

STATUT
GIMNAZJUM NR 2 W KOLUSZKACH
TEKST JEDNOLITY

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. , poz. 843, z późn. zm.)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i matury (Dz. U. z 2015 r. poz. 959)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)

Spis treści

ROZDZIAŁ 1.....	5
Postanowienia wstępne.....	5
Nazwa i siedziba szkoły, organ prowadzący. Obowiązek szkolny.....	5
ROZDZIAŁ 2.....	6
Cele i zadania szkoły.....	6
Realizacja celów i zadań szkoły.....	6
ROZDZIAŁ 3.....	7
Organy szkoły i ich kompetencje.....	7
Dyrektor szkoły.....	8
Rada pedagogiczna.....	9
Rada rodziców.....	11
Samorząd uczniowski.....	12
ROZDZIAŁ 4.....	12
Organizacja pracy szkoły.....	12
Organizacja roku szkolnego	12
Jednostki organizacyjne.....	13
Zajęcia dodatkowe.....	14
Biblioteka szkolna.....	14
Świetlica szkolna.....	15
Bezpieczeństwo uczniów.....	16
Organizacja wycieczek szkolnych.....	17
Programy nauczania i podręczniki.....	17
Rekrutacja.....	18
ROZDZIAŁ 5.....	18
Uczniowie.....	18
Prawa ucznia.....	19
Obowiązki ucznia.....	20
Frekwencja.....	20
Nagrody.....	21
Kary.....	22

ROZDZIAŁ 6.....	22
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	22
Nauczyciele.....	23
Zespoły zadaniowe.....	24
Zastępca dyrektora szkoły.....	25
Wychowawcy klas.....	25
Pedagog szkolny.....	26
Bibliotekarz.....	27
Pracownicy administracji i obsługi.....	28
ROZDZIAŁ 7.....	28
Współpraca z rodzicami.....	28
Prawa i obowiązki rodziców.....	28
Tryb udzielania informacji o uczniu.....	29
ROZDZIAŁ 8.....	29
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów oraz	
przeprowadzanie egzaminu zewnętrznego.....	29
Ocenianie wewnętrzne	29
Sposób informowania rodziców o ocenach.....	30
Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	31
Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia	31
Zwolnienia ucznia z zajęć.....	32
Ocena zachowania.....	33
Promowanie uczniów.....	33
Projekt edukacyjny.....	34
Egzamin gimnazjalny.....	34
ROZDZIAŁ 9.....	35
Postanowienia końcowe.....	35
Załączniki.....	35

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia wstępne

§ 1.

Nazwa i siedziba szkoły, organ prowadzący. Obowiązek szkolny.

1. Nazwa szkoły brzmi „Gimnazjum Nr 2 im. Prymasa Tysiąclecia Stefana Kardynała Wyszyńskiego”.
2. Gimnazjum posiada własny sztandar (przechowywany w gablocie na korytarzu szkoły) oraz ceremoniał szkoły ([załącznik nr 12](#)).
3. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Za prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji odpowiada dyrektor i sekretarz szkoły.
6. Szkoła jest jednostką budżetową i ma siedzibę w Koluszkach, przy ul. Mickiewicza 8.
7. Rejon Gimnazjum obejmuje obwód ustanowiony Uchwałą z dnia 26 października 2009 r. nr XXXVIII/112/09 Rady Miejskiej w Koluszkach.
8. Do szkoły uczęszczają dzieci zamieszkałe w przypisanym szkole obwodzie.
9. Mogą do niej na wniosek rodziców, za zgodą dyrektora, uczęszczać dzieci z innego obwodu.
10. Uczniami szkoły mogą być dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w szkole ogólnodostępnej, na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN.
11. Czas trwania nauki w gimnazjum odbywa się w cyklu trzyletnim.
12. Warunkiem podjęcia nauki w gimnazjum jest ukończenie sześciolletniej szkoły podstawowej.
13. Organem prowadzącym szkołę jest Burmistrz Koluszek, zaś organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
14. Gimnazjum działa z mocy ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, uchwały nr V/3/99 Rady Miejskiej w Koluszkach – załącznik nr 2 do uchwały nr VI/3/99 RM w Koluszkach w sprawie założenia gimnazjów, ustalenia granic ich obwodów.
15. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:
 - 1) nauczycielu – należy przez to rozumieć także pozostałych pracowników pedagogicznych szkoły;

- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
- 3) szkole – należy przez to rozumieć Gimnazjum Nr 2 im. Prymasa Tysiąclecia Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Koluszkach.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 2.

Realizacja celów i zadań szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w *ustawie o systemie oświaty*, oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami uczniów;
 - 2) stwarza uczniom z różnymi dysfunkcjami możliwość optymalnego rozwoju i samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami uzdolnionymi;
 - 4) kształtuje postawy wychowawcze z programu wychowawczego szkoły;
 - 5) wspiera uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz planowaniu kariery zawodowej;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej w zależności od posiadanych możliwości i środków finansowych;
 - 7) wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Zadania, o których w ust. 1, są realizowane we współpracy z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc uczniom i ich rodzicom;
 - 2) rodzicami;
 - 3) organizacjami działającymi na rzecz młodzieży i rodziny;
 - 4) organizacjami pożytku publicznego oraz wolontariuszami;
 - 5) lokalnym samorządem.

3. Zadania, o których w ust. 1, są realizowane poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi planami nauczania;
- 2) organizowanie uroczystości o charakterze patriotycznym;
- 3) sprawowanie opieki pedagogicznej i psychologicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) organizowanie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) uczestniczenie uczniów w kołach zainteresowań oraz praca w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 6) organizowanie indywidualnego toku nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie zajęć wspomagających uczniów z dysfunkcjami;
- 8) organizowanie wycieczek i imprez;
- 9) organizowanie systemu doradztwa zawodowego;
- 10) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności;
- 11) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 811).

4. Szkoła umożliwia naukę religii lub etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 3.

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 4.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów;
- 5) uczestniczy w realizacji uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 6) dysponuje środkami finansowymi szkoły i jest odpowiedzialny za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) odpowiada za realizację standardów kontroli zarządczej;
- 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
- 10) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz organizacji związkowych;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 12) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia ucznia do szkoły przez rodziców;
- 13) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem szkolnym;
- 14) jest przewodniczącym rady pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad;
- 15) ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący;
- 16) wyraża zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem

statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej (po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej i samorządu szkolnego);

- 17) za zgodą organu prowadzącego, tworzy inne dodatkowe stanowiska kierownicze;
 - 18) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 19) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 20) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów (załącznik nr 7).
 - 21) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 22) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
 - 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
 3. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

§ 5.

Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności ([załącznik nr 2](#)).
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane według kalendarza:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) po zakończeniu każdego półrocza w związku z klasyfikowaniem i promowaniem;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
 - 4) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 5) w miarę potrzeb;
5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
9. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
 - 3) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 4) roczną organizację pracy szkoły – tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 5) projekt planu finansowego – w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy

- dydaktycznych szkoły i poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli;
- 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 7) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) program profilaktyki szkoły;
 - 9) program wychowawczy szkoły;
 - 10) ustalenia dotyczące dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 11) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 13) dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania ogólnego;
 - 14) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 6.

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców ustala regulamin swojej działalności (załącznik nr 3).
4. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) występowanie do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i sprawami dotyczącymi szkoły;
 - 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły;
 - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek uczniowskich;
 - 4) prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na potrzeby szkoły;
 - 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów

- edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 6) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły;
 - 7) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 8) opiniowanie projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
 - 9) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.

§ 7.

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady działania samorządu uczniowskiego określa regulamin tej organizacji (załącznik nr 4).
3. Kompetencje samorządu uczniowskiego:
 - 1) uchwalenie regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) reprezentowanie wobec rady rodziców, rady pedagogicznej a także dyrektora stanowiska środowiska uczniów w kwestiach istotnych dla szkoły;
 - 3) realizacja wszelkich inicjatyw urozmaicających życie szkolne.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły

§ 8.

Organizacja roku szkolnego

1. Organizację roku szkolnego, w szczególności terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określa w drodze rozporządzenia minister do spraw oświaty.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły w ramach posiadanych środków może zwiększyć liczbę godzin lekcyjnych ponad minimalną liczbę określoną w ramowych planach nauczania.

§ 9.

Jednostki organizacyjne

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na wyżej wymienionych zajęciach w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach lub zespołach międzyoddziałowych liczących od 12 do 24 uczniów.
5. Dyrektor szkoły na wniosek ucznia, jego rodziców lub wychowawcy po wyrażeniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 10.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 15 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych czy eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw.

§ 11.

Zajęcia dodatkowe

1. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań.
2. Zajęcia te organizowane są w formie:
 - 1) kół zainteresowań;
 - 2) warsztatów;
 - 3) wycieczek;
 - 4) zajęć sportowych;
 - 5) zajęć wyrównawczych.
3. Zajęcia mogą być prowadzone we współpracy z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi po wyrażeniu zgody przez dyrekcję szkoły.
4. Udział w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i nie może kolidować z obowiązkowymi zajęciami szkolnymi.

§ 12.

Biblioteka szkolna

1. Szkoła posiada bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w tym potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice;
 - 4) inne osoby za zgodą dyrektora.
3. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie, przechowywanie, wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie uczniom

- bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Biblioteka jest czynna według harmonogramu, godziny pracy bibliotekarza ustala dyrektor szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć uczniów.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki oraz prawa i obowiązki czytelników określa odrębny regulamin (załączniki nr 6).

§ 13.

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:
 - 1) opieka nad uczniami nie uczęszczającymi na lekcje religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie, umieszczone w „środku” rozkładu zajęć;
 - 2) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstw.
3. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej oraz odpowiednich warunków do nauki;
 - 2) zagospodarowanie wolnego czasu uczniów;
 - 3) organizowanie dodatkowej pomocy nauczyciela dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego;
 - 4) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
4. Świetlica pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez wychowawcę świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin (załącznik nr 5).
6. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania

prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła posiada stołówkę.

7. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
8. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 14.

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie.
2. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim.
3. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów.
4. Procedury postępowania w przypadku wystąpienia wypadku regulują oddzielne przepisy (załącznik nr 9).
5. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły lub jego zastępcy o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne jest zobowiązany 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 szkoły;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach;
7. Na godzinach wychowawczych omawiane są zasady bezpieczeństwa.
8. Pracownicy szkoły odbywają szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Meble szkolne tj. stoliki, krzesła dostosowane są do wzrostu uczniów.
10. Szkoła jest monitorowana, w newralgicznych punktach zainstalowano kamery, z których obraz obserwowany jest i nagrywany na bieżąco.

11. Osoby postronne mogą wejść na teren szkoły tylko za zgodą dyrekcji szkoły. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zgłosić dyrektorowi fakt wtargnięcia do szkoły takich osób.
12. Pracownia informatyczna wyposażona jest w system zabezpieczeń przed szkodliwymi treściami przy korzystaniu z usług internetowych.
13. W szkole istnieje zakaz rozpowszechniania programów i gier zawierających przemoc, pornografię i inne treści szkodliwe dla rozwoju dzieci i młodzieży.

§ 15.

Organizacja wycieczek szkolnych

1. Podczas przygotowania, jak i w czasie trwania wycieczek szkolnych obowiązują następujące zasady:
 - 1) program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów wycieczek zatwierdza dyrektor szkoły na podstawie karty wycieczki;
 - 2) na udział uczniów w wycieczce wymagana jest zgoda rodziców;
 - 3) każda wycieczka i impreza krajoznawczo-turystyczna powinna być dobrze przygotowana i omówiona ze wszystkimi uczestnikami;
 - 4) szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych oraz obowiązki kierownika i opiekunów wycieczki szkolnej zawarte są w regulaminie wycieczek szkolnych ([załącznik nr 8](#)).

§ 16.

Programy nauczania i podręczniki

1. Nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania.
2. Nauczyciel może opracować własny program, który po uzyskaniu pozytywnej opinii zostaje włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Dyrektor szkoły pod zasięgnięciem opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.
4. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Wybór powinien obejmować co najmniej jeden etap edukacyjny.
5. Nauczyciel dokonując wyboru podręcznika powinien kierować się względami

merytorycznymi, dydaktycznymi i wychowawczymi.

6. Dyrektor podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 17.

Rekrutacja

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie szkoły;
- 2) na wniosek rodziców - absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. W przypadku gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów zawartych w regulaminie. (załącznik 10)

3. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą lub ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

ROZDZIAŁ 5

§ 18.

Uczniowie

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w jego obwodzie, którzy ukończyli szkołę podstawową.
2. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie mieszkający poza jego obwodem, jeżeli nie spowoduje

to pogorszenia warunków pracy szkoły.

3. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia.
5. Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji.

§ 19.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
- 7) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 8) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 11) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 13) odwołania się od oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

§ 20.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać systematycznie zgodnie z planem lekcyjnym na zajęcia szkolne;
- 2) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować na zewnątrz;
- 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i rzetelnie się do nich przygotowywać;
- 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 5) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 6) chronić własne życie i zdrowie;
- 7) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 8) zmieniać obuwie;
- 9) przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 10) dbać o estetykę ubioru i wyglądu zewnętrznego - szczegółowe zasady dotyczące ubioru uczniowskiego regulują oddzielne przepisy (załącznik nr 11);
- 11) znać statut i inne dokumenty regulujące życie szkoły oraz stosować się do ich postanowień.

2. Uczniowi nie wolno używać telefonów komórkowych oraz innych prywatnych urządzeń elektronicznych podczas lekcji i innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

3. W trakcie zajęć i przerw uczeń nie może opuszczać terenu szkoły bez zezwolenia.

§ 21.

Frekwencja

1. Uczeń ma obowiązek uczęszczać systematycznie, zgodnie z planem lekcyjnym na zajęcia szkolne.

2. Za regularne uczęszczanie dziecka do szkoły lub wypełnianie obowiązku szkolnego odpowiadają rodzice.

3. Uczeń lub rodzic ma obowiązek dostarczenia usprawiedliwienia do jednego tygodnia od dnia

powrotu do szkoły. Za usprawiedliwienie uznaje się zwolnienie lekarskie lub pisemne zaświadczenie rodzica o niezdolności dziecka do odbycia zajęć szkolnych. Dopuszcza się usprawiedliwienie ustne nieobecności dziecka przez rodzica na zebraniu rodziców (konsultacjach) lub w inny sposób w bezpośrednim kontakcie z wychowawcą (np. telefon).

4. Jeżeli uczeń nagminnie opuszcza lekcje, a współpraca szkoły z rodzicami nie przynosi żadnych efektów, dyrektor szkoły na prośbę wychowawcy powinien złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną ucznia oraz zawiadomienie o uchylaniu się przez niego od spełniania obowiązku szkolnego.
5. Jeżeli uczeń z ważnych powodów musi opuścić szkołę w czasie zajęć lekcyjnych, to podstawą do zwolnienia z zajęć jest pisemne lub osobiste zezwolenie rodziców.
6. Zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego regulują oddzielne przepisy.

§ 22.

Nagrody

1. Nagrody są przyznawane uczniom za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie;
- 2) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.;
- 3) wyróżniającą pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
- 4) wzorową frekwencję.

2. Rodzaje nagród:

- 1) wyróżnienie i pochwała udzielona przez wychowawcę na forum klasy;
- 2) przyznanie punktów dodatnich z zachowania;
- 3) wyróżnienie i pochwała udzielona przez dyrektora na forum szkoły;
- 4) list pochwalny dla rodziców;
- 5) dyplom uznania;
- 6) nagrody rzeczowe.

§ 23.

Kary

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie przepisów regulujących życie szkoły;
- 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
- 3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską.

2. Rodzaje kar:

- 1) pisemna uwaga w dzienniku lekcyjnym oraz punkty ujemne z zachowania;
- 2) nagana wychowawcy klasy lub pedagoga wraz z wpisem do dokumentów ucznia;
- 3) nagana dyrektora wraz z wpisem do dokumentów ucznia;
- 4) praca społeczna na rzecz szkoły;
- 5) przeniesienie do innego oddziału.

3. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń lub jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od chwili jej nałożenia.

4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
- 2) odwołać karę.

ROZDZIAŁ 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 24.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, określają odrębne przepisy.

3. Wszystkich pracowników obowiązują:

- 1) postanowienia statutu szkoły;
- 2) zarządzenia przełożonych.

§ 25.

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności :

- 1) efektywne realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania oraz programu wychowawczego szkoły, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 2) sporządzanie planu dydaktycznego z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły- najpóźniej do 10 września każdego roku szkolnego;
- 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
- 4) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania nauczanych zajęć edukacyjnych, dokonywanie nowelizacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa;
- 5) stosowanie zasad oceniania, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych, uzyskiwanych przez uczniów oraz ich niepowodzeniach szkolnych;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja zaleceń poradni psychologiczno- pedagogicznej;
- 8) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
- 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;

- 10) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
 - 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 12) rzetelne, terminowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo- wychowawczego;
 - 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 14) zapewnienie pełnej opieki uczniom i przestrzeganie przepisów BHP ;
 - 15) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły;
 - 17) współpraca z rodzicami.
3. Nauczyciel ma prawo:
- 1) do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 2) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - 3) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i instytucji oświatowych;
 - 5) zgłaszania pod adresem dyrektora i rady pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
 - 6) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania po uzyskaniu akceptacji ze strony właściwych organów szkoły;
 - 7) swobodnego wyboru programu nauczania oraz treści nauczania wykraczających poza podstawy programowe;
 - 8) wyboru metod prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania.

§ 26.

Zespoły zadaniowe

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Każdy zespół funkcjonujący na terenie szkoły jest koordynowany przez wybraną z grona

nauczycieli osobę, która inspiruje zespół do zaplanowania działań, monitoruje ich realizację i sprawozdaje informacje o działalności zespołu.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) opracowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) rozwiązywanie zgłaszanych przez nauczycieli problemów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 3) rozpoznawanie potrzeb, możliwości i zainteresowań ucznia;
 - 4) analiza wyników kształcenia uczniów.
4. W szkole działają zespoły zadaniowe utworzone przez nauczycieli różnych specjalizacji:
 - 1) zespół do promocji szkoły;
 - 2) zespół językowy i współpracy międzynarodowej;
 - 3) zespół do spraw wychowawczych i profilaktyki;
 - 4) zespół do spraw ewaluacji;
 - 5) zespół do spraw nowelizacji statutu.
5. Zadania zespołów zadaniowych określa regulamin rady pedagogicznej ([załącznik nr 2](#)).

§ 27.

Zastępca dyrektora szkoły

1. Do zadań zastępcy dyrektora należy:
 - 1) kierowanie i nadzorowanie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) dbanie o właściwą dyscyplinę pracy nauczyciela;
 - 3) współpraca z pedagogiem szkolnym i wychowawcami klas.

§ 28.

Wychowawcy klas

1. W celu realizacji działań opiekuńczo – wychowawczych dyrektor powołuje wychowawców oddziałów.

2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności :
 - 1) realizowanie programu zajęć wychowawczych;
 - 2) zapoznanie uczniów i ich rodziców z dokumentacją szkoły;
 - 3) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych oraz wspomaganie uczniów mających trudności w szkole;
 - 4) kierowanie pracą zespołu nauczycieli uczących w klasie;
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) informowanie rodziców o postępach w nauce oraz zachowaniu uczniów (informacje mogą być udzielane na zebraniach, konsultacjach, telefonicznie, poprzez dziennik elektroniczny oraz listownie);
 - 7) prowadzenie dokumentacji szkolnej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa);
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy;
 - 9) przedkładanie sprawozdań z postępów dydaktyczno – wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek rodziców danej klasy.

§ 29.

Pedagog szkolny

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci

- i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. W zakresie pomocy materialnej do zadań pedagoga należy:
- 1) wnioskowanie o przyznanie pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholików, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne- współpraca z MOPS
 - 2) dbanie o zapewnienie bezpłatnego dożywiania uczniów z rodzin o trudnej sytuacji materialnej- współpraca z MOPS.

§ 30.

Bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie zbiorów biblioteki zgodnie z potrzebami czytelników, dokonywanie ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
 - 2) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów związanych z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
 - 4) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
 - 5) systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed zbyt szybkim zużyciem;
 - 6) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
 - 7) współuczestniczenie w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły, organizowanie lekcji bibliotecznych.

§ 31.

Pracownicy administracji i obsługi

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 7

Współpraca z rodzicami

§ 32.

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze statutem szkoły, wymaganiami edukacyjnymi, szkolnym zestawem programów i podręczników;
 - 2) uzyskania pełnej i obiektywnej informacji o sytuacji szkolnej swojego dziecka;
 - 3) uzyskania porad i wskazówek pedagoga;
 - 4) wnoszenia inicjatyw wzbogacających pracę szkoły;
 - 5) wyrażania swojej opinii o szkole.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) zapisanie dziecka do szkoły do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy szkołę podstawową;
 - 2) dopilnowanie systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) usprawiedliwianie w terminie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych;
 - 4) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 5) wspieranie procesu nauczania i wychowania poprzez regularne kontakty z wychowawcą i nauczycielami w czasie zebrań i konsultacji;

- 6) systematyczne analizowanie postępów swojego dziecka;
- 7) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za umyślne szkody spowodowane przez dziecko.

3. Rodzice powinni:

- 1) brać udział w zebraniach i konsultacjach organizowanych przez wychowawcę lub dyrektora;
- 2) w miarę potrzeby indywidualnie kontaktować się z wychowawcą, nauczycielami, dyrektorem lub pedagogiem szkolnym;
- 3) uczestniczyć w ważnych uroczystościach szkolnych;
- 4) współtworzyć program wychowawczy i profilaktyki.

§ 33.

Tryb udzielania informacji o uczniu

1. Harmonogram konsultacji i zebrań z rodzicami zawarty jest w kalendarzu szkolnym.
2. Miejscem udzielania informacji o uczniu jest szkoła.
3. Nie udziela się informacji podczas dyżurów nauczycielskich.
4. W przypadku utrudnionego kontaktu wychowawcy z rodzicami wszczynana jest odpowiednia procedura.

ROZDZIAŁ 8

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów oraz przeprowadzanie egzaminu zewnętrznego

§ 34.

Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji zasad pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzających;
 - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 35.

Sposób informowania rodziców o ocenach

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Informacje o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane są w formie:
 - 1) ustnego wyjaśnienia uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego;
 - 2) pisemnej na stronie internetowej szkoły.

§ 36.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Każde półrocze kończy się klasyfikacją i wystawieniem ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i zachowania.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Szczegółowe zasady.. i kryteria oceniania zawarte są w ocenianiu wewnątrzszkolnym ([załącznik nr 2](#)).

§ 37.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 2, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych może dotyczyć treści edukacyjnych, form pracy z uczniem i metod przekazywania mu wiedzy, sposobów egzekwowania jego wiadomości i umiejętności, kryteriów oceny jego osiągnięć.

§ 38.

Zwolnienia ucznia z zajęć

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki podejmuje dyrektor szkoły – na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Zwolniony uczeń nie uczęszcza na zajęcia i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.
4. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
5. Uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczestniczy on w realizacji zajęć wychowania fizycznego i jest oceniany i klasyfikowany.
6. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

§ 39.

Ocena zachowania

1. Ocena zachowania ustala wychowawca klasy.
2. Informacje o zachowaniu ucznia wychowawca zbiera na podstawie:
 - 1) własnych obserwacji;
 - 2) uwag pisemnych odnotowanych przez nauczycieli w dzienniku lekcyjnym lub w zeszyte uwag;
 - 3) informacji przekazywanych przez innych pracowników szkoły i uczniów;
 - 4) uwag osób ze środowiska pozaszkolnego ucznia.
3. Śródroczna i roczna ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania regulują odrębne przepisy ([załącznik nr 1](#)).

§ 40.

Promowanie uczniów

1. Uczeń szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej, zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
4. Świadectwo promocyjne z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Świadectwo ukończenia z wyróżnieniem szkoły otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji

końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 41.

Projekt edukacyjny

1. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje: wybór tematu, określenie celów, wykonanie zaplanowanych działań, publiczną prezentację, podsumowanie pracy.
2. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
3. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu.
4. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz jego temat wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.
6. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

§ 42.

Egzamin gimnazjalny

1. Egzamin gimnazjalny dla uczniów klas trzecich przeprowadzany jest w każdym roku.
2. Za organizację egzaminu odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest zazwyczaj dyrektor szkoły.
3. Przebieg egzaminu regulują przepisy Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

ROZDZIAŁ 9

§ 43.

Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Statut może ulec modyfikacji w drodze uchwały podjętej przez radę pedagogiczną.
3. Tekst statutu został przyjęty uchwałą rady pedagogicznej nr 7/2015/2016 w dniu 29 stycznia 2016 r.

Załączniki

1. [Ocenianie wewnętrzne szkolne.](#)
2. [Regulamin pracy Rady Pedagogicznej.](#)
3. [Regulamin Rady Rodziców.](#)
4. Regulamin Samorządu Szkolnego.
5. [Regulamin świetlicy szkolnej.](#)
6. Regulamin biblioteki i czytelnicy szkolnej.
7. [Regulamin korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.](#)
8. [Zasady organizowania wycieczek szkolnych.](#)
9. Procedury postępowania w przypadku wystąpienia wypadku.
10. Zasady naboru uczniów do klas pierwszych.
11. Strój uczniowski.
12. [Ceremoniał szkoły.](#)