

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 11

Opracowany na podstawie :

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2014r.,191ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
3. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017r.w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz.U.2017., poz. 649 deklaracja ustawowa art. 111).

Zatwierdzony dnia 19 listopada 2019r.

przez Radę Pedagogiczną

Szkoły Podstawowej nr 11 we Włocławku

Obowiązujący od 01 grudnia 2019

Organ prowadzący: Gmina Miasto Włocławek

ul. Zielony Rynek 10/13

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.....	5
Przepisy definiujące	5
ROZDZIAŁ II	5
Podstawowe informacje o Szkole	5
ROZDZIAŁ III.....	7
Cele i zadania Szkoły	7
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	8
Niebieska karta.....	14
Sposoby realizacji edukacyjnej funkcji szkoły	14
Wychowanie i profilaktyka	15
Opieka nad uczniami.....	17
Bezpieczeństwo w szkole i poza nią	19
ROZDZIAŁ IV	21
Organy szkoły	21
Kompetencje i zadania Dyrektora Szkoły.....	22
Rada Pedagogiczna	25
Kompetencje Rady Pedagogicznej.....	26
Rada Rodziców	28
Kompetencje Rady Rodziców	29
Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców.....	30
Samorząd Uczniowski.....	30
Kompetencje Samorządu Uczniowskiego.....	30
Zasady współpracy organów Szkoły.....	31
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły	32
ROZDZIAŁ V.....	33
Organizacja pracy Szkoły.....	33
ROZDZIAŁ VI.....	35
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół	35
Nauczyciel	35
Wychowawca.....	37
Nauczyciel bibliotekarz	38
Zadania nauczycieli, wychowawców i specjalistów	38

Pedagog	39
Logopeda	40
Doradca zawodowy	40
Terapeuta pedagogiczny	41
Pracownicy administracji i obsługi.....	42
ROZDZIAŁ VII	42
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	42
Postanowienia wstępne.....	42
Przedmiot, cele, funkcje i zadania oceniania wewnątrzszkolnego.....	43
Zadania i obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem uczniów.....	44
Obszary aktywności podlegające ocenianiu i sprawdzaniu.....	48
Formy sprawdzania osiągnięć uczniów	48
Skale stosowane w ocenianiu	51
Kryteria oceny sprawdzanych wiadomości i umiejętności.....	51
Ocenianie zachowania	53
Zasady oceniania zachowania	54
Szczegółowe kryteria oceny zachowania	55
Zasady klasyfikowania i promowania uczniów.....	61
Ustalanie ocen klasyfikacyjnych	62
Tryb odwołania się od oceny klasyfikacyjnej	62
Sprawdzian wiadomości i umiejętności	63
Egzamin poprawkowy	64
Egzamin klasyfikacyjny	65
Informacja zwrotna	67
Postanowienia końcowe	68
Egzamin ósmoklasisty.....	68
ROZDZIAŁ VIII.....	69
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	69
ROZDZIAŁ IX.....	71
Uczniowie Zespołu Szkół.....	71
Prawa i obowiązki ucznia	71
Nagrody i kary	74

ROZDZIAŁ X.....	76
Organizacja i realizacja zadań wolontariatu.....	76
ROZDZIAŁ XI.....	77
Organizacja biblioteki szkolnej.....	77
ROZDZIAŁ XII	79
Świetlica szkolna i stołówka	79
Świetlica	79
Stołówka szkolna.....	79
ROZDZIAŁ XIII.....	80
ROZDZIAŁ XIV	80
Ceremoniał szkolny.....	80
ROZDZIAŁ XV.....	81
Postanowienia końcowe	81

ROZDZIAŁ I

Przepisy definiujące

§ 1

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

- 1) Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 11 w skład którego wchodzi : Szkoła Podstawowa nr 11, Przedszkole Publiczne nr 11 we Włocławku;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 11 we Włocławku;
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 4) dyrektorze, wicedyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządach uczniowskich i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 11 ;
- 5) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 11 oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela , którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły Podstawowej nr 11;
- 7) organie prowadzącym Zespół Szkół nr 11 – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Włocławek;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół nr 11 – należy przez to rozumieć Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.

ROZDZIAŁ II

Podstawowe informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 11 we Włocławku jest szkołą publiczną.
2. Szkoła Podstawowa wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 11 we Włocławku wraz z Przedszkolem Publicznym nr 11.
3. (Uchylony)
4. Ustalona nazwa : Zespół Szkół nr 11 we Włocławku – Szkoła Podstawowa nr 11
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Włocławek.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty.
7. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasto Włocławek, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek Gminy Miasto Włocławek.

8. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów oświatowych.
9. Obsługę administracyjno- finansowa Szkoły prowadzona jest według odrębnych przepisów.

§ 3

1. Nazwa Szkoły brzmi:

Zespół Szkół nr 11
Szkoła Podstawowa nr 11
im. Teofila Lenartowicza
we Włocławku

2. Siedziba szkoły znajduje się we Włocławku , ul. Papieżka 89
3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 11
WE WŁOCLAWKU
im. Teofila Lenartowicza

5. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 11
Szkoła Podstawowa nr 11
Im. Teofila Lenartowicza
ul. Papieżka 89, 87 – 800 Włocławek
Tel. 54 233 12 33

6. Dyrektor Szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie:

DYREKTOR SZKOŁY
Tytuł, imię i nazwisko dyrektora

7. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następujących skróconych nazw Szkoły:
SP nr 11.
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie odrębnymi przepisami.
9. Uczniami Zespołu Szkół nr 11 są dzieci zamieszkałe w obwodzie, do którego włączone są następujące ulice: Celulozowa, Duninowska, Gajówka, Graniczna, Grondy, Jazowska, Kamienna, Kotlarska, Leśnictwo Rybnica, Modzerowska, Myśliwska, Nad Kanałem, Nad Strugą, Nad Zalewem, Okopowa, Osada, Rybnicka, Papieżka, Płocka,

Przemysłowa, Radyszyńska, Rozdroże, Rybnicka, Skalna, Spokojna, Teligi, Uskok, Wschodnia, Zielna od nr 1 do nr 30.

ROZDZIAŁ III

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa poprzez:
 - 1) realizację celów kształcenia określonych w podstawie programowej;
 - 2) realizację koncepcji pracy szkoły opracowanej przez nauczycieli, rodziców i uczniów oraz pracowników szkoły;
 - 3) realizację opracowanego we współpracy ze wszystkimi organami szkoły i uchwalonego na każdy rok szkolny przez radę pedagogiczną planu pracy szkoły;
 - 4) realizację programu wychowawczo- profilaktycznego, uchwalonego przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i modyfikowanego w razie potrzeb;
 - 5) ocenianie wspierające rozwój uczniów, którego szczegółowe zasady określone są w niniejszym statucie;
 - 6) indywidualizację procesu nauczania i uczenia się umożliwiającą osiągnięcie sukcesu przez każdego ucznia na miarę jego możliwości;
 - 7) umożliwianie wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez organizację różnorodnych form aktywności, rozwijania indywidualnych talentów, motywowania do udziału w konkursach, olimpiadach, przeglądach itp., umożliwiających rozwijanie zdolności kierunkowych i weryfikację nabytej wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - 8) podejmowanie innych działań służących wzmocnieniu efektywności procesów edukacyjnych sprzyjających rozwojowi każdego ucznia
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust.2 następuje w szczególności poprzez:
 - 1) wyposażenie dziecka i rozwijanie umiejętności: wypowiedania się, czytania i pisanie, sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach szkolnych i życiowych, oraz przy rozwiązywaniu problemów ;

- 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
- 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
- 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
- 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
- 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
- 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 16) kształtowania nawyków społecznego współżycia.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 5

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni
 - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 5) porad i konsultacji oraz warsztatów;
 - 6) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy

programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
14. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
15. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno- wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
16. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
17. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
19. Porady, konsultacje, warsztaty oraz szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
20. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

21. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) Obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień
 - 2) W klasach VII-VIII doradztwo edukacyjno- zawodowe
22. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
23. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
24. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej formy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
25. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w szkole.
26. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
27. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

28. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dotychczasowej dokumentacji.
29. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
30. Przepisy ust. 22 –24 oraz 28 - 31 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
31. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu, do którego należą wszyscy nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
32. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
33. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą odpowiednią dokumentację: dziennik zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych, w tym zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych. Do dzienników zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz obecność uczniów na zajęciach.
34. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

Niebieska karta

§ 6

1. Szkoła ma obowiązek założenia „Niebieskiej Karty” dla ucznia dotkniętego przemocą.
 - 1) założenie „NK” nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z tą osobą jest niewykonalne.
 - 2) w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane przeprowadza się w obecności rodzica lub opiekuna prawnego.
 - 3) Niebieską Kartą obejmuje się uczniów, u których podejrzewa się:
 - a) stosowanie przemocy wobec członków rodziny
 - b) w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy
2. Wszczęcie procedury założenia „Niebieskiej Karty” określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

Sposoby realizacji edukacyjnej funkcji szkoły

§ 7

1. W zakresie działalności dydaktycznej Zespół Szkół realizuje szkolne zestawy programów nauczania, a przez to w szczególności:
 - 1) stwarza warunki do kompleksowego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeb, a także ich możliwości psychofizyczne;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i uzyskania możliwie najlepszego wyniku na egzaminie ósmoklasisty i egzaminie gimnazjalnym.
 - 3) działa w kierunku zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, olimpiad, konkursów;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności w opanowaniu treści programów nauczania;
2. Zadania edukacyjne szkoły realizowane są poprzez :
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności; organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

Wychowanie i profilaktyka

§ 8

- 1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb.
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijająca się ich samodzielność.
- 2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) przygotowanie do aktywnego udziału w grupie i w społeczeństwie;
 - 3) budzenie wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
 - 4) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
- 3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo - profilaktycznym jest:
 - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia

- 4) eliminowanie zagrożeń utraty zdrowia i szans rozwojowych przez uzależnienia;
 - 5) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata przez zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki.
 5. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 4, przekazywany jest nie rzadziej niż raz na trzy lata radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.
 6. Rada pedagogiczna i rada rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 5, przekazać wnioski do aktualizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
 7. Zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosków o których mowa w ust. 6, opracowuje aktualizację lub projekt nowego programu wychowawczo profilaktycznego szkoły.
 8. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo - profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, w tym aktualizacja programu wychowawczo-profilaktycznego może być dokonywana w każdym czasie, na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub dyrektora. Tryb postępowania określony w ust. 5,6 i 7 stosuje się odpowiednio.
 9. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 9

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie Prawo Oświatowe i przepisach wykonawczych stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;

- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Wymienione zadania realizuje się poprzez:
- 1) działalność wychowawczą – opiekuńczą świetlicy szkolnej;
 - 2) działalność organizacji szkolnych;
 - 3) wycieczki;
 - 4) rajdy;
 - 5) zielone szkoły;
 - 6) apele i uroczystości szkolne;
 - 7) współpracę z instytucjami działającymi na rzecz wychowania.
4. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.
5. Szczegółowy program działań wychowawczych zawarty jest w powyższym dokumencie.

Opieka nad uczniami

§ 10

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych i specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
6. Opiekę nad uczniami podczas uroczystości i imprez szkolnych sprawuje wychowawca lub wyznaczony nauczyciel.
7. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.

§ 11

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

§ 12

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 2) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;

- 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub klasowego Samorządu Uczniowskiego.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 13

1. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora lub Wicedyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych oraz regulaminem dyżurów;
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
4. Dyżur nauczyciela przed pierwszą lekcją rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, każdy następny równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,;
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia,
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;

- 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrekcji;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdym zajęciu i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
 - 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
 - 6) Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. W przypadku złego samopoczucia ucznia zawiadamiany jest rodzic lub prawny opiekun, który podejmuje decyzję i ponosi odpowiedzialność z wyjątkiem zagrożenia życia lub zdrowia.
 9. Z zajęć szkolnych ucznia może zwolnić tylko i wyłącznie rodzic/ prawny opiekun poprzez osobisty kontakt z wychowawcą, pedagogiem bądź dyrektorem szkoły.
 10. Dziecko może być odebrane ze szkoły tylko przez osoby upoważnione do tego.
 11. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek zgłaszać wychowawcy ograniczenie bądź odebranie praw rodzicielskich/opieki prawnej.
 12. Nauczyciel, który stwierdzi zagrożenie życia lub zdrowia zobowiązany jest do wezwania karetki pogotowia i zawiadomienie rodzica lub prawnego opiekuna.
 13. Apteczki zaopatrzone wyłącznie w środki opatrunkowe znajdują się: w gabinecie medycznym, sekretariacie szkoły, świetlicy, pomieszczeniu nauczycieli wychowania fizycznego oraz u kierownika gospodarczego apteczki nie zawierają żadnych środków farmakologicznych).
 14. O zmianach w planie lekcyjnym uczniowie są informowani przynajmniej dzień wcześniej.
 15. Za bezpieczeństwo uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły poza zajęciami lekcyjnymi Dyrektor szkoły nie ponosi odpowiedzialności.
 16. Na terenie szkoły został zainstalowany Monitoring Wizyjny CCTV w celu zapewnienia bezpieczeństwa warunków nauki, wychowania i opieki na terenie placówki w związku z podstawowymi zagrożeniami jakie mogą zaistnieć na terenie szkoły:

- 1) wejście na teren szkoły osób postronnych (dealerów środków odurzających, złodziei, itp.);
- 2) kradzieże odzieży i innych wartościowych rzeczy (najczęściej w szatniach);
- 3) wymuszenia, pobicia, zastraszanie (najczęściej na korytarzach szkolnych);
- 4) spożywanie środków odurzających (papierosy, alkohol, narkotyki);
- 5) akty wandalizmu i inne wypadki na terenie szkoły.

17. Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek:

- 1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
- 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów,
- 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

§ 14 1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej .
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Wykonywanie czynności diagnostycznych i sprawdzanie czystości odbywają się tylko za zgodą rodzica / prawnego opiekuna.
5. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły

§15

1. Dyrektor Szkoły:

1. Kieruje Szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu gminnego.
2. Jest organem nadzoru pedagogicznego.
3. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
4. Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przez Ustawę.

Kompetencje i zadania Dyrektora Szkoły

§ 16

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa Ustawa i inne przepisy szczegółowe.

Dyrektor Szkoły w szczególności:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w Szkole:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę w pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły,
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej , prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady,
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 4) udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie z jego realizacji,
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wicedyrektorem oraz zatrudnionymi w Szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy poprzez:
 - a) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego zgodnie z wymogami prawa oświatowego oraz przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - b) badanie, diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
 - c) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach kształcenia, a także na podstawie porównywania tych wyników z wynikami uzyskiwanymi na egzaminach zewnętrznych,
 - d) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami,
 - e) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych,
 - f) obserwacja zajęć prowadzonych przez nauczycieli,

- g) ocenianie przydatności, skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli Szkoły w odniesieniu do założonych celów określonych w Statucie Szkoły, Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły i poszczególnych klas, służące doskonaleniu tych działań,
 - h) upowszechnianie i wdrażanie działań służących skutecznej realizacji zadań Szkoły zapisanych w Rozdziale III niniejszego dokumentu,
 - i) zorganizowanie i systematyczne monitorowanie osiągniętej jakości pracy szkoły we wszystkich obszarach jej działalności,
 - j) organizowanie współpracy między nauczycielami poprzez powoływanie komisji, zespołów zadaniowych, zespołów wychowawczych,
 - k) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, OKE, jednostkami samorządowymi, terenowymi organizacjami i stowarzyszeniami,
 - l) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
 - m) gromadzenie niezbędnych informacji o pracy nauczycieli, celem dokonywania oceny ich pracy, przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności szkoły,
 - n) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - o) przedstawienie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców przed zakończeniem roku szkolnego informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z wymogami zawartymi w Rozporządzeniu MEN.
- 6) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
- 7) inne zadania Dyrektora
- a) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
 - b) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną,
 - c) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
 - d) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest

działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

2. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
- 2) przyjmuje uczniów do Szkoły w przypadku zmiany przez nich Szkoły, klasy lub oddziałów; organizuje nabór uczniów do Szkoły,
- 3) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgu opinii Rady pedagogicznej i Poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły,
- 5) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu,
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

3. Współpracuje z rodzicami uczniów, Radą Rodziców. Informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Organizuje działalność Szkoły:

- 1) podejmuje w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty decyzje o profilach kształcenia,
- 2) w porozumieniu z organem prowadzącym, Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną, decyduje o wyborze przedmiotów nauczanych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym,
- 3) sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną,
- 4) zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków wicedyrektorów oraz pracowników nie będących nauczycielami,
- 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: należyty stan higieniczno – sanitarny Szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i pracowników na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem szkolnym,
- 6) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt,
- 7) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę,
- 8) organizuje i nadzoruje pracę Sekretariatu Szkoły,

- 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,
 - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 11) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, pracę konserwacyjno - remontowe oraz powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - 12) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
 - 13) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.
5. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły,
 - 2) powierza funkcje wicedyrektora Szkoły i innych stanowisk kierowniczych w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę,
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
 - 4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 6) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela,
 - 7) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - 8) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli,
 - 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
 - 10) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i związkami zawodowymi ustala kryteria przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego,
 - 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 12) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone.
6. Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły, współpracuje z organem prowadzącym Szkołę, reprezentuje Szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 18

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 19

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół nr 11 w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) Planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny.
 - 2) Zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
 - 3) Podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
 - 4) Podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów lub wniosków o przeniesienie do innej szkoły.
 - 5) Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły i zatwierdza plan WDN.
 - 6) Uchwala Program wychowawczy i Program Profilaktyki, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
 - 7) Ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - 8) Uchwala Statut Szkoły i inne regulaminy.
 - 9) Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - a) opiniuje organizację pracy Szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - c) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- d) opiniuje projekt finansowy Szkoły,
- e) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie profili kształcenia,
- f) opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora, powierzenia funkcji wicedyrektorów i innych funkcji kierowniczych w szkole,
- g) opiniuje kryteria oceny pracy nauczyciela,
- h) opiniuje kryteria przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych,
- i) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia wolontariuszy i inne organizacje których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.

10) Ponadto Rada Pedagogiczna:

- a) Przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i nowelizacji.
- b) Może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od trzymania wniosku.
- c) Uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły.
- d) Głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły.
- e) Ocenia z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego Szkołę, a w szczególności może to dotyczyć organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
- f) Uczestniczy w tworzeniu WDN - Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli.
- g) Występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania.
- h) W uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, można 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.

§ 20

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 21

1. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania RP są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rada Rodziców

§ 22

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach, o których mowa w pkt 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic lub opiekun prawny. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad określa Regulamin Rady Rodziców
5. Oddziałowe Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

Kompetencje Rady Rodziców

§ 23

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. 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.
5. Fundusze, o których mowa w ust. 4, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
6. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
7. Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana tych zestawów nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian jest składany w formie pisemnej i złożony w terminie do końca lutego.
8. Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego za okres stażu. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania

zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie.

9. Przedstawiciel Rady Rodziców ma prawo brać udział w pracach Zespołu Oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców

§ 24

1. Oddziałowe Rady Rodziców:

- 1) Zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców.
- 2) Wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy.
- 3) Reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami Szkoły.
- 4) Występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku woli 2/3 z wszystkich rodziców uczniów danego oddziału.
- 5) Występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale.

§ 25

1. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły zgodnie z Zasadami Współpracy Organów Szkoły,

Samorząd Uczniowski

§ 26

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Jednym z organów Samorządu jest Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

§ 27

1. Samorząd Uczniowski ma prawo do:

- 1) Przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły.
- 2) Zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
- 3) Organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów.
- 4) Redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenia radiowęzła.
- 5) Organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności.
- 6) Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
- 7) Wnioskowanie do Dyrektora Szkoły w sprawie powołania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej.
- 8) Zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień.
- 9) Występowanie z wnioskami o pomoc materialną uczniom.
- 10) Udziału przedstawicieli Samorządu z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki.

Zasady współpracy organów Szkoły

§ 28

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
5. Nauczyciele, rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje: Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

6. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 29

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole - strony sporu. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.
4. Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.
5. Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.
6. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi 5 nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.
7. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub z Dyrektora Szkoły
8. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły, Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
9. Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie – rozstrzygnięcie zapada większością głosów.
10. O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.

ROZDZIAŁ V

Organizacja pracy Szkoły

§ 30

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole trwa 8 lat i przebiega w dwóch etapach:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 7) szatni;
 - 8) stołówki.
5. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 31

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich w pracy szkoły, określa w drodze rozporządzenia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Grupy wiekowe uczniów w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
5. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci od siódmego do 18 roku życia.
7. Modułem organizacyjnym roku szkolnego jest półrocze. Pierwsze półrocze trwa od początku roku szkolnego do końca stycznia. Drugie półrocze trwa do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
8. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
9. Nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, planuje czas poszczególnych zajęć dydaktycznych i odpoczynku uczniów pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
10. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
11. Przerwy międzylekcyjne trwają - ze względów organizacyjnych 5 lub 10 minut oraz tzw. duże przerwy – 15 lub 20 minut.
12. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
13. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

14. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej są też zajęcia edukacyjne: religia i etyka oraz dla uczniów klas IV - VIII wychowanie do życia w rodzinie, organizowane na życzenie rodziców w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
15. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
16. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki. raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
17. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
18. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
19. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
20. Dla uczniów nie uczęszczających w zajęciach religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
21. Szkoła dopuszcza realizację obowiązku szkolnego poza nią w drodze decyzji dyrektora, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe.
22. Realizacja zajęć w formie wyjazdów, wycieczek, zielonych szkół odbywa się w zgodzie ze szkolnym regulaminem wycieczek szkolnych.
23. W okresie od 1 września 2017 do 31 sierpnia 2019 w szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne.
24. (Uchylony)

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół

Nauczyciel

§ 32

1. Szkoła jest pracodawcą nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych do wykonywania zadań placówki.
2. Nauczyciel wykonuje zadania określone w art.6 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela. (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.)a ponadto:
 - 1) Realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły;
 - 2) Planuje, poprzez stworzenie planu dydaktycznego zawierającego cele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oczekiwane efekty kształcenia wynikające z zapisów podstawy programowej;

- 3) Projektuje zajęcia edukacyjne, wykorzystując najnowszą wiedzę pedagogiczną i wiedzę na temat uczenia się uczniów;
- 4) Prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy;
- 5) Przestrzega tajemnicy służbowej;
- 6) Przestrzega wewnętrznych regulaminów szkoły;
- 7) Efektywnie wykorzystuje czas przeznaczony na pracę z uczniem;
- 8) Konsekwentnie realizuje zadania wychowawcze szkoły ;
- 9) Na bieżąco dokonuje samooceny i analizuje jakość własnej pracy;
- 10) Aktywnie uczestniczy w pracach zespołów nauczycielskich oraz innych zespołów powoływanych w szkole do wykonywania określonych zajęć;
- 11) Właściwie, zgodnie z przepisami i ustaleniami obowiązującymi w szkole, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
- 12) Systematycznie wzbogaca i wykazuje dbałość o warsztat pracy;
- 13) Ustawicznie podnosi swoje kompetencje poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 14) Egzekwuje zarządzenia dyrektora szkoły w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie szkoły;
- 15) Zgłasza do dyrektora szkoły przypadki naruszania regulaminów i zarządzeń;
- 16) Wspomaga wszechstronny rozwój ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości;
- 17) Dokonuje diagnozy potrzeb i możliwości uczniów, w tym jego stylów uczenia się;
- 18) W oparciu o tę diagnozę planuje swoją pracę, uwzględniając wszystkie poziomy taksonomii w przygotowaniu poszczególnych zajęć dydaktycznych;
- 19) Rozwija u uczniów kreatywność poprzez stawianie problemów i zadań powodujących konieczność poszukiwania różnorodnych rozwiązań;
- 20) Zajęcia planuje na podstawie wiedzy o strategiach nauczania i procesie uczenia się ludzi;
- 21) Różnicuje formy i metody pracy z poszczególnymi uczniami i zespołami klasowymi, opierając się na ewaluacji własnej pracy i monitorowaniu działań i osiągnięć uczniów;
- 22) Na bieżąco dokonuje oceny uczniów, udzielając im informacji zwrotnej w odniesieniu do ustalonych lub przedstawionych kryteriów sukcesu;
- 23) Szanuje prawa ucznia i egzekwuje jego obowiązki.

24) Dba o bezpieczeństwo uczniów i dyscyplinę na zajęciach.

Wychowawca

§ 33

1. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze szkoły:

- 1) planując i organizując we współpracy z uczniami i rodzicami uczniów różne formy życia zespołowego,
- 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
- 3) utrzymuje kontakt z rodzicami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom.
- 4) realizuje założenia programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
- 5) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami;
- 6) analizuje sytuację wychowawczą klasy i eliminuje zjawiska negatywne;
- 7) integruje zespół klasowy;
- 8) prowadzi mediacje w sytuacjach trudnych pomiędzy uczniami i nauczycielami;
- 9) tworzy warunki do rozwiązywania indywidualnych problemów uczniów z trudnościami dydaktycznymi i osobistymi,
- 10) wspiera uczniów w poszukiwaniu drogi rozwoju i dokonywaniu wyboru dojrzałych decyzji;
- 11) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami;
- 12) inspirować i wzmacnia współpracę z rodzicami;
- 13) prowadzi dokumentację wychowawcy zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami;
- 14) tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające odpowiednim relacjom interpersonalnym;
- 15) kształtuje określone w programie wychowawczym postawy;
- 16) współpracuje z instytucjami i stowarzyszeniami pracującymi na rzecz dziecka;
- 17) doskonali kompetencje wychowawcze zgodnie z potrzebami szkoły i oczekiwaniami wychowanków;
- 18) wraz z uczniami podtrzymuje i kultywuje tradycje szkoły i klasy;
- 19) udziela nagród i kar zgodnie z postanowieniami statutu;
- 20) egzekwuje prawa i obowiązki uczniów;
- 21) dba o bezpieczeństwo uczniów i dyscyplinę na zajęciach.

Nauczyciel bibliotekarz

§ 34

1. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania

- 1) Prace pedagogiczne:
 - a) Prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - b) Prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - c) Udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z nauczycielami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - d) Udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
- 2) Prace organizacyjno-techniczne:
 - a) Gromadzenie zbiorów,
 - b) Ewidencja i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) Selekcja zbiorów,
 - d) Prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - e) Prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki,
 - f) Sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki i sprawozdań z tej pracy.
 - g) Prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych metodą skontrum.

Zadania nauczycieli, wychowawców i specjalistów

§ 35

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców oddziałów klasowych i specjalistów należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 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) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń

w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

- 6) Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: – trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, – szczególnych uzdolnień,
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

Pedagog

§ 36

1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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 szkole w celu rozwiązywania problemów młodzieży wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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.

Logopeda

§ 37

1. Do zadań logopedy szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów 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, wychowawców 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Doradca zawodowy

§ 38

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 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 i placówkę;
 - 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.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Terapeuta pedagogiczny

§ 39

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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.

§ 40

1. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 41

1. Zadania pracowników administracji i obsługi zabezpieczają sprawną pracę placówki.
 - 1) Zgodną z przepisami obsługę administracyjną szkoły zapewnia sekretariat placówki.
 - 2) Zasady działania sekretariatu szkoły regulują odrębne przepisy.
 - 3) Obowiązki pracowników administracji zatrudnionych w sekretariacie zawarte są w indywidualnych zakresach obowiązków.
 - 4) Intendent szkoły jest odpowiedzialny za jakość żywienia i pracę kuchni.
 - 5) Obowiązki intendenta określone są w indywidualnym zakresie obowiązków.
 - 6) Obsługę szkoły zapewniają pracownicy obsługi.
 - 7) Zadania i odpowiedzialność pracowników obsługi określona jest w indywidualnych zakresach obowiązków.
 - 8) Ilość pracowników administracji i obsługi określa każdego roku arkusz organizacji szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Postanowienia wstępne

§ 42

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania (zwany dalej WSO) określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Szkole Podstawowej nr 11 we Włocławku.
2. Celem WSO jest uściślenie zapisów zgodnie z potrzebami codziennej pracy dydaktyczno – wychowawczej Szkoły.
3. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają Przedmiotowe Systemy Oceniania (zwane dalej PSO).
4. Przedmiotowe Systemy Oceniania opierają się na gruntownej analizie podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanych programów nauczania.
5. Nauczyciel uczący przedmiotu:

- 1) opracowuje Przedmiotowy System Oceniania zawierający szczegółowe wymagania edukacyjne z uwzględnieniem specyfiki zajęć i skali ocen przyjętej w szkole,
- 2) w wyznaczonym terminie przedkłada do zatwierdzenia PSO Dyrektorowi Szkoły.
6. Zatwierdzony przez Dyrektora Przedmiotowy System Oceniania jest częścią szkolnego systemu oceniania i stanowi dokument regulujący pracę szkoły.
7. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.

Przedmiot, cele, funkcje i zadania oceniania wewnątrzszkolnego

§ 43

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - b) zachowanie ucznia
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Obowiązującą dokumentację stanowi dziennik elektroniczny.

§ 44

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia, o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie do dalszej pracy,
 - 4) (uchylony),
 - 5) (uchylony).

§ 45

1. Ocenianie wewnątrzszkolne pełni funkcję:

- 1) wspierającą (nastawienie na ocenianie osiągnięć uczniów, a nie braków, pozostawienie uczniowi pewnego wyboru i kontroli nad czynnościami uczenia się, monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb),
- 2) diagnostyczną (określanie aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia w nauce w celu wskazywania jego słabych i mocnych stron, pomoc w formułowaniu indywidualnego planu rozwoju ucznia),
- 3) informacyjną (informowanie uczniów o osiągnięciach i postępach w nauce),
- 4) motywującą ucznia,
- 5) (uchylony).

§ 46

(Uchylony)

Zadania i obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem uczniów

§ 47

1. Nauczyciel ocenia osiągnięcia ucznia i jego postępy w nauce.
2. Ocena powinna być:
 - 1) zgodna z wymaganiami programowymi,
 - 2) jawna i obiektywna,
 - 3) wystawiana systematycznie,
 - 4) uzasadniona.
3. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości.
4. Nauczyciel może sprawdzać opanowanie przez uczniów wyłącznie materiału zrealizowanego na lekcjach.
5. Na ocenę osiągnięć poznawczych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych i dostosowywać wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) poprzez stronę internetową szkoły o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

§ 48

1. Uczeń klas I- III w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne (śródroczne i końcoworoczne).
2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia, postępy uczniów i informacje o zachowaniu w danym roku szkolnym.
3. Oprócz znaku cyfrowego i literowego w dzienniku umieszcza się informacje dodatkowe, takie jak:
 - 1) kod – odnosi się do opisu,
 - 2) opis- zakres materiału, rodzaj, temat pracy,
 - 3) kolor oceny.
4. Oceny z prac klasowych wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym, ze sprawdzianów- zielonym a pozostałe czarnym.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych zawiera elementy oceniania kształtującego, które ma na celu przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych (słabych i mocnych stronach) oraz wskazanie kierunków dalszej pracy.
6. W ocenianiu bieżącym stosuje się:
 - 1) **formę ustną oceny** (informacja, korekta, motywacja),
 - 2) **formę pisemną** używając sformułowań : *Brawo* ,*Gratuluję*, *Musisz jeszcze popracować itp.* lub cyfrowej oceny zgodnie z przyjętą skalą oceniania,
 - 3) **znaczkę motywującą** stosowane również do notowania obserwacji w zakresie poszczególnych osiągnięć edukacyjnych
7. W I etapie edukacyjnym stosowane są następujące poziomy osiągnięć i postępów uczniów:
 - 1) **Poziom ponadpodstawowy: (A/B)**

a) **A – poziom doskonały:** uczeń doskonale opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem. Swobodnie wykorzystuje je w nowych i nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Z dużym zaangażowaniem wykonuje nieobowiązkowe zadania dodatkowe. Wymaga indywidualizacji pracy w celu rozwinięcia jego zdolności;

b) **B – poziom bardzo dobry:** uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności. Pracuje samodzielnie, czasami zwracając się o pomoc do nauczyciela podczas wykonywania zadań złożonych. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. Często wykonuje zadania dodatkowe;

2) **Poziom podstawowy: (C/D)**

a) **C – poziom dobry:** uczeń opanował podstawowy materiał w dobrym stopniu. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela;

b) **D – poziom średni:** uczeń opanował podstawy programu w stopniu wystarczającym do rozwiązywania prostych zadań. Samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności. Podczas wykonywania zadań o średnim stopniu trudności często potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela;

3) **Poziom minimalny (E)**

a) **E – poziom słaby:** uczeń bardzo często ma problemy z wykonaniem podstawowych zadań. Przy pracy zwykle potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy programu;

4) **Nie osiąga poziomu minimalnego (F)**

a) **F – poziom niewystarczający:** uczeń nie przyswaja podstawowej wiedzy i umiejętności pomimo stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań.

8. W klasie III, znaczki motywujące: A, B, C, D, E, F stosowane do bieżącej oceny osiągnięć edukacyjnych zostają zastąpione stopniami cyfrowymi w skali od 1 do 6 oraz odpowiednio przyporządkowanymi skrótami:

Ocena słowna	Oznaczenie cyfrowe	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb

dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

9. Uczeń klas I-III może być nagrodzony znaczkami „Wzorowy Uczeń”, kiedy osiągnie poziom ponadpodstawowy a za zachowanie otrzyma znaczki „A” w klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej.
10. Przy ocenach bieżących nauczyciel może stosować plusy i minusy. Znak „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, znak „-” odpowiednio niższej kategorii wymagań.
11. Stopnie są zapisywane w dzienniku elektronicznym, w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, prace klasowe, sprawdziany, testy).
12. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
13. Śródroczna ocena klasyfikacyjna ma formę ujednoliczoną dla danego poziomu nauczania.
14. Roczna ocenę opisową umieszcza się na świadectwie szkolnym i w arkuszu ocen.

§ 49

1. Uczeń klas IV – VIII w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) oraz końcowe.
2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia, postępy uczniów i informacje o zachowaniu w danym roku szkolnym.
3. Oprócz znaku cyfrowego, w dzienniku umieszcza się informacje dodatkowe, takie jak:
 - 1) kod – odnosi się do opisu,
 - 2) opis- zakres materiału, rodzaj, temat pracy,
 - 3) kolor oceny.
4. Oceny z prac klasowych wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym, ze sprawdzianów- zielonym a pozostałe czarnym.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych zawiera elementy oceniania kształtującego, które ma na celu przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych (słabych i mocnych stronach) oraz wskazanie kierunków dalszej pracy.

6. W klasach IV – VIII w ocenianiu wewnątrzszkolnym przyjmuje się stopnie cyfrowe w skali od 1 do 6 oraz odpowiednio przyporządkowane skróty:

Ocena słowna	Oznaczenie cyfrowe	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny, pozostałe oceny wymienione w pkt 6 są pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi.
8. Przy ocenach bieżących nauczyciel może według własnego uznania stosować plusy i minusy. Znak „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, znak „-” odpowiednio niższej kategorii wymagań.
9. Oceny śródroczne i roczne w dzienniku elektronicznym, w arkuszach ocen i na świadectwie wpisuje się bez znaków wymienionych w pkt.8.

Obszary aktywności podlegające ocenianiu i sprawdzaniu

§ 50

- 1) W klasach I-VIII ocena z religii/etyki wystawiana jest według skali ocen przyjętej w klasach IV – VIII.
- 2) Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
- 3) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Formy sprawdzania osiągnięć uczniów

§ 51

1. Sprawdzanie osiągnięć uczniów w klasach I-VIII dokonujemy poprzez kontrolę wstępną, bieżącą, końcową stosując następujące formy:
 - 1) prace pisemne, takie jak:

- a) **praca klasowa** obejmuje materiał z całego działu programowego i trwa jedną lub dwie godziny lekcyjne. Każda praca klasowa musi być zapowiedziana tydzień wcześniej i powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową, z podaniem wymagań edukacyjnych.
 - b) **sprawdzian** obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji i trwa 15-20 minut. Każdy sprawdzian musi być zapowiedziany co najmniej 3 dni wcześniej i powinien być poprzedzony podaniem wymagań edukacyjnych.
 - c) **kartkówka** obejmuje materiał z ostatniej lekcji, trwa 5 -10 minut i nie musi być zapowiedziana.
 - d) inne prace pisemne
- 2) wypowiedzi ustne
 - 3) sprawdziany praktyczne,
 - 4) prace grupowe,
 - 5) sukcesy w konkursach, zawodach,
 - 6) aktywność podczas lekcji,
 - 7) projekty,
 - 8) inne, wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciele przedmiotów humanistycznych i matematyczno- przyrodniczych przeprowadzają wstępną diagnozę umiejętności i wiadomości uczniów. Na koniec roku szkolnego przeprowadzają ją ponownie i dokonują ewaluacji. Wyniki diagnozy zapisywane są w dzienniku elektronicznym w postaci punktów i nie mają wpływu na ocenę śródroczną i roczną z danego przedmiotu.
3. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć uczniów:
- 1) Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa albo sprawdzian (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi).
 - 2) Tygodniowo mogą odbyć się prace klasowe, sprawdziany oraz kartkówki wg następującej konfiguracji:
 - a) jedna praca klasowa + jeden sprawdzian
 - b) dwa sprawdziany
 - 3) Kartkówki nie są objęte limitami dotyczącymi ograniczenia ich ilości w ciągu dnia lub tygodnia.
 - 4) Na każdych zajęciach nauczyciel sprawdza prace domowe ilościowo, zaś jakościowo w miarę możliwości.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

5. Uczeń powinien otrzymać minimum 5 ocen w półroczu z różnych obszarów aktywności

§ 52

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych:

1) w pierwszym dniu po powrocie do szkoły po nieobecności usprawiedliwionej trwającej nieprzerwanie 3-5 dni nauki szkolnej,

2) przez 2 kolejne dni od powrotu do szkoły po nieobecności usprawiedliwionej, trwającej nieprzerwanie 6-7 dni nauki szkolnej,

a) w powyższych przypadkach (pkt 1 -2) uczeń jest zobowiązany do przepisania notatek, uzupełnienia ćwiczeń, samodzielnego opanowania wiadomości i umiejętności z lekcji oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach,

3) przez 5 kolejnych dni od powrotu do szkoły po nieobecności usprawiedliwionej, trwającej nieprzerwanie minimum 8 dni nauki szkolnej, po powrocie z sanatorium, uzdrowiska, szpitala

a) w tym przypadku (pkt 3) uczeń jest zobowiązany do aktywnego uczestnictwa w zajęciach, przepisania notatek, uzupełnienia ćwiczeń i wiadomości z lekcji w sposób uzgodniony z nauczycielem przedmiotu,

6. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania dwa razy w półroczu, bez podania przyczyny, bez ponoszenia konsekwencji:

1) nieprzygotowanie należy rozumieć jako brak pracy domowej, brak zeszytu lub ćwiczeń z pracą domową, nieprzygotowanie do odpowiedzi lub kartkówki, brak materiałów do pracy na lekcji, w przypadku zajęć wychowania fizycznego nieprzygotowanie należy rozumieć jako m. in. brak wymaganego stroju sportowego,

2) w przypadku zajęć plastyki, techniki i muzyki nieprzygotowanie należy rozumieć jako m. in. brak wymaganych przyborów i materiałów,

3) nieprzygotowanie do zajęć uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji,

4) każde kolejne nieprzygotowanie poza wskazanym w pkt 2 limitem skutkuje otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej.

3. W klasach czwartych przez pierwszy miesiąc nauki stosuje się „okres ochronny”- nie są wystawane oceny niedostateczne.

§ 53
(Uchylony)

Skale stosowane w ocenianiu

§ 54
(Uchylony)

Kryteria oceny sprawdzanych wiadomości i umiejętności

§ 55

1. Prace klasowe, sprawdziany, kartkówki ocenia się wg przyjętych kryteriów:

1) Klasy I-III

Progi procentowe klasy I – III	Poziom /znaczkę motywujące
0 – 29 %	niewystarczający (F)
30 – 49 %	słaby (E)
50 – 69 %	średni (D)
70 – 84 %	dobry (C)
85 – 94 %	bardzo dobry (B)
95 – 100 %	doskonały (A)

a) Uczeń otrzymuje z dyktand i pisanie z pamięci tekstów oceny bieżące wg skali od A do F. Uczeń może otrzymać następujące oceny według przyjętych kryteriów:

- A – tekst napisany bezbłędnie
- B – tekst może zawierać 1 błąd
- C - tekst może zawierać 2 błędy
- D – tekst może zawierać 3 – 4 błędy
- E – tekst może zawierać 5 – 6 błędów
- F – tekst zawiera 7 i więcej błędów.

2) Klasy IV-VIII

Progi procentowe klasy IV – VIII	Ocena
0 – 29 %	ndst
30 – 49 %	dop
50 – 69 %	dst
70 – 84 %	db

85 – 94 %	bdb
95 – 100 %	cel

2. Zapowiedziane sprawdziany/prace klasowe nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Dopuszcza się możliwość przełożenia zapowiedzianego sprawdzianu/pracy klasowej na inny termin w przypadku:
 - 1) nieobecności nauczyciela lub innego zdarzenia losowego - w tym trybie stosuje się ustalenia dotyczące terminu zapowiadania prac pisemnych zawarte w § 51 pkt 1 ppkt 1.
 - 2) umotywowanej prośby uczniów do przełożonych - w tym trybie nie stosuje się ustaleń dotyczących terminu zapowiadania prac pisemnych zawartych w § 51 pkt 1 ppkt 1,
3. W czasie kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych obowiązuje bezwzględny zakaz używania długopisów ścieralnych i pisania ołówkiem.
4. Odmowa przystąpienia przez ucznia do sprawdzianu/pracy klasowej/kartkówki/ odpowiedzi/innej formy pracy na lekcji jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
5. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia podczas sprawdzianu/pracy klasowej/kartkówki uczeń przerywa pracę pisemną i otrzymuje ocenę niedostateczną. Uczeń w ciągu dwóch tygodni może poprawić ocenę niedostateczną w sposób uzgodniony z nauczycielem (poprawia raz). Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu/pracy klasowej.
6. Sprawdziany/prace klasowe powinny być sprawdzone w ciągu 10 dni roboczych od ich przeprowadzenia. Dopuszcza się przesunięcie wyżej wymienionego terminu w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
7. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją (śródroczną, końcoworoczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych i sprawdzianów.
8. Uczniowie zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu np. zamiast prac pisemnych odpowiedź ustna oraz obniżenia lub dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania, udostępniane są uczniowi do wglądu.

10. Oceny z ustnych i pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia podczas zajęć lekcyjnych, wskazując uczniom dobrze opanowane wiadomości i umiejętności, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
11. Uczeń może poprawić ocenę otrzymaną z pracy klasowej, sprawdzianów i kartkówek w sposób uzgodniony z nauczycielem (poprawia raz). Dla uczniów poprawiających ocenę nauczyciel wyznacza jeden wspólny termin. Poprawione oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego. Do oceny klasyfikacyjnej wliczane są obie oceny. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu/pracy klasowej.
12. Uczeń nieobecny na sprawdzianie/pracy klasowej jest zobowiązany do napisania zaległej pracy kontrolnej w terminie ustalonym z nauczycielem. W przypadku nieobecności ucznia w terminie ustalonym z nauczycielem, uczeń zobowiązany jest do napisania zaległej pracy na pierwszej z kolejnych lekcji tego przedmiotu, na której jest obecny.
13. Pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia nauczyciel przechowuje do końca zajęć dydaktycznych.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

Ocenianie zachowania

§ 56

1. Ocenianie zachowania ucznia w klasach I - III oraz IV – VIII polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły i regulaminach obowiązujących w szkole.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV–VIII polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca prowadzi rejestr uwag i spostrzeżeń o zachowaniu uczniów danej klasy.
4. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia.
5. Wychowawca informuje ucznia, a także jego rodziców, o proponowanej ocenie z zachowania razem z ocenami przedmiotowymi, w trakcie zebrań z rodzicami.

6. Na tydzień przed Radą Klasyfikacyjną wychowawca powinien przedstawić uczniom oceny z zachowania. Wychowawca informuje o wystawionej ocenie uczniów i ich rodziców poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
7. W przypadku rażącego naruszenia zapisów w Statucie Szkoły oraz innych dokumentach szkolnych, w ostatnim miesiącu półrocza / roku szkolnego, ocena zachowania może zostać zmieniona, o czym niezwłocznie zostanie poinformowany uczeń i jego rodzice.
8. W sytuacjach nadzwyczajnych, tj. wykazania się wyróżniającą postawą etyczną, bądź rażącym naruszeniem zasad zapisanych w statucie szkoły, uczeń może uzyskać ocenę wzorową lub naganną z pominięciem szczegółowych kryteriów na oceny: bardzo dobre, poprawne i nieodpowiednie.

Zasady oceniania zachowania

§ 57

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły.
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana według następujących zasad:
 - 1) zostaje ustalona ocena wyjściowa (dobra) zachowania, od której rozpoczyna się analizę zachowania ucznia.
3. Wychowawca ocenia zachowanie ucznia uwzględniając siedem, wymienionych powyżej, obszarów.
4. Wychowawca w ocenie klasyfikacyjnej uwzględnia częściowe oceny zachowania, samoocenę ucznia i opinie nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Wychowawca, na koniec każdego miesiąca, dokonuje oceny zachowania ucznia; ocenę tzw. „miesięczną” wpisuje do dziennika elektronicznego.
6. „Miesięczne” oceny zachowania brane są pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej.

§ 58

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
2. Przy ustaleniu 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 publicznej poradni specjalistycznej.

Szczegółowe kryteria oceny zachowania

§ 59

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I - III uwzględnia poniższe szczegółowe kryteria oceny zachowania wyrażonej za pomocą znaczków motywujących:
 - 1) A - Uczeń zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Jest zawsze koleżeński. Nigdy się nie spóźnia na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Zawsze jest przygotowany do zajęć. Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych. Przestrzega regulaminów szkolnych. Okazuje szacunek dla symboli szkolnych i narodowych. Czynnie udziela się w akcjach charytatywnych.
 - 2) B - Uczeń zawsze przestrzega norm kulturalnego zachowania, kulturalnie zachowuje się wobec rówieśników i dorosłych. Aktywnie współpracuje w grupie, pomaga innym. Jest życzliwy, koleżeński w stosunku do rówieśników w czasie nauki i zabawy. Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych. Zawsze pomaga uczniom niepełnosprawnym. Włącza się w działalność charytatywną. Przeciwdziała się agresji i wandalizmowi. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.

- Sumiennie wykonuje prace i powierzone mu funkcje przez nauczyciela. Zna i pielęgnuje tradycje szkoły. Zawsze jest punktualny i przygotowany do zajęć.
- 3) C - Uczeń najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Zdarza mu się sporadycznie zaniedbać powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć. Sporadycznie nie przestrzega regulaminu szkolnego. Sporadycznie nie przywiązuje wagi do tradycji i zwyczajów szkolnych (np. brak odpowiedniego stroju na uroczystości, brak jednolitego stroju, na co dzień, brak należytego szacunku dla symboli szkolnych i narodowych). Rzadko reaguje agresją i złością w kontaktach z rówieśnikami lub dorosłymi.
- 4) D - Uczeń zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Czasami narusza obowiązujące normy, nie przestrzega postanowień wynikających ze szkolnych regulaminów oraz nie stosuje się do poleceń i zarządzeń. Często spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Nie przywiązuje wagi do tradycji i zwyczajów szkolnych (np. brak odpowiedniego stroju na uroczystości, brak jednolitego stroju, na co dzień, brak należytego szacunku dla symboli szkolnych i narodowych). Zdarzają mu się zachowania agresywne i impulsywne. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Czasami bywa nieprzygotowany do zajęć.
- 5) E - Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zachowuje się w stosunku do osób dorosłych i rówieśników. Okazuje brak szacunku i narusza godność innych. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, swoim lekkomyślnym zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo innych. Lekceważy uwagi dotyczące swojego postępowania i zachowania, a nakładane na niego kary statutowe nie przynoszą oczekiwanej poprawy. Nie potrafi współdziałać w zespole, wywołuje konflikty. Nie reaguje na

oznaki niszczenia mienia, zdarzają mu się próby dokonywania zniszczeń lub nakłaniania innych do tego typu zachowań. Nie szanuje symboli szkolnych i narodowych. Bardzo często spóźnia się. Jest nieprzygotowany do zajęć i nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

- 6) F - Uczeń jest arogancki i niegrzeczny w stosunku do osób dorosłych i rówieśników. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński i konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy. Bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Symbole szkolne i narodowe nie stanowią dla niego żadnych wartości, obce są mu tradycje i zwyczaje panujące w szkole. Narusza nagminnie regulamin szkolny i nie podejmuje żadnych działań poprawiających swoje zachowanie.

§ 60

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV - VIII uwzględnia poniższe szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- a) przestrzega regulaminów szkolnych (np. nosi strój galowy, zgodny z ustalonym wzorem, podczas uroczystości szkolnych, zmienia obuwie, przestrzega regulaminów pracowni, szanuje sprzęt, pomoce szkolne, dba o porządek w salach lekcyjnych, itp.),
- b) dba o dobre imię szkoły, akceptuje zwyczaje i tradycje szkolne, okazuje szacunek dla symboli szkolnych i narodowych.
- c) sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, terminowo i solidnie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- d) dba o mienie szkolne oraz mienie innych osób,
- e) przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią, nie powoduje swoim zachowaniem zagrożenia dla siebie i innych,
- f) troszczy się o zdrowie własne i innych (np. nie pali, nie spożywa alkoholu), dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu oraz otoczenia (np. nie śmieci, zostawia porządek na miejscu pracy),

- g) kulturalnie zachowuje się w różnych sytuacjach i miejscach (np. podczas apeli, w czasie uroczystości szkolnych, podczas wycieczek i wyjść poza szkołę), właściwie zachowuje się w trakcie zajęć, nie zakłóca ich przebiegu,
 - h) nie używa wulgaryzmów,
 - i) na pierwszej godzinie z wychowawcą od powrotu do szkoły, przekazuje usprawiedliwienie nieobecności podpisane przez rodzica (zgodne z wzorcem) lub rodzic usprawiedliwia nieobecność za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - j) uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne, które wybrał zgodnie ze swoimi zainteresowaniami lub został na nie skierowany, np. zajęcia wyrównawcze.
 - k) właściwie i zgodnie współdziała w zespole, czuje się odpowiedzialny za wyniki. Szanuje pracę innych osób.
- 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania określone w ocenie wyjściowej oraz co najmniej trzy z niżej wymienionych:
- a) odznacza się wysoką kulturą osobistą, jest zawsze taktowny, uprzejmy, dba o własną godność i nie pozwala naruszać godności innych, reaguje na przejawy agresji,
 - b) ma krytyczną postawę wobec przejawów agresji słownej (wulgaryzmy, poniżanie, wyśmiewanie) i fizycznej, potrafi się przeciwstawić i zareagować stosownie do zaistniałej sytuacji,
 - c) jest tolerancyjny, szanuje poglądy oraz odmienność ludzi (np. inną kulturę, narodowość, wyznanie) oraz ich pracę,
 - d) pomaga kolegom w nauce i rozwiązywaniu problemów osobistych,
 - e) włącza się w działalność charytatywną,
 - f) aktywnie uczestniczy w życiu klasy (organizuje imprezy, np. Mikołajki, Dzień Chłopca, Wigilię, przygotowuje godziny wychowawcze, wykonuje prace społeczne na rzecz klasy).
 - g) rozwija swe zainteresowania i uzdolnienia w różnych kierunkach poprzez aktywne uczestnictwo w kołach przedmiotowych, w działalności sportowej, turystycznej i innej organizowanej na terenie szkoły.
- 3) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który pod każdym względem jest wzorem do naśladowania, spełnia wymagania określone w ocenie wyjściowej, co najmniej trzy na ocenę bardzo dobrą, a ponadto co najmniej dwa z niżej wymienionych:

- a) reprezentuje szkołę w środowisku uczestnicząc w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, jak również w różnego typu uroczystościach lokalnych,
 - b) aktywnie działa w organizacjach młodzieżowych na terenie szkoły, inicjuje różnego rodzaju imprezy szkolne, bardzo chętnie włącza się do pomocy przy organizacji uroczystości szkolnych i pozaszkolnych. Jest inspiratorem działań na różnych płaszczyznach funkcjonowania szkoły. Czynnie uczestniczy w działaniach na rzecz promowania zdrowego stylu życia,
 - c) uzyskuje pochwały i nagrody (np. od wychowawcy, nauczycieli, dyrektora, opiekunów samorządu, innych pracowników szkoły, uczniów, rodziców).
- 4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń , jeżeli w jego zachowaniu stwierdzi się następujące czynniki obniżające ocenę wyjściową:
- a) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych oraz nie więcej niż 5 spóźnień w ciągu miesiąca,
 - b) zdarza mu się nie wykonać powierzonego zadania lub robi to nieterminowo,
 - c) unika działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) czasami narusza obowiązujące normy, nie przestrzega postanowień wynikających ze szkolnych regulaminów oraz nie stosuje się do poleceń i zarządzeń (np. brak obuwia zmiennego, swoim zachowaniem zakłóca przebieg zajęć szkolnych, np. rozmawiając i komentując wypowiedzi innych),
 - e) nie przywiązuje wagi do tradycji i zwyczajów szkolnych (np. brak odpowiedniego stroju na uroczystości, należytego szacunku dla symboli szkolnych i narodowych),
 - f) zdarza mu się zachowywać agresywnie, jest obojętny wobec przejawów agresji,
 - g) zdarza mu się wyglądać nieschludnie,
 - h) czasami zachowuje się niewłaściwie wobec innych, ale umie być samokrytyczny, potrafi wyciągnąć wnioski z zaistniałej sytuacji, a oddziaływania wychowawcze nauczycieli przynoszą pozytywne zmiany.
- 5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, gdy w jego zachowaniu stwierdzi się następujące czynniki obniżające ocenę wyjściową:
- a) ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych oraz nie więcej niż 10 spóźnień w ciągu miesiąca,

- b) bardzo często lekceważy polecenia i zarządzenia dyrekcji, nauczycieli i wychowawcy klasy, nie stosuje się do regulaminów, jest nieuczciwy, oszukuje, kłamie,
 - c) nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych lub swoim zachowaniem zakłóca lekcje, uroczystości i imprezy szkolne,
 - d) nie potrafi współdziałać w zespole, wywołuje konflikty,
 - e) nie reaguje na oznaki niszczenia mienia, zdarzają mu się próby dokonywania zniszczeń lub nakłaniania innych do tego typu zachowań,
 - f) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, swoim lekkomyślnym zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo innych,
 - g) zdarza się, że podburza innych do negatywnych zachowań, jest ich inicjatorem i uczestnikiem, nie reaguje na wszelkie przejawy agresji,
 - h) nie wykazuje chęci poprawy. Pomimo różnych zabiegów ze strony innych osób uporczywie zachowuje się w sposób niekulturalny, jest arogancki, wulgarny, nie szanuje siebie i innych naruszając tym samym ich godność,
 - i) lekceważy uwagi dotyczące swojego postępowania i zachowania, a nakładane na niego kary statutowe nie przynoszą oczekiwanej poprawy.
- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który dopuścił się jednego z niżej wymienionych wykroczeń:
- a) otrzymał naganę dyrektora szkoły,
 - b) pali papierosy, spożywa alkohol, przyjmuje substancje psychoaktywne oraz inspiruje innych do ulegania nałogom, nie stosuje się do zakazów obowiązujących na terenie szkoły,
 - c) samowolnie opuszcza teren szkoły, ucieka z lekcji,
 - d) ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych oraz więcej niż 10 spóźnień w ciągu miesiąca,
 - e) łamie ogólnie przyjęte normy etyczne i zasady współżycia społecznego, nie przestrzega obowiązujących regulaminów, zarządzeń i poleceń,
 - f) znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi osobami,
 - g) powoduje bójki, zastrasza, stosuje przemoc, jest wulgarny, stosuje zaczepki słowne lub fizycznie,
 - h) jest nieuczciwy, fałszuje podpisy i usprawiedliwienia, kłamie,

- i) ma konflikt z prawem (np. pobicia, kradzieże, wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie),
- j) niszczy mienie szkolne i indywidualne,
- k) celowo i świadomie narusza wszystkie normy, pomimo starań wychowawcy i nauczycieli nie podejmuje żadnych prób poprawy, a zastosowane wobec niego działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanego skutku.

Zasady klasyfikowania i promowania uczniów

§ 61

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Klasyfikacja odbywa się na koniec każdego z nich.
2. Ocena śródroczna uczniów klas I – III jest oceną opisową w formie arkusza diagnostyczno-informacyjnego będącego wynikiem obserwacji ucznia oraz jego prac. Oryginalny arkusz oceny opisowej za pierwszy semestr każdego roku szkolnego, otrzymuje rodzic lub prawny opiekun dziecka, natomiast kserokopia tej oceny znajduje się w teczce wychowawcy klasy.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych redagowana jest na podstawie obserwacji bezpośredniej, zgromadzonej dokumentacji o uczniu, prac ucznia, znaczków motywujących. Uwzględnia ona 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 przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Uczeń I etapu edukacyjnego otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej jeżeli został sklasyfikowany i jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym są na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym.
5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, który nie osiągnął poziomu podstawowego, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy 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.

7. Ocena końcoworoczna ucznia I etapu edukacyjnego zamieszczona jest w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie.
8. Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów klas IV – VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych za te osiągnięcia z poszczególnych przedmiotów oraz ustalenia oceny zachowania.

Ustalanie ocen klasyfikacyjnych

§ 62

1. Nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy klas ustalają w końcu każdego półrocza w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i ocenę zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się tydzień przed zakończeniem półrocza. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną na posiedzeniu w sierpniu.
3. Wychowawca klasy na trzydzieści dni przed Radą klasyfikacyjną informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania na zakończenie I półrocza i na koniec roku szkolnego.
4. Jeżeli wychowawca klasy jest długotrwale nieobecny czynności, o których mowa w pkt. 3 Dyrektor Szkoły zleca innemu nauczycielowi uczącemu w danej klasie.
5. Ustalona przez nauczyciela śródroczna lub roczna ocena z zajęć edukacyjnych może być podwyższona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena końcoworoczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. W przypadku braku możliwości dokonania śródrocznej lub rocznej klasyfikacji z zajęć edukacyjnych ucznia, uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.

Tryb odwołania się od oceny klasyfikacyjnej

§ 63

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia na piśmie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymogi konieczne dające prawo złożenia wniosku:

- 1) frekwencja na zajęciach co najmniej 75%
 - 2) co najmniej poprawna ocena z zachowania
 - 3) przystąpił do wszystkich prac klasowych z danego przedmiotu
 - 4) rozliczył się ze wszystkich prac, ćwiczeń np. z w-f, plastyki, techniki
 - 5) przy niskiej ocenie korzystał z możliwości poprawy
 - 6) przynajmniej połowa ocen z prac klasowych bądź ćwiczeń praktycznych jest wyższa od proponowanej (przewidywanej)
3. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt.1., zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 4. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt.1., zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 5. (Uchylony).

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

§ 64

1. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. Termin sprawdzianu, o którym mowa powyżej, dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5-ciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji, o której mowa w pkt. 4, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, muzyka, plastyka oraz wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej oceny na koniec roku szkolnego, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 8, dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i jest przechowywany w dokumentacji Szkoły.
10. Uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do dokumentacji przebiegu sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i z jego rodzicami (prawnymi opiekunami).”

Egzamin poprawkowy

§ 65

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych sytuacjach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) kryteria oceniania proponuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
8. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się: pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. 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.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 66

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu

z nauczycielami przedmiotów z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku przedmiotów.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny
 - 2) program lub tok nauki;
 - 3) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, plastyki, wychowania fizycznego i informatyki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny na koniec roku przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia roku szkolnego. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i z jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i jest przechowywany w dokumentach Szkoły.
11. Uczeń i rodzice (prawni opiekunowie), mają prawo wglądu do dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 12.
14. Ustalona przez nauczyciela, w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ucznia, ocena roczna niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji o przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.

Informacja zwrotna

§ 67

1. Rodzice otrzymują informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia poprzez ustne rozmowy z nauczycielami i wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, stopnie i uwagi w dzienniku elektronicznym oraz w czasie zebrań ogólnych.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
4. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawiania.
5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne, propozycje ocen końcowych oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są wpisywane do dziennika elektronicznego.
6. Szczególne osiągnięcia uczniów są prezentowane na szkolnej stronie internetowej, na szkolnych apelach i uroczystościach oraz podczas zebrań z rodzicami.

7. Statut szkoły, wewnętrzny system oceniania, regulaminy oraz inne dokumenty dla rodziców znajdują się na stronie internetowej szkoły.
8. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy klas są zobowiązani do poinformowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach półrocznych i końcoworocznych.
9. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować o przewidywalnych dla niego ocenach półrocznych i końcoworocznych

Postanowienia końcowe

§ 68

1. Organem kompetentnym do uchwalenie zmian w WSO jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o wprowadzenie zmian mogą wystąpić do Rady Pedagogicznej wszystkie organy Szkoły załączając propozycję zmian.
3. Przyczyną zmiany WSO mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Zmiany w WSO wprowadzane są uchwałą Rady Pedagogicznej podjętą zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków Rady.
5. Procedurę postępowania przy nowelizacji WSO regulują:
 - 1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność WSO albo w przypadku, gdy WSO był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego WSO.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z WSO wszystkim członkom społeczności szkolnej.
8. WSO dostępny jest w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej Szkoły.

Egzamin ósmoklasisty

§ 69

1. Egzamin ósmoklasisty odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. (Uchylony).
3. Harmonogram przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz materiały i przybory pomocnicze, które można używać na egzaminie, szczegółowych sposobów dostosowań warunków i form przeprowadzania egzaminów corocznie publikowane są w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i ósmoklasisty, w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronach CKE.

ROZDZIAŁ VIII

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 70

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego – obejmuje działania podejmowane przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i zawodowej
2. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się Dyrektor Szkoły we współpracy ze szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego
3. Głównymi realizatorami systemu są wychowawcy klas przy wsparciu nauczycieli przedmiotowych, pedagoga oraz instytucji wspierających proces wychowania
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada:
 - 1) Przygotowanie uczniów do świadomego i umiejętnego planowania kariery zawodowej, do podjęcia trafnej decyzji edukacyjno - zawodowej
 - 2) Wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny
 - 3) Modyfikacja samooceny w przypadku, gdy odbiega ona od realnych możliwości (zawyżona lub zaniżona)
 - 4) Przybliżanie wiedzy o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz wymaganiach, jakie stawia aktualny rynek pracy
 - 5) Kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu
 - 6) Zapoznanie ze strukturą szkolnictwa
 - 7) Współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego
6. Wewnątrzszkolny system Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami, nauczycielami i wychowawcami

7. W ramach pracy z uczniami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności
 - 1) wdrażanie uczniów do samopoznania
 - 2) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron
 - 3) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów
 - 4) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie
 - 5) przełamywanie barier emocjonalnych
 - 6) wyrabianie szacunku dla samego siebie
 - 7) planowanie własnego rozwoju
 - 8) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów
 - 9) poznanie możliwych form zatrudnienia
 - 10) zdobycie umiejętności przygotowania i pisania dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy
 - 11) zdobycie umiejętności pozytywnej autoprezentacji
 - 12) zdobycie umiejętności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej
 - 13) rozszerzenie zasobu informacji na temat sposobów poszukiwania pracy
 - 14) poznanie lokalnego rynku pracy
 - 15) kreowanie własnej kariery zawodowej w wyniku samozatrudnienia
 - 16) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego
 - 17) rozwijanie świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność)
8. W ramach pracy z rodzicami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - 1) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi
 - 2) doskonalenie umiejętności wychowawczych
 - 3) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej
9. W ramach pracy z nauczycielami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - 1) uzyskanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej
 - 2) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy
 - 3) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą
10. W ramach pracy z wychowawcami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:

- 1) prowadzenie pogadanek, dyskusji, rozmów i warsztatów predyspozycji i zainteresowań
- 2) organizację wycieczek do zakładów pracy
- 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 4) prezentowanie materiałów informacyjnych na temat wybranych szkół ponadpodstawowych
- 5) organizowanie spotkań z rodzicami dotyczących preorientacji zawodowej ich dzieci

11. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:

- 1) zajęć z wychowawcą podczas godzin wychowawczych
- 2) lekcji przedmiotowych - w miarę potrzeb i możliwości szkoły
- 3) targów edukacyjnych i wycieczek
- 4) spotkań grupowych i indywidualnych
- 5) gazetki ściennej z informacjami na temat doradztwa zawodowego
- 6) bazy informacji o szkołach ponadpodstawowych udostępnianych w szkole
- 7) zajęcia grupowe i indywidualne z doradcą zawodowym z PPP

12. Począwszy od klasy VII w Szkole realizowane są zajęcia doradztwa zawodowego w wymiarze określonym ramowym planem nauczania na podstawie opracowanego Programu Doradztwa Zawodowego dla klasy VII

ROZDZIAŁ IX

Uczniowie Zespołu Szkół

Prawa i obowiązki ucznia

§ 71

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i nabywania umiejętności, przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 2) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści kształcenia, wychowania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 3) przedstawiania wychowawcy klas, pedagogowi, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 4) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich;
- 5) swobodnego wyrażania własnych poglądów, wolności sumienia, wyznawanej religii;

- 6) dostępu do informacji oraz materiałów pochodzących z różnorodnych źródeł krajowych i międzynarodowych;
- 7) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, zgodnie ze swymi zainteresowaniami i umiejętnościami;
- 9) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 10) opieki socjalnej i zdrowotnej;
- 11) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, oceny dokonuje się według zasad zawartych w Wewnątrzszkolnych Systemach Oceniania;
- 12) rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
- 13) bezpłatnego dostępu do podręczników zgodnie z rozporządzeniem MEN
- 14) uczniów, za zgodą nauczyciela, może podczas zajęć lekcyjnych korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jedynie w celach edukacyjnych.

§ 72

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie, a w szczególności:
 - a) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
 - b) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
 - c) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego obywatela RP;
 - d) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
 - e) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
 - f) nie opuszczania terenu szkoły podczas planowanego w niej pobytu.
- 2) Usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - a) usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach uwzględnia się tylko na oryginalnych drukach wydanych przez szkołę oraz na podstawie zwolnień lekarskich;

- b) druki są rejestrowane i wydawane przez wychowawcę na pierwszym zebraniu z rodzicami za potwierdzeniem odbioru;
 - c) rodzic/prawny opiekun ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność swojego dziecka w szkole w terminie 7 dni roboczych od dnia powrotu ucznia do szkoły;
 - d) uczeń może być zwolniony z pojedynczych godzin zajęć edukacyjnych jedynie przez osobiste przybycie rodzica / prawnego opiekuna do szkoły;
 - e) nie uwzględnia się usprawiedliwień i zwolnień uczniów z zajęć edukacyjnych na podstawie rozmów telefonicznych;
 - f) nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych, przebywającego w tym samym czasie na innych zorganizowanych przez szkołę zajęciach traktowana jest jako obecność;
- 3) Dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju;
- a) strój galowy obowiązuje podczas wszystkich uroczystości szkolnych oraz innych dniach wskazanych przez Dyrektora szkoły *strój galowy dziewcząt*: biała bluzka wpuszczona w spódnicę, spódnica granatowa /czarna do kolan niskie płaskie buty, *strój galowy chłopców*: biała koszula wpuszczona w granatowe / czarne spodnie (nie dżinsy), ciemne obuwie. Dopuszcza się zakładanie granatowych/czarnych swetrów, marynarek.
 - b) strój codzienny obowiązuje w dni powszednie (wzór ustalony przez uczniów i Radę Rodziców) oraz obuwie zmienne;
 - c) strój gimnastyczny obowiązuje jedynie na lekcjach wychowania fizycznego lub innych zajęciach sportowych (ustalany jest przez nauczycieli wychowania fizycznego).
- 4) Za zgodą Rady Rodziców Dyrektor szkoły może wprowadzić całkowity zakaz używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. MP – 3, MP- 4, dyktafonów i innych urządzeń telefonująco – rejestrujących). W uzasadnionych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela.
- 5) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie w/w urządzeń na terenie szkoły.
- 6) Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a w szczególności:
- a) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;

- b) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, Rad Pedagogicznych oraz ustaleniom samorządów klasowych i Samorządu Uczniowskiego. Spory rozstrzyga się tylko na zasadach określonych w regulaminie szkoły.
- c) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie: okazywania szacunku kolegom i dorosłym, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności, szanowania poglądów przekonań innych ludzi poszanowania godności i wolności drugiego człowieka, zachowania tajemnicy korespondencji, naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;
- d) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - nie uleganie nałogom: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających (w tym dopalaczy);
- e) szanowania własności innych i mienia szkoły (za wyrządzoną szkodę materialnie odpowiadają rodzice lub prawni opiekunowie);
- f) dbania o ład i porządek w szkole;
- g) przestrzegania regulaminów szkoły.

§ 73

1. Konwencja o Prawach Dziecka jest najważniejszym międzynarodowym dokumentem, uchwalonym przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych. W przypadku naruszania praw dziecka przez dorosłego, dziecko ma prawo zgłosić się do rzecznika Praw Dziecka z prośbą o pomoc. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń może zgłosić się do szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, którym jest pedagog Szkoły Podstawowej nr 11

Nagrody i kary

§ 74

1. Dla uczniów wyróżniających się w różnych dziedzinach działalności Zespołu Szkół, a w szczególności: w nauce , pracy społecznej, zachowaniu, stosuje się następujące nagrody :
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec klasy;
 - 3) pochwała dyrektora wobec całej młodzieży szkolnej;
 - 4) nagrody książkowe i rzeczowe i inne o charakterze finansowym;
 - 5) medal dla absolwenta za różne osiągnięcia;
 - 6) nagroda dla absolwenta szkoły za najwyższą średnią;
 - 7) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów).

2. Wobec uczniów nie przestrzegających postanowień statutu szkoły i łamiących zasady współżycia społecznego stosuje się następujące kary: (nie musi być zachowana gradacja kar, powinna być ona adekwatna do wykroczenia ucznia)
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) nagana Dyrektora Zespołu Szkół;
 - 4) organizowanie (w obecności rodzica/prawnego opiekuna) zespołów wychowawczych w skład których wchodzi: dyrektor, wicedyrektor, pedagog, wychowawca, nauczyciele uczyący;
 - 5) czasowe zawieszenie w zajęciach pozalekcyjnych, w imprezach rozrywkowych na terenie szkoły (dyskoteka), reprezentowaniu szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczkach itp.;
 - 6) przeniesienie do innej klasy równoległej w szkole;
 - 7) wnioskowanie o przeniesienie do innej szkoły;
 - 8) relegowanie ucznia do szkoły w swoim obwodzie.
3. Tryb skreślenia ucznia z listy dzieci uczęszczających do szkoły podstawowej:
 - 1) procedura skreślenia z listy uczniów szkoły podstawowej znajduje zastosowanie wyłącznie w przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i wobec którego ustał obowiązek szkolny;
 - 2) skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) uczeń, który ukończył 18 lat może zostać skreślony z listy uczniów, jeżeli będzie mieć miejsce jedna z niżej opisanych sytuacji:
 - a) często opuszcza wszystkie, lub wybrane zajęcia z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - b) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innych uczniów;
 - c) nagminnie wchodzi w kolizję z prawem;
 - d) z premedytacją demoralizuje innych uczniów;
 - e) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły i regulaminy szkoły;
 - f) przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
4. Za umyślne zniszczenie mienia szkolnego rodzice ucznia (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność finansową (zgłoszenie na Policję).

5. Kary wymienione w pkt. 2 ppkt. 1,2 wymierza wychowawca.
6. Kary wymienione w pkt. 2 ppkt. 3,4,5,6,7,8 wymierza Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Szkoła jest zobowiązana do poinformowania rodziców uczniów (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie lub udzielonej karze .
8. Uczeń ma prawo odwołać się od kary wychowawcy do Dyrektora Zespołu Szkół w terminie 7 dni.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do Dyrektora Zespołu Szkół od wymierzonej kary lub prosić o jej zawieszenie na czas próby, jeśli uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, samorządu klasowego lub wychowawcy klasy.
10. Dyrektor Zespołu Szkół rozpatruje odwołanie od kary i podejmuje decyzję o jej zawieszeniu w terminie 7 dni.
11. Brak stroju galowego skutkuje obniżeniem oceny zachowania – zgodnie z WSO obowiązującym w szkole podstawowej.

ROZDZIAŁ X

Organizacja i realizacja zadań wolontariatu

§ 75

1. W szkole umożliwia się działania w zakresie wolontariatu poprzez pracę uczniów w Szkolnym Koło Wolontariatu.
2. Cele i organizacja działań wolontarystycznych :
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań Szkolnego Koła Wolontariatu i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;

- 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
 - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Kołem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
 5. O wpisaniu uczniowi na świadectwie osiągnięcia w zakresie aktywności w wolontariacie decydują opiekunowie koła w porozumieniu z innymi uczniami- wolontariuszami.
 6. Szczegółowe zasady pracy SZKW zawarte są w regulaminie działalności koła.

ROZDZIAŁ XI

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 76

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „ biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, miejscem pomocy w odrabianiu lekcji i przygotowaniu się do zajęć.
2. Czas pracy biblioteki ustala się w organizacji pracy szkoły na kolejny rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są: wydawnictwa piśmiennicze oraz nie piśmiennicze : materiały audiowizualne, komputerowe.
5. Do zbiorów biblioteki należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające;
 - 3) teksty literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;

- 6) czasopisma dla nauczycieli;
 - 7) materiały dydaktyczno- wychowawcze dla nauczycieli;
 - 8) zbiory multimedialne;
 - 9) materiały lokalne typu gazety.
6. Biblioteka współpracuje z :
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania ich zainteresowań czytelniczych;
 - b) pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) wyrabiania szacunku do książek i podręczników oraz odpowiedzialności za ich korzystanie.
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej;
 - c) udostępniania zbiorów multimedialnych;
 - d) przekazywania informacji wychowawcom o stanie czytelnictwa ich wychowanków oraz o wywiązywaniu się ich z obowiązku dbania o wspólne podręczniki.
 - 3) z rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
 - b) przekazywania informacji o wywiązywaniu się ich dzieci z obowiązku dbania o wspólne podręczniki;
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły (w tym ze Szkolnym Animatorem Kultury), Radą Rodziców, Biblioteką Miejską, Pedagogiczną i innymi instytucjami kulturalno- oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych.
8. Prawa i obowiązki czytelnika, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych , w tym ze zbiorów multimedialnych i Internetu, reguluje regulamin biblioteki.
9. Biblioteka nie rzadziej niż co 4 lata przeprowadza inwentaryzację z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach szkolnych i oświatowych.

ROZDZIAŁ XII

Świetlica szkolna i stołówka

Świetlica

§ 77

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.
2. Zajęcia w świetlicy realizuje się zgodnie z jej planem pracy.
3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie , którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców muszą dłużej przebywać w szkole, uczniowie dojeżdżający do szkoły, a także inni uczniowie za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół.
4. Kolejność przyjęć do świetlicy określa regulamin rekrutacji na zajęcia świetlicowe znajdujący się w świetlicy i na stronie internetowej szkoły.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.
6. Świetlica jest czynna w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w szkole oraz w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.
7. Cele i zadania świetlicy szkolnej:
 - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 4) kształtowanie nawyków i kultury życia codziennego;
 - 5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy;
8. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy opiekuńczo - wychowawczej.
9. Szczegółową organizację i funkcjonowanie świetlicy określają odrębne przepisy.
10. Szczegółowe cele i zadania określa Regulamin świetlicy Zespołu Szkół nr 11.

Stołówka szkolna

§ 78

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Zespołu Szkół.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne;
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w pkt. 2, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki;
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w punkcie pkt. 2;
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w pkt.5 Dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

ROZDZIAŁ XIII

(Uchylony)

ROZDZIAŁ XIV

Ceremoniał szkolny

§ 84

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz symbole szkolne do których należy zaliczyć : hymn szkolny, logo.
2. Sztandar szkoły jest używany podczas ważnych uroczystości szkolnych typu:
 - 1) inauguracja i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) pasowanie na ucznia klas pierwszych,
 - 3) pożegnanie absolwentów,
 - 4) obchody patrona szkoły,
 - 5) obchody Dnia Edukacji Narodowej,
 - 6) obchody świąt państwowych oraz rocznic.
3. Sztandar używany jest również podczas uroczystości pozaszkolnych:
 - 1) Święto Konstytucji 3 Maja;
 - 2) Rocznica Odzyskania Niepodległości;
 - 3) Rocznica wybuchu II wojny światowej;
 - 4) inne uroczystości i wydarzenia państwowe oraz miejskie.
4. Logo szkoły umieszczone jest w nagłówku strony internetowej.
5. Dopuszcza się używanie logo szkolnego na papierze firmowym szkoły, dyplomach, podziękowaniach i innych.

Rozdział XV

Postanowienia końcowe

§ 85

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
4. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
6. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.