym,
- 2) pracę w ramach godzin kompensacyjno – korekcyjnych i rewalidacyjnych.

§ 36

Zwolnienia

1. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) podejmuje dyrektor zespołu na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeśli okres zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dyrektor zespołu zwalnia

do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

4. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. W ramach planu zajęć szkolnych organizuje się naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażą takie życzenie. Pisemną rezygnację z uczestniczenia w nauce religii i etyki mogą złożyć rodzice (prawni opiekunowie) u dyrektora zespołu. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia.

§ 37

Egzaminy klasyfikacyjne ustalające oceny śródroczne i roczne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń nieklasyfikowany:
 - 1) z powodu usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia ocen klasyfikacyjnych,
 - 2) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, jeżeli na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna, po zapoznaniu się z opinią wychowawcy i pedagoga szkolnego, wyraziła zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
 - 3) realizujący indywidualny program lub tok nauki,
 - 4) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu,
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodzice (prawni opiekunowie), najpóźniej jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady, powinni złożyć do dyrektora zespołu pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza dla ucznia:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora zespołu, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, natomiast roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy,

- 2) komisja, powołana przez dyrektora zespołu, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) przewodniczący komisji – dyrektor zespołu lub nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko,
 - b) egzaminujący – nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
6. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) nie mają wpływu na skład komisji.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Uczeń, o którym mowa w ust. 2 pkt 4:
 - 1) nie zdaje egzaminu klasyfikacyjnego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) uczniowi nie ustala się oceny z zachowania,
 - 3) liczba zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia ustalana jest przez przewodniczącego komisji z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego. Egzamin z wymienionych przedmiotów ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
10. Zestaw pytań przygotowuje nauczyciel uczący przedmiotu w danej klasie w porozumieniu z dyrektorem zespołu.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego uczeń może uzyskać każdą ocenę.
12. Czas trwania egzaminu ustala powołana komisja egzaminacyjna.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu, będącego załącznikiem do arkusza ocen ucznia, dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i umiejętnościach praktycznych ucznia (dotyczy: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, wychowania fizycznego).
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez dyrektora zespołu.
15. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał co najmniej ocenę dopuszczającą otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
16. Uczeń zdający egzamin klasyfikacyjny lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć

edukacyjnych została ustalona na egzaminie klasyfikacyjnym niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

17. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 38

Promocja i ukończenie szkoły

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Uczeń począwszy od klasy IV szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty w szkole podstawowej.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej:
 - 1) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75,
 - 2) uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Uczeń począwszy od klasy I szkoły podstawowej uzyskuje wpis do Złotej Księgi:

- 1) w klasach I - III, jeżeli uzyskał wzorowe zachowanie oraz spełnił wymagania edukacyjne zawarte w wewnątrzszkolnym dokumencie „Wymagania edukacyjne po klasie I, II i III” ustalonym przez dyrektora zespołu. W szczególnych wypadkach wpis do Złotej Księgi otrzymuje uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, gdy osiągnie najwyższy możliwy dla niego pułap wymagań edukacyjnych dostosowany do jego potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych zawarty w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla tego ucznia,
 - 2) w klasach IV – VIII szkoły podstawowej, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ocenę wzorową z zachowania i z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny bardzo dobre i celujące.
8. Roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 39

Tryb ustalania zmiany oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub zachowania

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą, w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić do dyrektora zespołu pisemny wniosek z uzasadnionymi zastrzeżeniami.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić powyższe zastrzeżenia, jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny.
3. 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 zespołu powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor zespołu 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 ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
6. Uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie) nie mają wpływu na skład komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. 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.
9. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora zespołu.
11. Przepisy ust. 1 – 10 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.

§ 40

Egzaminy poprawkowe

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń począwszy od II etapu edukacyjnego, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - 1) przewodniczący – dyrektor zespołu lub nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko,
 - 2) egzaminujący – nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
 - 3) członek komisji – nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) oraz uczniowie nie mają wpływu na skład komisji egzaminacyjnej.
5. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor zespołu 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.
6. Egzamin składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych, technologii informacyjnej, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego. Egzamin z wymienionych przedmiotów ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Zestaw pytań przygotowuje nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem zespołu.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) przedmiot egzaminu,
 - 4) pytania egzaminacyjne,
 - 5) wynik egzaminu poprawkowego,
 - 6) ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora zespołu, ale nie później niż do końca września.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 41

Świadectwa

1. Świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej:
 - 1) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75,
 - 2) uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z religii na podstawie zmiany oświadczenia uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.
6. Na świadectwach ukończenia szkoły podstawowej, w części dotyczącej wyników klasyfikacji rocznej przeznaczonej na wpisanie zajęć edukacyjnych, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane w klasie programowo najwyższej.
7. Na świadectwach wpisuje się również te obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskane z nich oceny roczne, z których nauka, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, zakończyła się w klasie programowo niższej.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
9. Świadectwa wypełnia się pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym.
10. W części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się w szczególności:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
12. Na arkuszach ocen uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym umieszcza się adnotację „uczeń/uczenica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w”, wpisując

nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół, który wydał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 42

Przepływ informacji w szkole

1. W szkole ustala się przepływ informacji o postępach w nauce oraz zachowaniu ucznia w następujących wzajemnych relacjach:
 - 1) nauczyciel – rodzice (prawni opiekunowie),
 - 2) nauczyciel – uczeń,
 - 3) nauczyciel – nauczyciel,
 - 4) nauczyciel – pedagog,
 - 5) nauczyciel – dyrektor szkoły,
 - 6) pedagog – rodzice (prawni opiekunowie, piecza zastępcza),
 - 7) pedagog – uczeń.
2. Ustala się następujące formy przekazu informacji w powyżej wymienionych relacjach:
 - 1) zebrania ogólne z rodzicami (wywiadówki),
 - 2) dziennik elektroniczny,
 - 3) dni otwarte,
 - 4) rozmowy indywidualne,
 - 5) spotkania okazjonalne, uroczystości,
 - 6) spotkania rady pedagogicznej,
 - 7) spotkania komisji i zespołów działających na terenie szkoły.

Rozdział 9

Uczniowie

§ 43

Tradycje i ceremoniał Zespołu

1. Uczniowie mają prawo i obowiązek poznania historii Zespołu, a także postaci jej patrona.
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Zespołu oraz kultywowania jego tradycji.
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem następujących świąt państwowych i oświatowych:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) Dzień Komisji Edukacji Narodowej,
 - 3) Narodowe Święto Niepodległości,
 - 4) pożegnanie absolwentów szkoły,
 - 5) zakończenie roku szkolnego.
4. Uczeń ma prawo reprezentować Zespół na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.

§ 44

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz do ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza dobra innych osób,
- 4) rozwijania swoich zainteresowań i umiejętności na lekcjach i w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz różnorodnych form sprawdzania postępów w nauce,
- 6) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny wraz z wykazem lektur poszerzających jego treść,
- 7) korzystania z pomocy uczącego w uzyskaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie – zawartych w programie nauczania,
- 8) korzystania z różnorodnych form pomocy w szkole, w tym z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.

§ 45

Obowiązki ucznia

1. Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w **Statucie Zespołu**, regulaminach szkolnych oraz **Kontrakcie**:
 - 1) dbać o honor Zespołu i szanować jego symbole,
 - 2) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
 - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników Zespołu i kolegów,
 - 4) szanować poglądy i przekonania religijne innych ludzi w imię wolności, tolerancji i godności osobistej drugiego człowieka,
 - 5) zachowywać się w sposób godny Polaka, dbać o piękno mowy ojczystej i kulturę słowa,
 - 6) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę, a także bezpieczeństwo, życie i zdrowie innych ludzi,
 - 7) powiadomić natychmiast nauczyciela lub Dyrektora Zespołu o zauważonych w szkole lub jego otoczeniu przedmiotach, osobach lub sytuacjach zagrażających życiu albo zdrowiu ludzi,
 - 8) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Zespołu,
 - 9) świadomie rozwijać swoje zainteresowania i umiejętności,
 - 10) zachowywać się podczas trwania lekcji i innych zajęć w sposób sprzyjający atmosferze rzetelnej pracy, przestrzegać punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - 11) dbać o mienie szkoły: pomoce szkolne, wyposażenie szkoły, ład i porządek w szkole (za wyrządzone przez ucznia, świadomie i celowo szkody w mieniu społecznym i osobistym innych uczniów podlegają rekompensacie, którą świadczyć muszą rodzice),
 - 12) ubierać obuwie zamienne oraz obowiązujący strój szkolny,
 - 13) w ciągu 14 dni przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole od rodziców lub lekarza; wyjątek stanowią egzaminy: klasyfikacyjny i poprawkowy, wtedy w przypadku nieobecności obowiązuje zwolnienie lekarskie.
2. Na lekcjach zabrania się:
 - 1) korzystania z komórek, mp3, itp. Urządzeń, które w czasie zajęć mają być wyłączone (Zespół nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie, zgubienie czy szkody wynikłe z używania tych urządzeń),
 - 2) spożywania pokarmów i napojów (wyjątek stanowią uczniowie posiadający zaświadczenie lekarskie o chorobie, np. cukrzycy).

§ 46

Wycieczki szkolne

1. Zespół organizuje wyjścia (do: teatru, kina, muzeum, filharmonii, itp.), wycieczki i wyjazdy na zielone szkoły, które mają na celu uczestnictwo młodzieży w życiu kulturalnym, poznawanie kraju i jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków oraz integrowanie zespołów klasowych podczas aktywnego i bezpiecznego wypoczynku.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki wybierany spośród osób organizujących wycieczkę.

3. Szczegółowe zasady dotyczące organizowania wycieczek oraz obowiązków kierownika wycieczki zawiera **Regulamin wycieczek szkolnych**.

§ 47

Strój szkolny

1. Zgodnie z zapisem w Statucie Szkoły, każdego ucznia Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 7 obowiązuje strój szkolny galowy, codzienny lub sportowy.
2. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas:
 - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 2) wewnętrznego (próbnego) oraz zewnętrznego Sprawdzianu po klasie VIII,
 - 3) święta Szkoły,
 - 4) konkursów szkolnych i pozaszkolnych,
 - 5) innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.

Dla dziewcząt:

- a) biała bluzka, zakrywająca ramiona,
- b) granatowa lub czarna spódniczka zakrywająca uda, ewentualnie sukienka,
- c) krawat z logo szkoły,
- d) w chłodne dni okrycie wierzchnie (np. sweter, żakiet, kamizelka) w tych samych kolorach,
- e) rajstopy w kolorze białym, ciemnym lub cielistym,
- f) stosowne do stroju buty.

Dla chłopców:

- a) biała koszula,
- b) eleganckie czarne lub granatowe spodnie,
- c) krawat z logo szkoły,
- d) kamizelka lub sweter, marynarka,
- e) garnitur.

3. Codzienny strój szkolny:
 - 1) dla ucznia szkoły podstawowej: granatowo – czerwona podkoszulka z logo szkoły z wyhaftowanym po lewej stronie lub granatowa kamizelka z wyhaftowanym logo szkoły po lewej stronie,
 - 2) dla ucznia gimnazjum: granatowa podkoszulka z jasnoniebieskimi lamówkami i z logo szkoły wyhaftowanym po lewej stronie lub granatowa kamizelka z wyhaftowanym logo szkoły po lewej stronie,
 - 3) zamienne obuwie szkolne na płaskiej, nierysującej podeszwie.

Dodatkowo:

- a) czysty, schludny, estetyczny,
- b) stosowny – nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud,
- c) strój codzienny: bluzki lub t-shirty nie mogą zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych,

- d) zabrania się propagowania strojem lub zachowaniem (mimiką, gestykulacją) subkultur młodzieżowych przynależność klubową, treści: wulgarnych, promujących narkomanię, alkoholizm, wyroby tytoniowe.
4. Podczas zajęć sportowych uczeń winien mieć strój sportowy:
- a) sportowa koszulka z krótkim rękawkiem,
 - b) sportowe spodenki,
 - c) skarpetki bawełniane,
 - d) w chłodne dni dres,
 - e) obuwie: adidas lub tenisówki na jasnej, nieślizgającej się, nierysującej podeszwie, sznurowane lub na rzepy.
- 1) Strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdych zajęciach sportowych.
5. Wygląd ucznia:
- 1) włosy
- a) fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (czyste, niefarbowane, bez widocznych wygoleń, bez dopinanych, sztucznych warkoczyków, nie mogą przeszkadzać podczas pisania, czytania oraz zajęć sportowych – winny być odpowiednio spięte),
- 2) ozdoby
- a) w szkole uczniowie nie noszą biżuterii (dopuszczalny jest łańcuszek, a w przypadku dziewcząt małe kolczyki w płatkach uszu),
 - b) dziewczęta nie malują paznokci i nie robią makijażu,
 - c) chłopcy nie noszą biżuterii,
 - d) uczniowie nie mają tatuaży,
 - e) zabrania się na terenie szkoły noszenia na głowach kapturów lub innych nakryć głowy,
- 3) obuwie
- a) uczniowie codziennie zmieniają obuwie na terenie szkoły,
 - b) obowiązuje obuwie na nierysujących podeszwach,
 - c) obowiązkiem ucznia jest dopilnować, aby obuwie miało zawiązane sznurowadła w przypadku, gdy nie jest na rzepy, gumki lub wsuwane.
6. Za nieprzestrzeganie w/w regulaminu uczniów może ponieść następujące konsekwencje:
- 1) upomnienie ustne wychowawcy w obecności klasy,
 - 2) rozmowa wychowawcza ucznia – pouczenie,
 - 3) w przypadku powtarzającego się łamania regulaminu pisemne upomnienie ucznia przez wychowawcę z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 4) rozmowa z Dyrektorem Szkoły,
 - 5) rozmowa z Dyrektorem Szkoły w obecności rodziców ucznia.
7. Dopuszczalny jest brak stroju szkolnego nie częściej niż dwa razy w miesiącu. Przekroczenie tej zasady skutkuje obniżeniem oceny zachowania.
8. Procedury dotyczące rodziców/opiekunów prawnych:
- 1) rodzice/prawni opiekunowie na początku roku szkolnego zostają zapoznani z powyższymi zasadami i mają obowiązek zaopatrzyć dzieci w obuwie zamienne, strój szkolny, galowy, sportowy oraz dopilnować, aby dziecko przychodziło do szkoły zgodnie z ustaleniami,
 - 2) w przypadku łamania przez dziecko postanowień Statutu Szkoły, Rodzice/Prawni opiekunowie zobowiązani są podjąć działania mające na celu poprawę zachowania dziecka

(stawić się w szkole na rozmowę z wychowawcą lub pedagogiem, dołożyć starań, by uczeń chodził do szkoły odpowiednio ubrany i wyposażony).

9. Procedury dotyczące nauczycieli:

- 1) do kontroli przestrzegania przez uczniów stroju i wyglądu ucznia zobowiązani są wszyscy nauczyciele,
- 2) w przypadku niestosownego wyglądu ucznia, każdy nauczyciel ma obowiązek zapisać uwagę (uwagę wpisuje się tylko raz w danym dniu),
- 3) w przypadku nagminnego łamania zasad przez ucznia, wychowawca klasy jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie rodziców ucznia,
- 4) nagminne łamanie zasad będzie miało wpływ na ustalenie końcowej oceny zachowania.

§ 48

Nagrody i wyróżnienia

Za rzetelną naukę, wzorowe zachowanie i wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałę Dyrektora Zespołu wobec klasy lub wszystkich uczniów Zespołu,
- 3) wpis do „Złotej Księgi” zgodnie z zasadami zawartymi w **WSO**,
- 4) dyplom uznania lub list pochwalny,
- 5) nagrodę rzeczową (finansową) fundowaną przez Polskich Kawalerów Maltańskich.

§ 49

Kary

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu.

Stosuje się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy w obecności zespołu klasowego,
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Zespołu,
- 3) upomnienie lub nagana Dyrektora Zespołu udzielona w obecności uczniów,
- 4) zawieszenie w prawie do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 5) zawieszenie w prawie do udziału w wycieczkach krajowych lub zagranicznych organizowanych przez szkołę,
- 6) przeniesienie do klasy równoległej,
- 7) na wniosek Dyrektora Zespołu uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

2. Kary stosuje się według ustalonej kolejności.

3. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:

- 1) niszczenie mienia społecznego i wandalizm,
- 2) brutalność i wulgarność,
- 3) szerzenie patologii społecznej,
- 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
- 5) kradzież mienia społecznego i prywatnego,
- 6) picie alkoholu i używanie narkotyków.

4. Wychowawca zawiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

5. Od kar wymienionych powyżej uczniów wraz z rodzicami może wnieść odwołanie do Dyrektora Zespołu w terminie 3 dni od zawiadomienia.

§ 50

Procedury postępowania z uczniem trudnym

1. W szkole obowiązuje jednolity i konsekwentny system postępowania nauczycieli z uczniem trudnym respektujący dobro każdego dziecka oraz gwarantujący bezpieczeństwo społeczności szkolnej.
2. Przez ucznia trudnego rozumie się dziecko, które notorycznie przejawia co najmniej jedno z poniższych zachowań:
 - 1) nie reaguje na proste polecenia nauczyciela,
 - 2) uniemożliwia nauczycielowi prowadzenie efektywnych zajęć lekcyjnych,
 - 3) zachowuje się agresywnie wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu innych dzieci (m.in. wymuszanie, grożenie, udział w bójkach i pobiciach),
 - 5) używa wulgarnego słownictwa,
 - 6) wagaruje,
 - 7) nie utrzymuje należytego dystansu do pracowników szkoły,
 - 8) rażąco lekceważy obowiązki szkolne,
 - 9) samowolnie wychodzi z lekcji.
3. W przypadku braku skuteczności podejmowanych przez nauczycieli środków zaradczych, wdrażana jest przez nich procedura postępowania według następującej kolejności:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela,
 - 2) rozmowa indywidualna nauczyciela z dzieckiem,
 - 3) wpis uwagi przez nauczyciela do dzienniczka ucznia – poinformowanie rodziców dziecka o jego zachowaniu,
 - 4) poinformowanie wychowawcy klasy przez nauczyciela o zaistniałych problemach,
 - 5) rozmowa wychowawcza wychowawcy z dzieckiem,
 - 6) rozmowa z uczniem z udziałem wychowawcy, pedagoga ewentualnie psychologa szkolnego,
 - 7) wezwanie przez wychowawcę rodziców na spotkanie w obecności pedagoga lub psychologa, którego celem jest podjęcie wspólnych ustaleń i środków zaradczych na poziomie szkoły i rodziny ucznia (treść rozmowy odnotowana w dzienniku lekcyjnym),
 - 8) zmotywowanie i zobowiązanie rodzica ucznia do pójścia z nim na badania psychologiczne lub inne specjalistyczne – odpowiednie do rodzaju zachowania,
 - 9) ustne zgłoszenie problemu przez wychowawcę klasy Dyrektorowi Zespołu celem poinformowania go o podejmowanych środkach zaradczych,
 - 10) upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy,
 - 11) nagana wychowawcy na forum klasy,
 - 12) zorganizowanie przez wychowawcę wiązki poświęconej problemom ucznia z udziałem nauczycieli uczących oraz pedagoga lub psychologa, ewentualnie przedstawicieli innych instytucji wspierających pracę opiekuńczo – wychowawczą szkoły (Sąd Rodzinny, Poradnia Psychologiczna – Pedagogiczna, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, itp.) mającej na celu podjęcie spójnych ustaleń,

- 13) wywiad środowiskowy w domu ucznia przeprowadzony przez wychowawcę oraz pedagoga lub psychologa,
 - 14) rozmowa wychowawczo – dyscyplinująca Dyrektora Zespołu z uczniem,
 - 15) zorganizowanie protokolowanego posiedzenia „zespołu wychowawczego” z udziałem Dyrektora Zespołu, wychowawcy, pedagoga lub psychologa, rodziców ucznia oraz innych osób mających z urzędu wpływ na ucznia i jego rodzinę (np. kurator sądowy, pracownik MOPS, Policjant ds. nieletnich itp.),
 - 16) nagana udzielona uczniowi przez Dyrektora Zespołu na wniosek wychowawcy klasy,
 - 17) pisemne skierowanie sprawy przez pedagoga w porozumieniu z wychowawcą klasy do adekwatnej instytucji typu Policja, MOPS, Sąd Rodzinny itp.,
 - 18) podjęcie przez wychowawcę, pedagoga lub psychologa stałej współpracy z instytucjami wspierającymi pracę opiekuńczo – wychowawczą szkoły, do których została skierowana sprawa ucznia,
 - 19) okresowe zawieszenie w prawie ucznia do pełnienia funkcji w samorządzie klasowym (lub innej organizacji) oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 20) zawieszenie w prawie ucznia do udziału w wycieczkach krajowych i zagranicznych organizowanych przez szkołę,
 - 21) przeniesienie ucznia do klasy równoległej lub innej szkoły.
4. Realizowaniu w/w procedur towarzyszy obserwacja zachowań ucznia prowadzona przez nauczycieli uczących, wychowawcę klasy i pedagoga lub psychologa.

§ 51

Kontrakt zawierany z uczniem

Na początku każdego etapu edukacyjnego nauczyciel wychowawca, a w oddziałach integracyjnych nauczyciel wychowawca i nauczyciel wspomagający, zawierają kontrakt z uczniami, który znajduje się w ***Statucie Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 90***

§ 52

Zasady naboru uczniów

1. W gminie Kraków obowiązuje elektroniczna rekrutacja uczniów do przedszkola, szkoły podstawowej – szczegółowe zasady znajdują się na stronie internetowej www.portaledukacyjny.krakow.pl.
2. System rekrutacji do przedszkoli samorządowych oparty jest o jednolite kryteria naboru określone uchwałą Rady Miasta Krakowa.
3. Do przedszkola dzieci zapisywane są tylko raz na cały etap edukacji przedszkolnej w przedszkolu. W kolejnych latach rodzice składają jedynie Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
4. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
5. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 10

Gospodarka finansowa Zespołu

§ 53

1. Dyrektor Zespołu odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych Zespołu i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.
2. W razie zastrzeżenia sobie na mocy odrębnych przepisów przez organ prowadzący Zespół prawa zatwierdzenia rocznych planów finansowych szkół przez organy wykonawcze organu prowadzącego Zespół, Dyrektor Zespołu odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia.
3. W razie korzystania przez Zespół z obsługi świadczonej przez powołane na mocy odrębnych przepisów jednostki obsługi ekonomiczno – administracyjnej szkoły jednostki te mogą udzielać pomocy Dyrektorowi Zespołu w opracowaniu projektu rocznego planu finansowego. Za sporządzenie planu lub projektu planu, o którym mowa w ust. 2, wyłączną odpowiedzialność przed organem prowadzącym Zespół ponosi Dyrektor Zespołu.
4. Zasady przewidziane w ust. 1 – 2 stosuje się odpowiednio do wprowadzenia zmian w rocznym planie finansowym Zespołu.

§ 54

1. Dyrektor Zespołu ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. zgodnie z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi Zespołu, a w szczególności za:
 - 1) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokość w nich przewidzianych,
 - 2) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę ze środków otrzymanych z budżetu tego organu,
 - 3) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków budżetowych otrzymywanych od organu prowadzącego, objętych rocznym planem finansowym szkoły.
2. Dyrektor Zespołu ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne, gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Zespołu.
3. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 1 – 2, Dyrektor Zespołu podlega nadzorowi organu prowadzącego Zespół na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 55

Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla przedszkola oraz szkoły wchodzących w skład Zespołu.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Integracyjnych Nr 7
30-638 Kraków, ul. Czarnogórska 14
tel. 655-35-04, 655-25-16, fax. 655-51-90
NIP 679-27-36-440 REGON 356566651

Zespół Szkół Ogólnokształcących Integracyjnych nr 7
Samorządowe Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 32
im. Ludwika Jerzego Kerna
30-638 Kraków, ul. Czarnogórska 14
tel. 655-35-04, 655-25-16, fax. 655-51-90
NIP 679-27-36-440 REGON 121335149

Zespół Ogólnokształcących Integracyjnych Nr 7
Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 90
im. Polskich Kawalerów Maltańskich
30-638 Kraków, ul. Czarnogórska 14
tel. 012 655-35-04, 012 655-25-16, fax. 012 655-51-90
NIP 679-27-36-440 REGON 001236213

Zespół Ogólnokształcących Integracyjnych Nr 7
Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 75
im. Polskich Kawalerów Maltańskich
30-638 Kraków, ul. Czarnogórska 14
tel. 012 655-35-04, 012 655-25-16, fax. 012 655-51-90
NIP 679-27-36-440 REGON 356566674

§ 56

1. Tablice Zespołu zawierają nazwy ww. szkoły.
2. Zespół posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał i logo szkoły.
3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W sprawach nieunormowanych Statutem stosuje się przepisy ustawy i innych obowiązujących aktów prawnych.

Statut został uchwalony
Uchwałą Rady Szkoły nr

z dnia 15.11. 2017 roku

Rada Szkoły

Dyrektor Zespołu Szkół