

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6

IM. KS. DR. BERNARDA SYCHTY W KOŚCIERZYNIE

oraz

GIMNAZJUM NR 1

IM. KS. DR. BERNARDA SYCHTY W KOŚCIERZYNIE

(tekst ujednolicony)

1. ROZDZIAŁ I	
Postanowienia ogólne.....	3
2. ROZDZIAŁ II	
Cele i zadania szkół	7
3. ROZDZIAŁ IIA	
Nauczanie języka kaszubskiego	11
4. ROZDZIAŁ III	
Organy zespołu szkół	14
5. ROZDZIAŁ IV	
Organizacja szkół	18
6. ROZDZIAŁ V	
Uczniowie	25
7. ROZDZIAŁ VI	
Wewnątrzszkolne zasady oceniania	32
8. ROZDZIAŁ VII	
Nauczyciele i inni pracownicy szkół	48
9. ROZDZIAŁ VIII	
Rodzice (opiekunowie)	59
10. ROZDZIAŁ IX	
Postanowienia końcowe	60

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Szkoła Podstawowa nr 6 im. ks. dr. Bernarda Sychty, z siedzibą w Kościerzynie przy ul. Marii Skłodowskiej-Curie 19, oraz Gimnazjum nr 1 im. ks. dr. Bernarda Sychty, z siedzibą w Kościerzynie przy ul. Marii Skłodowskiej-Curie 19, wchodzi w skład Zespołu Szkół Publicznych nr 1 w Kościerzynie, zwanego dalej „Zespołem”, publicznej placówki oświatowo-wychowawczej.

§ 1a

Przy Szkole Podstawowej nr 6 mogą działać oddziały przedszkolne prowadzące roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 1b

Szkoła podstawowa i gimnazjum prowadzą oddziały ogólne oraz oddziały integracyjne i sportowe.

§ 2

Zespół działa z mocy ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. Zm.) oraz Uchwały Rady Miasta Kościerzyna Nr XI/51/99 z dnia 28 kwietnia 1999 r.

§ 3

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Miejska Kościerzyna.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Pomorskie Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

§ 4

Zespołem kieruje dyrektor, zatrudniony przez burmistrza Miasta Kościerzyny, który dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym zespołu.

§ 5

Zespół jest jednostką budżetową, którego obsługę finansową prowadzi Biuro Obsługi Placówek Oświatowych w Kościerzynie.

§ 6

1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 6 lat.
2. Czas trwania nauki w gimnazjum wynosi 3 lata. Warunkiem podjęcia nauki w gimnazjum jest ukończenie szkoły podstawowej.

§ 7

Szkoły Zespołu mogą posiadać własne imię, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

INFORMACJE O ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

§ 8

1. Oddział zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej. Dzieci z oddziału przedszkolnego są przyprowadzane i odbierane ze szkoły po zakończonych zajęciach przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione.

§ 8a

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lub 6 lat i mieszkają na terenie Gminy Miejskiej Kościerzyna.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, biorąc pod uwagę kryteria zgodnie z ustawą z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw i Zarządzenie Dyrektora szkoły.
3. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego składa się do dyrektora Zespołu.
4. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi Zespołu uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
7. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
8. Listy, o których mowa w ust 7, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w szkole. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
9. Inne zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego określa ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 9

Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach na jej podstawie wydanych, w tym:

- 1) wspomaga dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) buduje system wartości, w tym wychowuje dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtuje u dzieci odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwija umiejętności społeczne dzieci, niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troszczy się o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęca do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtuje u dzieci poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawę patriotyczną;
- 10) zapewnia dzieciom lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego.

INFORMACJE O SZKOŁACH ZESPOŁU

§ 10

Szkoła podstawowa:

1. Zapewnia dzieciom w wieku 7 -13 lat realizację obowiązku szkolnego.
2. Realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w 6-letnim cyklu nauczania.
3. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa i bezpłatna.
4. Prowadzi dla uczniów klas I-III zajęcia gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej. Kwalifikacje dzieci na te zajęcia odbywają się na podstawie odpowiednich orzeczeń lekarskich lub na podstawie rozpoznania nauczyciela.
5. Prowadzi zajęcia logopedyczne dla dzieci z deficytami rozwojowymi. Kwalifikowanie dzieci do tych zajęć odbywa się na podstawie odpowiednich orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych albo na podstawie rozpoznania logopedy.
6. Prowadzi zajęcia terapii pedagogicznej. Kwalifikowanie dzieci do tych zajęć odbywa się na podstawie odpowiednich orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych.

7. Prowadzi dla uczniów zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy zespołu. Kwalifikacje dzieci na te zajęcia odbywają się na podstawie podań składanych w ostatnim tygodniu ferii letnich oraz pierwszym tygodniu nowego roku szkolnego.

§ 11

Gimnazjum:

1. Zapewnia absolwentom szkoły podstawowej realizację obowiązku szkolnego.
2. Realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w 3-letnim cyklu nauczania.
3. Nauka w gimnazjum jest obowiązkowa i bezpłatna.
4. Prowadzi zajęcia terapii pedagogicznej. Kwalifikowanie uczniów do tych zajęć odbywa się na podstawie odpowiednich orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Nauka kończy się egzaminem dającym możliwość dalszego kontynuowania nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKÓŁ

§ 12

1. Szkoły zapewniają uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoły respektują zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.

§ 13

Szkoły realizują cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach na jej podstawie wydanych, w tym:

1. spełnia funkcje kształcące, wychowawcze i opiekuńcze, tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju umysłowego i fizycznego odpowiednio dla każdego etapu edukacji,
2. przeprowadza rekrutację w oparciu o zasady powszechnej dostępności w ramach obwodu szkoły,
3. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego,
4. organizuje zajęcia pozalekcyjne w ramach posiadanych środków finansowych oraz w ramach realizacji godzin na podstawie art. 42 Karty Nauczyciela i udostępnia bazę lokalową,
5. w pracy wychowawczo-dydaktycznej uwzględnia w szczególny sposób kulturę i tradycję Kaszub i Pomorza oraz historię Kościerzyny,
6. nauka w szkołach rozwija miłość do ojczyzny oraz uczy poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kulturowe Europy i świata,
7. realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
8. umożliwia zdobycie wiedzy niezbędnej do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum oraz przygotowuje do podjęcia dalszej nauki na kolejnych szczeblach edukacji,
9. wskazuje takie rodzaje aktywności oraz treści nauczania, które są szczególnie przydatne dla efektywnego pobudzenia rozwoju uczniów, celem rozwijania indywidualnych uzdolnień i zainteresowań uczniów,
10. realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze poprzez:
 - a) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów (działanie wychowawców oddziałów, pedagoga i psychologa),
 - b) sugerowanie rodzicom o konieczności przebadania uczniów w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) stworzenie warunków do nauczania integracyjnego dla dzieci niepełnosprawnych,
 - d) prowadzenie indywidualizacji procesu nauczania,

- e) popularyzowanie uczestnictwa uczniów w konkursach przedmiotowych,
 - f) organizuje wsparcie na rzecz realizowanych przez uczniów spontanicznych akcji charytatywnych, w celu rozwijania postaw altruistycznych.
- 11.rodzice – prawni opiekunowie mają prawo uczestniczenia w życiu szkół, przedstawienia swoich wniosków i uwag na zebraniach klasowych, ogólnych zebraniach rodziców oraz uczestniczenia w pracach rady rodziców,
 - 12.szkoly gwarantują wszystkim uczniom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych,
 - 13.dąży do zatrudnienia nauczycieli o wysokich kwalifikacjach zawodowych i pedagogicznych; ponadto umożliwia dalsze dokształcanie nauczycieli,
 - 14.umożliwia działanie organizacji i stowarzyszeń, których cele i zadania będą zgodne ze statutem szkoły podstawowej i gimnazjum,
 - 15.organizuje spotkania z rodzicami, wystawy prac dzieci, konkursy, pożegnania absolwentów, dyskoteki andrzejkowe, karnawałowe, wycieczki turystyczno-krajoznawcze i dydaktyczne, apele okolicznościowe, wyjścia do kina, wyjazdy do teatru, lekcje w terenie i inne imprezy,
 - 16.w szkołach mogą funkcjonować oddziały integracyjne i sportowe,
 - 17.szkola podstawowa i gimnazjum stosuje zasady sprawowania opieki nad uczniami, zawarte w regulaminach szkoły, podczas zajęć poza terenem szkoły lub w trakcie wycieczek zorganizowanych przez szkołę,
 - 18.szkoly zapewniają naukę religii zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci,
 - 19.szkoly zapewniają opiekę uczniom podczas przerw międzylekcyjnych, realizowaną w formie nauczycielskich dyżurów. Sposób ich organizacji i przebieg reguluje regulamin nauczyciela dyżurnego.
 - 20.W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.
 - 1) Obecność systemu monitoringu wizyjnego w szkole ma nie tylko zapewniać bezpieczeństwo uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły, ale również rozbudzać samodyscyplinę i wymuszać bardziej kulturalne i przemyślane zachowania wynikające ze świadomości bycia obserwowanym.
 - 2) Do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizualnego są upoważnieni dyrektor i wicedyrektorzy Zespołu.
 - 3) O udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo Dyrektor Zespołu.
 - 4) Zapis ten może być udostępniony:
 - a) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie,
 - b) pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy.
 - c) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych,

- d) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo-opiekuńczych.
- 5) W przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa dyrektor Zespołu udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom policji, prokuratury lub sądu.
- 6) Zarejestrowane przez system monitoringu niewłaściwe czy też naganne zachowania ucznia mogą być podstawą do obniżenia mu oceny z zachowania.

§ 14

1. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze szkół określa „**Program wychowawczy szkoły**”.
2. Realizacja programu wychowawczego szkoły ma na celu osiągnięcia oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta szkoły podstawowej i gimnazjum.
3. Program wychowawczy szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. W oparciu o „**Program wychowawczy szkoły**” konstruowany jest plan pracy wychowawcy klasowego.
5. Program wychowawczy szkoły może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w ust. 3.

§ 15

1. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania określają **wewnątrzszkolne zasady oceniania**.
2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania nie mogą być sprzeczne z właściwym rozporządzeniem MEN.
3. Wewnątrzszkolne zasady oceniania uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W oparciu o wewnątrzszkolne zasady oceniania w ramach zespołów przedmiotowych tworzone są przedmiotowe zasady oceniania.
5. Wewnątrzszkolne zasady oceniania mogą być modyfikowane z zachowaniem procedury, o której mowa w ust. 3.

§ 16

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania umożliwiający realizację podstawy programowej z danego przedmiotu lub opracowują własne programy zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania.
2. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami wewnątrzszkolnych zasad oceniania,

obowiązujących dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowych zasad oceniania.

4. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.
6. Szkoła przygotowuje ofertę edukacyjną zajęć fakultatywnych wskazującą formy realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w rozporządzeniu w sprawie dopuszczalnych form realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego. Oferta powinna uwzględniać zainteresowania uczniów, zróżnicowany poziom sprawności i potrzeby zdrowotne oraz wynikać z określonych uwarunkowań organizacyjno-kadrowych szkoły.
7. Szkoła przygotowuje ofertę obowiązkowych zajęć fakultatywnych technicznych oraz artystycznych dostosowaną do potrzeb, zainteresowań i możliwości uczniów, uwzględniając też możliwości organizacyjne szkoły.

§ 17

Szkoły umożliwiają uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy szkolnego pedagoga, psychologa, logopedy oraz terapeuty.

ROZDZIAŁ II A

NAUCZANIE JĘZYKA KASZUBSKIEGO

SZKOŁA PODSTAWOWA

§ 18

Cele edukacyjne:

Wspomaganie umiejętności komunikowania się uczniów i wprowadzenie ich w świat kultury, zwłaszcza poprzez:

1. Kształcenie sprawności mówienia, słuchania, czytania, pisania w zróżnicowanych sytuacjach komunikacyjnych prywatnych i publicznych; rozwijanie zainteresowania uczniów językiem jako składnikiem dziedzictwa kulturowego,
2. Poszukiwanie korzeni kultury rodzimej,
3. Poznanie regionu języka i pogłębianie więzi uczuciowej z nim,
4. Uczenie istnienia w kulturze, zwłaszcza w jej wymiarze symbolicznym i aksjologicznym tak, aby stawała się wewnętrzną i osobistą własnością młodego człowieka,
5. Ujawnienie zainteresowań, możliwości i potrzeb oraz językowych i czytelniczych umiejętności uczniów po to, by wyznaczać stosowne dla nich cele, dobierać treści i materiały, projektować odpowiednie działania gwarantujące skuteczność edukacji,
6. Rozbudzenie motywacji czytania i rozwijanie umiejętności odbioru dzieł literackich i innych tekstów kultury (także audiowizualnych), a przez nie przybliżanie rozumienia człowieka i świata; wprowadzanie w tradycję kultury regionu grupy etnicznej.

Zadania szkoły:

1. Doskonalenie umiejętności mówienia, słuchania, czytania, pisania, odbioru różnorodnych tekstów.
2. Tworzenie sytuacji, w których uczenie się języka następuje przez świadome i refleksyjne jego używanie.
3. Motywowanie do poznawania literatury oraz różnorodnych tekstów kultury narodowej (w tym regionalnej) wzbogacających wiedzę ucznia o człowieku, życiu i świecie z perspektywy współczesności i z odniesieniem do przeszłości.
4. Integrowanie różnych zakresów doświadczeń kulturowych.
5. Tworzenie warunków do oceniania własnych zachowań, uczuć, postaw i umiejętności wynikających z doświadczeń związanych z uczestnictwem w życiu środowiska i kulturze.
6. Rozwijanie w uczuciach postaw ciekawości, otwartości i poszanowania innych kultur.

GIMNAZJUM

§ 19

Cele edukacyjne:

1. Opanowanie języka ojczystego zapewniające sprawną komunikację językową w różnych sytuacjach prywatnych i publicznych.
2. Uczestniczenie w kulturze, szczególnie w wymiarze symbolicznym, tak by stawała się osobistą własnością młodego człowieka.
3. Wszechstronny rozwój ucznia jako przygotowanie do aktywnej obecności w społeczeństwie.
4. Zdolność ucznia do odnajdywania swojego miejsca w warunkach wielokulturowości.

Zadania szkoły:

1. Rozwijanie w uczniach poczucia własnej wartości, tożsamości etnicznej oraz wiary we własne możliwości językowe.
2. Kształcenie i doskonalenie umiejętności mówienia, słuchania, czytania, pisanie, odbioru różnorodnych tekstów kultury.
3. Tworzenie sytuacji, w których uczenie się języka następuje poprzez świadome i refleksyjne jego używanie (bez obciążenia wiedzą teoretyczną).
4. Rozwijanie w uczniach postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych kultur.
5. Integrowanie różnych płaszczyzn kulturowych, stworzenie możliwości uczestnictwa w kulturze współczesnej na bazie obcowania z tradycją.
6. Ukazywanie wkładu danej mniejszości w kulturę polską i rozwój Polski.

§ 20

1. Naukę języka kaszubskiego organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek, składany – na zasadzie dobrowolności – przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka. Wnioski składa się dyrektorowi szkoły w okresie przygotowania organizacji roku szkolnego lub przy zgłoszeniu ucznia do szkoły – są one ważne do czasu ukończenia szkoły.
2. Na zorganizowanie klasy (oddziału) potrzeba 7 zgłoszeń rodziców uczniów szkoły podstawowej lub gimnazjum.
3. Szkoła podejmuje decyzję o wprowadzeniu nauczania języka kaszubskiego z dniem 1 września nowego roku szkolnego uchwałą rady pedagogicznej zaopiniowaną przez Radę Rodziców.
4. Nauczanie języka kaszubskiego jest prowadzone w wymiarze 3 godzin tygodniowo. Dopuszcza się możliwość łączenia trzecich godzin zajęć języka kaszubskiego organizowanych w formach wycieczek i warsztatów regionalnych z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
5. Nauczanie języka kaszubskiego odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub na podstawie autorskiego programu zaopiniowanego pozytywnie przez radę pedagogiczną i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
6. Nauczanie języka kaszubskiego odbywa się na podstawie podręczników szkolnych dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Nauczanie języka kaszubskiego jest równoznaczne z zaliczeniem tego języka do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące

oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Ocena z języka kaszubskiego wliczana jest do średniej ocen ucznia i ma wpływ na uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem.

8. Nauczyciele podejmujący się nauczania języka kaszubskiego powinni mieć odpowiednie kwalifikacje do nauczania lub prowadzenia zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej. Precyzuje to w szczególności § 13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 10 września 2002r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. 2002/155/1288), mówiący o wykazywaniu się znajomością języka, w którym nauczyciel naucza lub prowadzi zajęcia. Znajomość języka potwierdza się odpowiednim dyplomem (świadectwem).

ROZDZIAŁ III

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

1. Organami Zespołu Szkół są:

- dyrektor zespołu,
 - rada pedagogiczna szkoły podstawowej,
 - rada pedagogiczna gimnazjum,
 - samorząd uczniowski szkoły podstawowej,
 - samorząd uczniowski gimnazjum,
 - rada rodziców szkoły podstawowej,
 - rada rodziców gimnazjum.
2. Rady pedagogiczne, samorządy uczniowskie i rady rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 21

Dyrektor Zespołu kieruje działalnością szkół oraz reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

Do zadań dyrektora należy w szczególności:

1. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą,
2. organizowanie całości pracy dydaktycznej,
3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
4. podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów,
5. realizowanie uchwał rad pedagogicznych podjętych w ramach ich kompetencji,
6. dysponowanie środkami finansowymi zespołu i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
7. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
8. przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
9. występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
10. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

§ 22

Dyrektor Zespołu prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji.

§ 23

Dyrektor Zespołu ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

§ 24

Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 25

W wykonywaniu swych zadań dyrektor zespołu współpracuje z radami pedagogicznymi, radami rodziców i samorządami szkolnymi.

§ 26

1. W Zespole tworzy się stanowiska dwóch wicedyrektorów.
2. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może stworzyć inne, dodatkowe stanowisko kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor Zespołu szkół.

§ 27

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 28

1. Radę pedagogiczną szkoły podstawowej tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej.
2. Radę pedagogiczną gimnazjum tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum.
3. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

§ 29

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) uchwalenie statutu szkoły i jego zmian,
- b) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
- c) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- d) podejmowania uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- f) opracowywanie i uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,

- g) opracowywanie i uchwalanie programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
- h) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły.

§ 30

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły – tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 31

Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora Zespołu wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkół Zespołu nie rzadziej niż dwa razy do roku.

§ 32

Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Zespołu lub innego stanowiska kierowniczego.

§ 33

Rada pedagogiczna realizuje swe zadania zgodnie z uchwalonym regulaminem w oparciu o ustawę o systemie oświaty.

§ 34

Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rad pedagogicznych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli, a także innych pracowników zespołu.

§ 35

1. Rady rodziców szkoły podstawowej i gimnazjum są kolegialnymi organami szkół Zespołu i składają się z przedstawicieli rad klasowych rodziców wybranych przez ogół rodziców danej klasy.
2. Rada rodziców jest organem doradczym wybieranym w tajnym głosowaniu na okres jednego roku na zebraniu rad klasowych rodziców, w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego.

3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkół Zespołu.
4. Rada rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkół Zespołu może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Fundusze są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym. Zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców.
5. Rada rodziców określa regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu. Podstawą opracowania regulaminu jest ustawa o systemie oświaty.

§ 36

1. Samorząd uczniowski szkoły podstawowej tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.
2. Samorząd uczniowski gimnazjum tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum.
3. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów danej szkoły Zespołu.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów danej szkoły Zespołu.

§ 37

1. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi, radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji praw i obowiązków uczniów:
 - a) o zapoznaniu się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) o jawną i umotywowaną ocenę postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) może organizować działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową w porozumieniu z dyrektorem,
 - d) ma prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - e) ma prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - f) ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd uczniowski w szczególności opiniuje program wychowawczy i program profilaktyki.
3. Samorząd uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKÓŁ

§ 38

1. W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, z wyjątkiem piątku i soboty, a kończą w-pierwszy piątek po 20 czerwca.
2. Zimowa przerwa świąteczna w szkole trwa od 23 do 31 grudnia.
3. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie, a ich termin wyznacza minister edukacji narodowej.
4. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w pierwszy wtorek po świętach.
5. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i trwają do 31 sierpnia.
6. Dyrektor placówki, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze dla:
 - 1) szkół podstawowych – do 6 dni,
 - 2) gimnazjów – do 8 dni.Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole lub placówce odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
7. W dniach, o których mowa w ust. 6, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze i informuje rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
8. Dyrektor placówki, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor placówki, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
10. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, uwzględniając termin ferii zimowych zawarty w kalendarzu roku szkolnego.
11. Zespół szkół realizuje rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ciągu pięciu dni tygodnia.
12. Zespół szkół, w dni wolne od zajęć dydaktycznych, organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla zgłaszających się uczniów.

13. W przypadku braku możliwości zapewnienia opieki pedagogicznej spowodowanej nieobecnością nauczyciela, uczniowie klas IV i programowo wyższych mogą być zwolnieni z pierwszych i ostatnich zajęć lekcyjnych. Dotyczy to również klas I-III szkoły podstawowej, z tym że rodzice dzieci uczęszczających do tych klas powinni być o tym poinformowani przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.

§ 39

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 40

Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacji Zespołu szkół ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 41

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
2. Oddziały są organizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi. Zajęcia edukacyjne w klasach w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, w klasach gimnazjum nie więcej niż 28 uczniów. W klasach integracyjnych liczba uczniów wynosi 15 – 20, w tym 3 – 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. W przypadku języka obcego, który jest kontynuowany w gimnazjum na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, podziału na grupy dokonuje się, biorąc pod uwagę stopień znajomości języka na podstawie testu diagnostycznego przeprowadzonego na początku klasy pierwszej. Podział na grupy jest w tym wypadku obowiązkowy i nie zależy od liczby uczniów w oddziale. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
7. Zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego i zajęć technicznych oraz zajęcia artystyczne odbywają się w grupach międzyoddziałowych.
8. W klasach I – III szkoły podstawowej nie wyodrębnia się żadnych przedmiotów. Nauczanie jest zintegrowane, z wyjątkiem języka angielskiego, religii i zajęć artystycznych. Zajęcia prowadzone są według planu ustalonego przez nauczyciela

danego oddziału, nauczyciel określa czas zajęć i przerw stosownie do aktywności uczniów.

9. Nauczanie w klasach IV-VI szkoły podstawowej i w gimnazjum jest nauczaniem przedmiotowym, według tradycyjnego podziału i jest prowadzone w ramach godzin lekcyjnych.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionym przypadku dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut.
12. Szkoła prowadzi gimnastykę korekcyjno – kompensacyjną dla uczniów z odchyleniami od prawidłowej budowy ciała oraz wykazujących obniżenie ogólnej sprawności fizycznej – grupy liczą do 12 uczniów.
13. Szkoła prowadzi zajęcia artystyczne, sportowe oraz zajęcia kół przedmiotowych.
14. Zespół szkół zapewnia możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) pomieszczenia do działalności organizacji młodzieżowych, sklepiku i świetlicy szkolnej,
 - c) biblioteki i czytelní,
 - d) gabinetu pielęgniarstwa,
 - e) gabinetu terapii pedagogicznej,
 - f) gabinetu terapii psychologicznej,
 - g) gabinetu terapii logopedycznej,
 - h) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
 - i) zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych.

§ 41a

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W szkołach jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, psycholog, logopeda i inni specjaliści zatrudnieni w szkole.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) dyrektora szkoły,
 - d) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniami,
 - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub pielęgniarki szkolnej,
 - f) poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - g) asystenta edukacji romskiej,
 - h) pomocy nauczyciela,
 - i) pracownika socjalnego,
 - j) asystenta rodziny,
 - k) kuratora sądowego.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - klas terapeutycznych,
 - zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,

- zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - w gimnazjum: w formie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - porad i konsultacji,
 - warsztatów.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 8. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, ustala dla ucznia dyrektor.
 9. Wychowawca oddziału planuje i koordynuje udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ramach zespołu klasowego.
 10. Do zadań zespołu należy:
 - a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniom pomocy,
 - c) w gimnazjum – zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego.
 11. Dyrektor niezwłocznie na piśmie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 12. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie 21rt.22 ust 2 pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
 13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - a) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - e) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych,
 - b) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

- c) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę,
- d) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu,
- e) prowadzenie zajęć dydaktycznych.
- 5. Wypożyczenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
- 6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
- 7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
- 8. Do zbiorów bibliotecznych należą:
- 9. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, selekcjonowanie zbiorów,
 - e) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
- 11. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z obowiązku dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
12. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.
13. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki, ustalony przez Dyrektora szkoły po zaopiniowaniu rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
14. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.

§ 43

Świetlica szkolna

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą opiekuńczej działalności szkoły, odgrywa ważną rolę w procesie dydaktyczno-wychowawczym realizowanym przez szkołę, stanowi ważne ogniwo zapewniające uczniom warunki do nauki własnej oraz dożywiania.
2. Do zadań świetlicy należy:
 - a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do samodzielnej pracy umysłowej,
 - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywności fizycznej (w pomieszczeniach i na powietrzu), mających na celu wspomaganie właściwego rozwoju fizycznego,
 - c) organizowanie zajęć sprzyjających ujawnianiu oraz rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień,
 - d) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - e) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - f) rozwijanie samodzielności i samorządności,
 - g) współdziałanie z rodzicami uczniów uczęszczających do świetlicy.
3. Świetlica szkolna realizuje swoje zadania na podstawie miesięcznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej opracowanych przez nauczycieli pracujących w świetlicy. Plany uwzględniają różnorodne formy pracy dostosowane do wieku i stanu psychofizycznego wychowanków.
4. Przy świetlicy może działać wybierana na początku roku szkolnego rada wychowawcza rodziców, która działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
5. Rodzice dokonują dobrowolnych wpłat na Radę Rodziców Świetlicy bezpośrednio u wychowawców świetlicy do dnia 15 każdego miesiąca. Zgromadzone środki finansowe w całości przeznaczone są na bieżące potrzeby dzieci uczęszczających do świetlicy, m. in. na zakup artykułów papierniczych, gier, zabawek, słodczych, dyplomów, nagród.

6. Opieką wychowawczą w świetlicy objęci są uczniowie szkoły podstawowej oraz gimnazjum.
7. Opieka wychowawcza w świetlicy jest bezpłatna.
8. Świetlica jest czynna w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu (od godz. 7.00 do 16.00).
9. Zajęcia prowadzone są w grupach nie przekraczających 25 osób.
10. Zapisów uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, wypełnionej i podpisanej przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, w ostatnim tygodniu ferii letnich lub w pierwszym tygodniu września.
11. Zapisów uczniów do świetlicy dokonują nauczyciele świetlicy.
12. Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają dzieci z rodzin wielodzietnych, niepełnych, wychowawczo zaniedbanych, uczniowie dojeżdżający, dzieci z rodzin zastępczych, dzieci z rodzin nauczycielskich, dzieci z rodzin, w których oboje rodzice pracują zawodowo.
13. Od decyzji o nieprzyjęciu dziecka do świetlicy można się odwołać do dyrektora szkoły. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
14. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.
15. O organizacji zajęć świetlicy szkolnej w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne, decyduje dyrektor szkoły.
16. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, gdy nie ma możliwości zabezpieczenia efektywnego zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.

§ 44

Stółówka szkolna

1. Uczniowie mają możliwość korzystania z dożywiania w stołówce szkolnej.
2. Wysokość opłat za spożywane posiłki ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym i intendentem.
3. Zespół bezpłatnie dożywia dzieci z rodzin wielodzietnych i niewydolnych wychowawczo. Fundusze na ten cel otrzymuje z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub od osób prywatnych.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE

§ 45

Prawa i obowiązki ucznia:

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
- c) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej,
- d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- h) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- i) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- k) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, może wystąpić w tej sprawie:

- a) do wychowawcy klasy, innego nauczyciela, pedagoga lub psychologa szkolnego, jeżeli jego prawa naruszył inny uczeń,
- b) do dyrektora szkoły za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych), jeżeli jego prawa naruszył nauczyciel lub inny pracownik szkoły,
- c) do organu prowadzącego szkołę, za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych), jeżeli jego prawa naruszył dyrektor szkoły.

Skarga powinna zostać wniesiona w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty zdarzenia.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- b) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

4. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z uczęszczania na określone zajęcia edukacyjne, na określony czas. Podstawą do zwolnienia ucznia z realizacji niektórych zajęć edukacyjnych może być:

- ograniczona możliwość uczestniczenia w tych zajęciach, np. poważna wada wzroku ograniczająca możliwość uczestniczenia w zajęciach z informatyki,
- stwierdzona wada słuchu, głęboka dysleksja rozwojowa, sprzężona niepełnosprawność lub autyzm (dotyczy drugiego języka obcego).

5. Uczeń może być zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub

nauki drugiego języka obcego po złożeniu przez rodziców wniosku wraz z orzeczeniem poradni lub opinią lekarza.

6. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub innych może być nieobecny w szkole, jeśli są to pierwsze lub ostatnie lekcje w planie zajęć szkolnych ucznia, a rodzice złożą pisemne oświadczenie, że wyrażają zgodę na pobyt dziecka w tym czasie poza szkołą i biorą za nie odpowiedzialność. Jeśli rodzice nie wyrażą zgody lub jeśli lekcje te odbywają w środku zajęć szkolnych, uczeń przebywa na terenie szkoły pod opieką bibliotekarza lub nauczyciela wychowania fizycznego. Uczeń może w tym czasie uczestniczyć w zajęciach terapii pedagogiczno-psychologicznej, jeżeli jest objęty taką formą pomocy.
7. Wszyscy uczniowie zobowiązani są przychodzić punktualnie i regularnie na zajęcia lekcyjne. Nieobecność ucznia na zajęciach w szkole powinna być traktowana jako sytuacja wyjątkowa i usprawiedliwić ją mogą tylko ważne powody, np.: choroba dziecka, zaplanowana wizyta u lekarza specjalisty, pogrzeb, wyjazd rodziców w sprawach rodzinnych bez możliwości zapewnienia opieki innym osobom po powrocie ucznia ze szkoły. Rodzice mogą usprawiedliwić w semestrze do 8 dni zajęć edukacyjnych. W wypadku choroby zwolnienia wydaje lekarz.
8. Rodzice są zobowiązani poinformować wychowawcę o nieobecności długotrwałej, tj. trwającej powyżej jednego tygodnia nauki szkolnej w miesiącu (szpital, sanatorium, turnus rehabilitacyjny itp.) przed okresem absencji dziecka, a nie po powrocie do szkoły. W razie przewidywanej dłuższej nieobecności z innego powodu rodzic jest zobowiązany złożyć podanie do dyrektora szkoły o zwolnienie dziecka z zajęć.
9. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność ucznia i spóźnienie u wychowawcy klasy.
 - 1) Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych dokonywane jest w formie pisemnej (na kartce) przez rodziców ucznia i zawiera: powód nieobecności, wskazanie czasu nieobecności, czytelny podpis rodzica. Usprawiedliwienia są przechowywane w dokumentacji wychowawcy klasy.
 - 2) Rodzice usprawiedliwiają nieobecność dziecka w ciągu 7 dni od jego powrotu do szkoły. Usprawiedliwienia składane po tym terminie nie będą przyjmowane przez wychowawcę.
 - 3) Nauczyciel, który zaobserwuje wybiórczą absencję ucznia na swoim przedmiocie, zobowiązany jest poinformować o fakcie wychowawcę klasy oraz odnotować w zeszycie uwag. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem w celu przeciwdziałania problemowi i powiadamia rodziców.
 - 4) Wychowawcy do 10 dnia każdego miesiąca zobowiązani są podsumować frekwencję ucznia w szkole. Jeśli uczeń ma absencję nieusprawiedliwioną powyżej 2 dni lub 10 pojedynczych godzin w miesiącu, wychowawca przekazuje informację pedagogowi szkolnemu i rodzicom. Wspólnie ustalone zostają środki zaradcze.
 - 5) W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej wynoszącej 1 tydzień lub 30 pojedynczych godzin w miesiącu (pomimo rozmów prowadzonych z rodzicami ucznia), dyrektor Zespołu rozpoczyna postępowanie administracyjne.
 - 6) Inne zasady egzekwowania obowiązku szkolnego i oraz usprawiedliwiania nieobecności określa odrębna procedura.
 - 7) Osoby uprawnione (wychowawca klasy, pedagog, psycholog, dyrektor szkoły, zastępca dyrektora szkoły, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne dla swoich zajęć) mają obowiązek przekazania informacji rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia w czasie zebrań z rodzicami, konsultacji lub rozmów

- indywidualnych o niezrealizowaniu obowiązku szkolnego, jeżeli uczeń opuścił w ciągu jednego miesiąca nauki:
- a) taką liczbę godzin dydaktycznych bez usprawiedliwienia, która jest równa tygodniowemu wymiarowi wynikającemu z planu nauczania dla danego oddziału;
 - b) taką liczbę godzin dydaktycznych usprawiedliwionych, która przekracza połowę miesięcznego wymiaru wynikającego z planu nauczania dla danego oddziału;
 - c) taką liczbę godzin danego zajęcia edukacyjnego, która przekracza połowę liczby godzin zrealizowanych w danym miesiącu.
- 8) W sytuacji, kiedy rodzice (opiekunowie prawni) ucznia nie kontaktują się ze szkołą lub liczba opuszczonych zajęć edukacyjnych jest wyższa niż wymieniona powyżej, pedagog szkolny, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu lub jego zastępcą, podejmuje dalsze działania określone w procedurze egzekwowania obowiązku szkolnego i usprawiedliwiania nieobecności.
10. Uczeń może być zwolniony z części zajęć w danym dniu wyłącznie na podstawie pisemnego zwolnienia rodziców dostarczonego wcześniej wychowawcy klasy lub dyrekcji szkoły.
11. W nagłych wypadkach, z powodu złego stanu zdrowia, uczeń może być zwolniony z zajęć po uzgodnieniu z rodzicami.
12. Jeśli uczeń w trakcie zajęć źle się poczuje, nauczyciel powinien przekazać go pod opiekę pielęgniarki.
13. Pielęgniarka szkolna dokonuje diagnozy stanu zdrowia ucznia i po udzieleniu mu doraźnej pomocy, w przypadkach niewymagających interwencji lekarza, oceni, czy uczeń będzie mógł wrócić do klasy, czy powinien pozostać w gabinecie do czasu, aż przyjdą rodzice. W nagłych przypadkach wzywa karetkę pogotowia ratunkowego.
14. Chorego ucznia ze szkoły powinni odebrać rodzice lub inna osoba upoważniona przez rodziców.
15. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie przebywają na patio lub korytarzach.
16. Po dzwonku na lekcje uczniowie ustawiają się parami obok sal lekcyjnych i spokojnie oczekują na nauczyciela.
17. Uczeń ma obowiązek dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój, przede wszystkim nie biega po korytarzach, klatkach schodowych, nie pali tytoniu ani nie używa innych środków odurzających, nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw.
18. Dbą o porządek, czystość, estetykę klasy, korytarzy i obejścia szkoły.
19. Szanuje sprzęt, przybory, pomoce naukowe i urządzenia sanitarne w szkole. W przypadku celowego uszkodzenia uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do naprawienia szkody lub pokrycia kosztów naprawy.
20. Uczeń ma obowiązek noszenia odpowiedniego stroju szkolnego.
21. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zakazu przynoszenia i używania, na terenie szkoły, telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazu i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę (w przypadku nieprzestrzegania tego zakazu, sprzęt może zostać odebrany uczniowi i zdeponowany w sekretariacie do odbioru przez rodziców). W nagłych przypadkach uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu w sekretariacie szkoły.
22. Szczegółowe prawa i obowiązki ucznia oraz rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kar zawierają odpowiednie regulaminy.

§ 46

Strój uczniowski

1. W czasie uroczystości i na apelach poświęconym świętom narodowym obowiązuje strój galowy:
 - a) dla dziewcząt – biała bluzka, ciemna spódniczka lub ciemne spodnie,
 - b) dla chłopców – biała koszula, ciemne spodnie.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o czystość i estetykę codziennego stroju szkolnego oraz nosić identyfikator ze zdjęciem w każdym dniu zajęć.
Odzież wierzchnią uczniowie pozostawiają w szatni.

§ 47

Zasady udzielania pomocy w nauce

1. Uczeń ma prawo do korzystania z dodatkowej pomocy nauczyciela na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych.
2. W celu uzyskania pomocy w opanowaniu materiału uczniowie powinni sami zgłaszać swoje braki nauczycielowi przedmiotu lub wychowawcy w celu zorganizowania samopomocy koleżeńskiej.

§ 48

Pomoc materialna

Uczeń ma prawo ubiegać się o następujące formy pomocy materialnej:

- a) dofinansowanie dożywiania z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- b) stypendium szkolne,
- c) zasiłek szkolny,
- d) okazjonalne dofinansowanie z funduszu „Pomocy finansowej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej”,
- e) stypendium Burmistrza Miasta za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

§ 49

Nagrody

1. Dyrekcja Zespołu, rada pedagogiczna, nauczyciele i wychowawcy mają prawo wyróżnić i nagrodzić ucznia za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu, uczestnictwo w konkursach, imprezach sportowych itp.
2. Rodzaje nagród:
 - a) pochwały – wychowawcy na forum klasy lub dyrektora na forum szkoły,
 - b) dyplomy, książki lub nagrody rzeczowe – przyznawane są za osiągnięcia w szkolnych konkursach lub za szczególną aktywność w działalności na rzecz szkoły lub środowiska,
 - c) listy pochwalne – wystosowuje je wychowawca klasy do rodziców najlepszych uczniów na koniec roku szkolnego,
 - d) szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe, samorządowe oraz inne organizacje i instytucje.

§ 50

Kary

1. Kara jest środkiem wychowawczym mającym na celu hamowanie wykroczeń i likwidację zachowań społecznie niepożądanych:
 - a) kara powinna być wymierzona możliwie najwcześniej od chwili popełnienia wykroczenia,
 - b) surowość kary powinna zależeć od wagi wykroczenia,
 - c) jeżeli wykroczenie popełnione na terenie szkoły nosi wyraźne znamiona przestępstwa, dyrekcja szkoły na wniosek wychowawcy lub nauczyciela zobowiązana jest powiadomić o tym policję.
2. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie regulaminu:
 - a) upomnieniem lub naganą wychowawcy,
 - b) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy,
 - c) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do korzystania z niektórych form opieki socjalnej,
 - d) przeniesieniem do równorzędnej klasy w swojej szkole,
 - e) przeniesieniem do innej szkoły,
 - f) usunięciem ze szkoły, jeżeli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu,
 - g) obciążeniem rodziców lub prawnych opiekunów za zniszczenia dokonane na terenie szkoły,
 - h) karą porządkową.
3. Każdorazowo o udzielonej karze informuje się rodziców lub prawnych opiekunów.

§ 51

1. Dyrektor Zespołu może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli uczeń:
 - a) dopuścił się czynów chuligańskich o znacznym stopniu szkodliwości, np.: umyślnie okaleczył inną osobę, zdewastował pomieszczenia szkolne,
 - b) którego zachowanie powoduje dużą szkodliwość wychowawczą i społeczną, np.: rozprowadza narkotyki, pali papierosy i spożywa alkohol na terenie szkoły, używa narkotyków lub innych środków odurzających, a udzielane upomnienia i nagany nie przynoszą pożądanych rezultatów,
2. Jeżeli sytuacje opisane w punkcie 1. dotyczą ucznia, którego nie dotyczy obowiązek szkolny, dyrektor Zespołu może go skreślić z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor szkoły może również skreślić z listy ucznia, którego nie dotyczy obowiązek szkolny i który nie uczęszcza do szkoły na zajęcia. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Realizacja uchwał rady pedagogicznej w przypadku skreśleń uczniów z listy uczniów szkoły odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Ostateczną decyzję dotyczącą punktu 2 podejmuje dyrektor Zespołu.

§ 52

Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez aktywny udział w działaniach na rzecz szkoły i środowiska.

§ 53

1. Sposób odwoływania się od kar:
 - a) w pierwszej kolejności uczeń zwraca się do osoby udzielającej kary,
 - b) do wychowawcy klasy lub rady samorządu uczniowskiego,
 - c) w przypadku dalszych wątpliwości sprawę rozstrzyga dyrektor szkoły lub rada pedagogiczna.
2. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się pisemnie do dyrektora od nałożonej kary w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o jej nałożeniu. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od złożenia go.

§ 54

Spory i konflikty

Spory i konflikty rozstrzyga się w następujący sposób:

- a) między uczniami w klasie – zespół klasowy z wychowawcą,
- b) między uczniami z różnych klas – wychowawcy, pedagog szkolny i samorząd uczniowski,
- c) między uczniami a nauczycielem – dyrekcja Zespołu i rada pedagogiczna.

§ 55

Zasady rekrutacji uczniów do szkół

W szkołach zespołu dzieci i młodzież realizują obowiązek szkolny, zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

§ 56

Do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.

§ 57

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 6 dzieci przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców i postępowania rekrutacyjnego w następującej kolejności:

1) Z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 6.

Do obwodu Szkoły Podstawowej nr 6 należą następujące ulice: *Asnyka, Broniewskiego, Brzozowa, Dębowa, Fredry, Galczyńskiego, Jesionowa, Klonowa, Kochanowskiego, Konopnickiej, Kopernika, Kraszewskiego, Legionów Polskich, Mickiewicza, Moniuszki, Nałkowskiej, Norwida, Orzeszkowej, Reja, Reymonta, Skłodowskiej (do ulic Staszica i Mickiewicza), Słowackiego, Staffa, Staszica 4, Tetmajera, Tuwima, Wańkowicza, Żeromskiego.*

Dyrektor Zespołu kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci w wieku 5 – 13 lat zamieszkałe na terenie obwodu SP nr 6.

2) Dzieci zamieszkałe w obwodach innych szkół podstawowych mogą być przyjęte po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

2. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły podstawowej przeprowadzane jest zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 58

Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych.

§ 59

1. Do klasy pierwszej Gimnazjum nr 1 młodzież przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców i postępowania rekrutacyjnego w następującej kolejności:

- 1) Z urzędu – absolwenci sześcioletnich szkół podstawowych, zamieszkali w obwodzie Gimnazjum nr 1. Do obwodu Gimnazjum nr 1 należą następujące ulice:

Asnyka, Broniewskiego, Brzozowa, Cegielnia, Chojnicka, Chopina, Cicha, Czapliniec, Dębowa, Długa, Fiołkowa, Fredry, Gałczyńskiego, Głogowa, Hallera, Jagodowa, Jałowcowa, Jaśminowa, Jesionowa, Jeżynowa, Kalinowa, Kasztanowa, Klasztorna (od ul. Wojska Polskiego), Klonowa, Kochanowskiego, Kołłątaja, Konopnickiej, Konwaliowa, Kopernika, Kościelna, Kościuszki, Kraszewskiego, Kupiecka, Lassa, Lawendowa, Legionów Polskich, Leszczynowa, Leśna, Łagodna, 8-go Marca, Malinowa, Malcużyńskiego, Młyńska (od ul. Wojska Polskiego), Moniuszki, Nałkowskiej, Norwida, Ogrodowa, Orzeszkowej, Paderewskiego, Piechowskiego, Pogodna, Powojowa, Poziomkowa, Reja, Reymonta, Różana, Różyckiego, Rynek, Rynkowa, Rzemieślnicza, Sasankowa, Siekierkowskiego, Skargi, Skłodowskiej, Słowackiego, Spichlerzowa, Spokojna, Staffa, Staszica, Stolarska, Storczykowa, Szydlice, Szymanowskiego, Targowa, Tetmajera, Topolowa, Tuwima, Wańkowicza, Wieniawskiego, Wojska Polskiego (od ul. Kościuszki do ul. Klasztornej), Wrzosowa, Zawilcowa, Żeromskiego, Żurawinowa.
Dyrektor Zespołu kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez młodzież w wieku 14-16 lat.

- 2) Młodzież zamieszkała w obwodach innych gimnazjów może być przyjęta po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami

2. Postępowanie rekrutacyjne do gimnazjum przeprowadzane jest zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

3. Klasy tworzone są, w miarę możliwości, z uwzględnieniem następujących zasad:

- a) zbliżona liczba uczniów w oddziałach,
- b) równowaga płci uczniów,
- c) zainteresowania uczniów,
- d) możliwości organizacyjne.

4. Zasady rekrutacji do klasy sportowej określa odrębny regulamin.

5. Do przeprowadzenia rekrutacji dyrektor powołuje komisje rekrutacyjne – oddzielnie dla szkoły podstawowej i gimnazjum.

ROZDZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (DZ. U., 2007, nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami) oraz z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (DZ. U., 2015, poz. 843).

W celu usprawnienia procesu wszechstronnego rozwoju ucznia wprowadza się ocenianie osiągnięć uczniów: bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

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.

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

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Wszystkie oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego – e-dziennika.

I. Ocena uwzględnia:

- wiedzę przedmiotową,
- skuteczne komunikowanie się,
- działanie,
- stosowanie umiejętności przedmiotowych w innych obszarach działalności szkolnej i pozaszkolnej ucznia.

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i

- dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) szczegółowych kryteriach ustalania stopni, bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych warunkach promowania z jego przedmiotu zgodnych z przyjętymi kryteriami. Kryteria te opracowuje na piśmie zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy (we wszystkich oddziałach), z wyjątkiem tych uczniów, względem których orzeczono obniżenie wymagań edukacyjnych.
 - d) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

II. Ocenianie w klasach I – III szkoły podstawowej

1. Sposób kontrolowania i oceniania postępów ucznia klas I – III

Kontrola pracy ucznia rozumiana jest jako zbieranie informacji o dziecku. Ocena jest to przekazywanie wiedzy o dziecku uczniom, rodzicom lub opiekunom prawnym. Ocena bieżąca jak i ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:

- diagnostyczną – dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
- informacyjną – przekazującą informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć i jaki był jego wkład pracy,
- korekcyjną – odpowiadającą na pytanie, nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co poprawić, co udoskonalić,
- motywacyjną – zachęcającą dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu,
- rozwojową – odnoszącą się zarówno do uczniów, jak i nauczycieli, mobilizującą do zmian i dalszego rozwoju.

2. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna jest informacją o spełnieniu przez ucznia określonych wymagań programowych i ma formę opisową. Ocena opisowa uwzględnia postępy ucznia w edukacji, postępy w rozwoju emocjonalno – społecznym oraz osobiste osiągnięcia ucznia.

Roczna i śródroczna ocena opisowa zawiera również ocenę z zachowania, języka angielskiego oraz języka kaszubskiego w przypadku ucznia objętego jego nauką.

3. Do oceny bieżącej nauczyciel wykorzystuje:

- a) słowa – wspaniale, ładnie, postaraj się, pomyśl, pracuj więcej;
- b) grafikę – pieczątki „słoneczka”
- c) krótkie recenzje – zawierające najważniejsze informacje na temat pracy ucznia, które przekazywane są w formie pisemnej w zeszycie ucznia bądź na sprawdzianie;
- d) sześciostopniową skalę cyfrową o następującym znaczeniu:
 - 6 – wspaniale
 - 5 – bardzo dobrze
 - 4 – ładnie
 - 3 – postaraj się
 - 2 – pomyśl

1 – pracuj więcej

Oznaczenie cyfrowe zapisuje się w dzienniku lekcyjnym, w zeszyte i dzienniczku ucznia. Ocena jest jawna zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców bądź opiekunów prawnych. Uzupełnieniem obrazu rozwoju dziecka są wytwory jego pracy zgromadzone w segregatorze.

4. Ocena śródroczna będzie przekazywana rodzicom w formie opisowej na specjalnym formularzu, podczas indywidualnych rozmów lub zebraniu rodziców na koniec pierwszego półrocza.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena ta różni się tym od oceny bieżącej, że podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie bieżącej. Diagnostyczno – informacyjny charakter oceny opisowej ma służyć przede wszystkim rodzicom w jak najlepszym wspomaganiu dziecka w jego dalszym rozwoju.

III. Oceniane bieżące rozumiane jest jako monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.

W klasach IV-VI szkoły podstawowej oraz w gimnazjum obowiązuje następująca skala ocen z przedmiotów:

oceny pozytywne

- stopień celujący - 6
- stopień bardzo dobry - 5
- stopień dobry - 4
- stopień dostateczny - 3
- stopień dopuszczający – 2

ocena negatywna

- stopień niedostateczny - 1

1. Przy wystawianiu ocen obowiązują następujące kryteria:

1) ocenę **celującą** - otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełni posiadał wiedzę i umiejętności objęte podstawą programową, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania o wyższym stopniu trudności,
- c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

2) ocenę **bardzo dobrą** - otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełni zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach,

3) ocenę **dobrą** - otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,

- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) ocenę **dostateczną** - otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
- 5) ocenę **dopuszczającą** - otrzymuje uczeń, który:
 - a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (często przy pomocy nauczyciela) zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) ocenę **niedostateczną** - otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie (nawet przy pomocy nauczyciela) rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- 2. Ocena częściowa ucznia może być wyrażona wpisem w dziennikach lekcyjnych cyfrą (z plusem lub minusem), słowem (pochwałą lub nagana) oraz znakiem „+” lub „-”. Przy trzecim „+” uczeń uzyskuje ocenę bardzo dobrą, przy trzecim „-” niedostateczną. Oceny śródroczne z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych wpisujemy w dzienniku słownie w pełnym brzmieniu bez plusa i minusa.
- 3. W dzienniku lekcyjnym / e-dzienniku odnotowywana będzie systematycznie frekwencja oraz rozkład zajęć wraz z tematami.
- 4. Postępy uczniów notuje się w arkuszach ocen zgodnie z zaleceniami organu prowadzącego nadzór pedagogiczny i instrukcją MEN.
- 5. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia: prace klasowe, sprawdziany, testy diagnostyczne, próbne egzaminy, zewnętrzne badanie umiejętności, kartkówki, wypowiedzi ustne, prace domowe, dodatkowe prace twórcze, praca w zespole, testy, testy sprawnościowe.
- 6. Ustala się wagi dla poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - a) waga 3 – praca klasowa, egzamin próbny, sprawdzian, osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych (miejsca 1-3), zewnętrzne badanie umiejętności, praca twórcza i wytwórcza
 - b) waga 2 – odpowiedź ustna, kartkówka, test ze znajomości lektury, dyktando, wypracowanie domowe i wypracowanie pisane na lekcji, prowadzenie zeszytu z języka polskiego,
 - c) waga 1 – test diagnostyczny przeprowadzony na początku roku szkolnego, recytacja, czytanie ze zrozumieniem, aktywność (praca na lekcji, praca w grupach, praca dodatkowa, zadania domowe, prezentacja), referat, prowadzenie zeszytu, Jeśli uczeń przystąpi do poprawy i otrzyma ocenę niedostateczną, zostanie ona wpisana z wagą 0.
- 7. Ocena z wychowania fizycznego uwzględnia:
 - a) wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki wychowania fizycznego, czemu przypisuje się następujące wagi:
 - aktywność na zajęciach – waga 3,
 - udział w zajęciach – waga 3,

- działalność na rzecz kultury fizycznej – zdrowia, sportu, rekreacji, tańca i turystyki – waga 3
 - b) osiągnięcia edukacyjne ucznia wynikające z realizowanego programu wychowania fizycznego, którym przypisane są następujące wagi:
 - poziom i postęp umiejętności ruchowych – waga 1,
 - poziom i postęp wiadomości oraz umiejętność zastosowania ich w działaniu – waga 2.
8. Uwzględniając wspierającą i motywującą funkcję oceniania należy:
 - a) oceniać umiejętności i osiągnięcia zdobyte przez ucznia, a nie te, których uczeń jeszcze nie zdobył,
 - b) umożliwić uczniowi wyrównanie zaistniałych braków we wskazanym przez nauczyciela i uzgodnionym z uczniem terminie,
 - c) wiedzę i umiejętności oceniać wieloaspektowo i różnymi sposobami,
 - d) w czasie lekcji należy wspomagać ucznia, którego wysiłki i postępy nie są satysfakcjonujące.
 9. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, na prośbę rodziców umotywowane poprzez wskazanie słabych i mocnych stron ucznia. Ocenione i poprawione prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
 10. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
 11. W klasach objętych obowiązkowymi zajęciami fakultatywnymi ocenę śródroczną i roczną z wychowania fizycznego wystawia nauczyciel wychowania fizycznego na podstawie ocen ze wszystkich obszarów oceniania obowiązujących na jednych i drugich zajęciach.
 12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub z całych zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie zaświadczenia lekarskiego na czas określony w tym zaświadczeniu.
 13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”. Wystawienie oceny jest niemożliwe, jeśli uczeń opuści ponad 50% godzin zrealizowanych w oddziale w danym roku szkolnym. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna może być wystawiona z wychowania fizycznego, jeśli uczeń będzie uczestniczył w zajęciach edukacji zdrowotnej (moduł wychowania fizycznego).
 14. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nie zwalnia to ucznia od systematycznej pracy i podejmowania wysiłku.
 15. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w następujących przypadkach:
 - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- c) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inna opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazująca na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - d) brak orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a, b, c dla ucznia, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - e) opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
16. Uczeń szkoły podstawowej uczy się jednego języka obcego – nowożytnego. Uczeń gimnazjum uczy się dwóch języków obcych.
- Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- a) W przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie 14, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - b) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
18. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy oraz kryteria oceniania z religii w ZSP nr 1.
19. Ocena śródroczna jest informacją o spełnieniu przez ucznia określonych wymagań programowych.
20. Informacje o ocenach cząstkowych są przekazywane rodzicom poprzez e-dziennik. Na prośbę rodziców wychowawca może przekazać informację na piśmie. Rodzic potwierdza podpisem odbiór informacji. Jeśli oceny są niezadowolające, rodzice indywidualnie kontaktują się z nauczycielami uczącymi danego przedmiotu.
21. Uczeń może nie być klasyfikowany z kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
22. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z powodu:
- a) realizacji indywidualnego toku nauki,
 - b) spełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą,
 - c) nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
23. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Może to nastąpić w wypadku:

- a) długotrwałej choroby ucznia lub członków najbliższej rodziny,
 - b) konfliktów w rodzinie (np. rozwód lub separacja rodziców),
 - c) wypadków losowych w rodzinie (np. śmierć bliskiej osoby),
 - d) patologii społecznej w rodzinie (np. alkoholizmu).
22. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
23. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
24. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z przepisami.
25. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- a) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
26. Do protokołu z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego należy dołączyć pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
27. Protokół z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
29. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
30. Organizację i przebieg egzaminu klasyfikacyjnego reguluje Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 roku z późniejszymi zmianami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

1. Zasady oceniania prac pisemnych

1. Pracą pisemną jest każda praca kontrolna :
- a) praca klasowa (zapowiedziana tydzień wcześniej, godzinna lub dwugodzinna praca sprawdzająca stopień opanowania umiejętności i wiadomości obejmujących treści całego działu lub dużej jego części). Wyniki zostaną uczniom zakomunikowane najpóźniej w ciągu 10 dni roboczych nauczyciela,
 - b) sprawdzian (zapowiedziane 15 - 20 minutowe i godzinne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z wybranych tematów). Wyniki zostaną uczniom zakomunikowane w ciągu 10 dni roboczych nauczyciela,
 - c) kartkówka (10-20 minut sprawdzian niezapowiedziany obejmujący materiał co najwyżej z 3 ostatnich lekcji). Kartkówki mogą odbywać się codziennie. Wyniki zostaną uczniom zakomunikowane w ciągu 5 dni roboczych nauczyciela,
 - d) test (jedna z form prac pisemnych),
 - e) praca domowa,
 - f) pisemna praca na lekcji.

- g) egzamin próbny,
 - h) test diagnostyczny,
 - i) zewnętrzne badanie umiejętności.
2. Ocenie podlega:
- a) zrozumienie tematu,
 - b) znajomość opisywanych zagadnień wyrażająca się opanowaniem czynności,
 - c) sposób prezentacji,
 - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
3. Prace pisemne uczniów sprawdzane punktowo oceniane są według następującej skali procentowej:

Ocena	Zakres procentowy	Uczeń posiadający opinię PPP o dostosowaniu wymagań ze względu na zaburzenia i odchylenia rozwojowe
Niedostateczny	0% - 39%	0% - 29%
Dopuszczający	40% - 49%	30% - 49%
Dostateczny	50% - 72%	50% - 72%
Dobry	73% - 89%	73% - 89%
Bardzo dobry	90% - 97%	90% - 97%
Celujący	98% - 100%	98% - 100%

- 4. Uczniowie z orzeczeniem PPP o potrzebie kształcenia specjalnego będą oceniani według odrębnych kryteriów.
- 5. Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy z nauczycieli. Jednego dnia może być tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian. W ciągu tygodnia - trzy prace kontrolne.
- 6. Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów i za zgodą nauczyciela z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkt 5. nie obowiązuje.

IV. Zasady oceniania wypowiedzi ustnych

Wypowiedź ustna to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. Ocenie podlega:

- a) znajomość zagadnienia wyrażająca się opanowaniem czynności,
- b) kompetencje językowe,
- c) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu,
- d) sposób prezentacji.

V. Zasady oceniania pracy w grupie

Ocenę za pracę w grupie może dostać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:

- a) planowanie i organizacja,
- b) efektywne współdziałanie,
- c) wywiązywanie się z powierzonych ról,
- d) rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,
- e) umiejętność słuchania.

VI. Zasady oceniania dodatkowych prac twórczych

Ocenie podlegają:

- a) etapy powstawania projektu (planowanie, realizacja, prezentacja, samoocena),
- b) wszechstronne wykorzystanie wiedzy i umiejętności (ścieżki międzyprzedmiotowe),
- c) umiejętność współpracy w grupie,
- d) postawa twórcza,
- e) wykorzystanie pomocy dydaktycznych,
- f) użyteczność projektu,
- g) sposób prezentacji.

VII. Ogólne kryteria klasyfikacji

1. W szkole obowiązuje klasyfikacja śródroczna i roczna.
2. Na roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i z przedmiotów nauczania ma wpływ śródroczna ocena klasyfikacyjna. Ocena końcoworoczna z przedmiotów nauczania jest wynikiem systematycznej pracy przez cały rok szkolny. Uczeń ma obowiązek przystąpić w wyznaczonym terminie do wszystkich prac kontrolnych.
3. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów nauczania przeprowadza się w oparciu o oceny częściowe z zachowaniem hierarchii ważności, wynikającej ze specyfiki przedmiotu i określonej w przedmiotowym systemie oceniania.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą (3 razy w ciągu roku szkolnego) oraz podczas konsultacji z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów (w terminie: 1 dzień w miesiącu, o stałej godzinie, ustalonym na początku roku szkolnego). Dodatkowo indywidualnie powiadamiani są rodzice uczniów zagrożonych oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub naganną albo nieodpowiednią oceną z zachowania (na miesiąc przed wystawieniem oceny). Każdą rozmowę z rodzicem (opiekunem prawnym) w miarę możliwości należy potwierdzić podpisem.
6. Jeżeli obniżenie oceny z zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym.
7. Dwa tygodnie przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznej albo roku szkolnego uczeń ma prawo znać propozycję oceny z przedmiotu. Nauczyciel przedmiotu (wychowawca klasy) jest zobowiązany przeczytać uczniom przewidywane oceny (oceny zachowania) podczas lekcji, co potwierdza wpisem przy temacie lekcji. Ostatecznie ustaloną ocenę nauczyciel (wychowawca) podaje uczniom nie później niż trzy dni przed radą klasyfikacyjną. Uczeń zobowiązany jest wystawioną przez nauczyciela ocenę zapisać w dzienniczku ucznia (lub zeszycie przedmiotowym) i przekazać rodzicom. Nauczyciel przekazanie informacji potwierdza wpisem przy temacie lekcji.
8. Nauczyciel umożliwia uczniom poprawienie ocen niedostatecznych i dopuszczających ze sprawdzianów działowych. Szczegółowe przepisy w sprawie poprawienia zawierają wewnątrzprzedmiotowe zasady oceniania. Poprawa ocen

odbywa się w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny.

9. Uczeń, który otrzymał śródroczną, klasyfikacyjną ocenę niedostateczną musi uzupełnić poziom wiedzy i umiejętności z tego przedmiotu w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem, nie później niż do końca kwietnia, a w klasach programowo najwyższych - do końca marca.
10. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
11. Szczegółowe warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania reguluje odpowiedni regulamin.
12. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Uczeń zobowiązany jest złożyć podanie z prośbą o wyznaczenie egzaminu poprawkowego do dyrektora szkoły. Uczniowi umożliwia się pisanie testu oraz odpowiedź ustną na każdy z poziomów edukacyjnych. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 14a), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
16. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli Zespołu lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

- b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
17. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 16 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 21 ust. 1.
 19. Szczegółowy tryb postępowania reguluje Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. z późniejszymi zmianami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

VIII. Promowanie uczniów

1. Uczeń klas I –III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
2. Uczeń klasy IV i V szkoły podstawowej oraz I i II gimnazjum, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej, otrzymuje promocję do kolejnej klasy.
3. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 2, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promuje do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń, który na koniec roku uzyskał średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
7. Uczeń klasy VI szkoły podstawowej, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej kończy szkołę podstawową.
8. Uczeń klasy VI szkoły podstawowej, który otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. W przypadku

uzyskania pozytywnych ocen na egzaminach poprawkowych kończy szkołę podstawową.

9. Uczeń klasy VI szkoły podstawowej, który na koniec roku uzyskał średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.
10. Uczeń klasy III gimnazjum, który ze wszystkich zajęć edukacyjnych otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, kończy gimnazjum.
11. Uczeń klasy III gimnazjum, który otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. W przypadku uzyskania pozytywnych ocen na egzaminach poprawkowych kończy gimnazjum.
12. Uczeń klasy III gimnazjum, który na koniec roku uzyskał średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, kończy gimnazjum z wyróżnieniem.

IX. Projekt edukacyjny

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w wewnętrznych zasadach oceniania uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

X. Wychowanie

1. Praca wychowawcza w szkole realizowana jest w oparciu o program wychowawczy szkoły i plany wychowawcze poszczególnych klas.

2. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową. Obejmuje następujące elementy:
 - a) umiejętność współżycia w grupie,
 - b) stosunek do wykonywanych zadań,
 - c) kulturę osobistą
3. Na poziomie drugiego i trzeciego etapu kształcenia ocenę zachowania semestralną i końcoworoczną ustala się według następującej skali: **wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Ocena zachowania uwzględnia:**
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - c) stosunek ucznia do kształtowania własnej osobowości, troskę o wszechstronny rozwój,
 - d) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności,
 - e) aktywny udział w życiu społeczności szkolnej,
 - f) inicjatywy i wykonane prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - g) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy.
4. Ocenę ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:
 - a) samoocena ucznia
 - b) ocena zespołu klasowego
 - c) ocena wychowawcy skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami.
5. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę końcoworocznej oceny zachowania.
 - a) Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) składa do dyrektora pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
 - b) Wniosek ten wraz z uzasadnieniem, że uczeń spełnił kryteria na ocenę wyższą zgodnie z WZO, zostaje złożony najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 - c) Dyrektor szkoły ustala termin rozmowy wyjaśniającej przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej,
 - d) W rozmowie wyjaśniającej udział bierze dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog, psycholog, przedstawiciel rady pedagogicznej, opiekun samorządu uczniowskiego.
 - e) Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz kierować się kryteriami oceny ujętymi w WZO.
 - f) Inne warunki i tryb uzyskiwania wyższej oceny zachowania niż proponowana przez wychowawcę określa regulamin.
7. Dla wystawienia oceny z zachowania przyjmuje się następujące kryteria:
 - 1) Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń spełniający kryteria na ocenę bardzo dobrą, który poprzez swoje zachowanie i aktywność na forum szkoły jest znany społeczności szkolnej, a także stanowi pozytywny wzór do naśladowania dla uczniów naszej szkoły. Uczeń wzorowy jest zobowiązany do twórczego współdziału w co najmniej trzech spośród niżej wymienionych przedsięwzięć szkolnych:

- a) Konkursy i zawody pozaszkolne, rejonowe; uczeń bierze w nich udział jako reprezentant szkoły.
- b) Imprezy ogólnoszkolne (Dzień Europejski, Dzień Wiosny, koncerty, uroczystości państwowe lub szkolne itp.); uczeń odpowiada za jasno określony przez opiekuna imprezy element organizacji lub przebiegu imprezy.
- c) Redagowanie przez semestr gazety szkolnej.
- d) Inne działania; przedsięwzięcia, których uczeń sam jest pomysłodawcą, a które zdobywają uznanie i pochwałę dyrektora na forum szkoły, w szczególności uczeń proponuje innowacje i, samodzielnie lub kierując zespołem, doprowadza do realizacji w szkole swojego pomysłu.
- e) Animowanie życia klasy:
 - Imprezy klasowe – andrzejki, wigilia, święto pieczonego ziemniaka, święto wiosny itp.; uczeń kieruje organizacją przedsięwzięcia.
 - Dekoracja klasy lub aranżacja klasowej gabloty; uczeń przez semestr odpowiada za wystrój i estetykę oraz bieżącą aktualizację; działania te uzyskują pozytywną ocenę kolegów i wychowawcy.
 - Redagowanie przez semestr gazety klasowej lub kroniki klasowej.
 - Przygotowywanie materiałów na godziny do dyspozycji wychowawcy
- f) Aktywność na polu koleżeńskim:
 - Podejmuje się opieki nad dłużej nieobecnym kolegą; pomoc polega w tym wypadku na dostarczaniu mu notatek, materiałów edukacyjnych i przekazywaniu informacji.
 - Przygotowuje, uzgadniając to z nauczycielem, potrzebującego pomocy kolegę do sprawdzianu.
- g) Aktywność pozaszkolna (w środowisku), np. wolontariat, harcerstwo itp.
- h) Wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły, oraz wyróżnia się na forum klasy, szkoły, kulturą osobistą, aktywnością naukową lub aktywnością na rzecz społeczności:

- a) nie ma żadnych zastrzeżeń do jego kultury osobistej,
- b) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
- c) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach,
- d) bierze udział w organizowaniu imprez klasowych lub szkolnych,
- e) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli prac,
- f) jest życzliwy w stosunku do innych uczniów, również z innych klas, w miarę możliwości służy im pomocą,
- g) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
- h) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły, oraz:

- a) zachowuje się i wyraża w sposób kulturalny,
- b) stara się, na miarę swoich możliwości, uzyskiwać coraz lepsze wyniki w nauce,
- c) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością w szkole uzupełnia maksymalnie szybko,
- d) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli prac,

- e) troszczy się o mienie klasy i szkoły,
 - f) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania,
 - g) dopuszcza się 2 godziny nieusprawiedliwionej nieobecności, sporadycznie spóźnienia.
- 4) Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) zasadniczo nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, dopuszcza się od 5 do 10 godz. nieusprawiedliwionych oraz sporadyczne spóźnienia,
 - b) ogólnie poprawnie się zachowuje, ale zdarzają mu się konflikty z kolegami oraz drobne wykroczenia przeciwko prawom i obowiązkom ucznia zawartym w Statucie Szkoły,
 - c) jego postawa nie wzbudza kontrowersji,
 - d) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.
- 5) Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie wypełnia obowiązków ucznia zapisanych w statucie szkoły, a w szczególności:
- a) utrudnia prowadzenie lekcji,
 - b) zdarzyły mu się niekulturalne zachowania, wulgarne słownictwo, kłamstwa,
 - c) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac,
 - d) opuścił bez usprawiedliwienia od 11 do 30 godzin,
 - e) pali papierosy i e-papierosy,
 - f) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.
- 6) Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco lekceważy obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły,
 - b) złośliwie i celowo utrudnia prowadzenie lekcji,
 - c) ma agresywny stosunek do innych osób,
 - d) swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły, grozi innym,
 - e) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów; kradnie,
 - f) wagaruje, opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 30 godzin,
 - g) często, mimo upomnień, utrudnia prowadzenie lekcji,
 - h) pali papierosy i e-papierosy, pije alkohol, używa bądź rozprawdza środki odurzające,
 - i) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.
- Oceny naganne wystawia się po konsultacji z dyrekcją i pedagogiem. Wychowawca przy wystawianiu oceny nieodpowiedniej lub nagannej może wziąć pod uwagę trudną sytuację rodzinną ucznia.*
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Uczeń z oceną nieodpowiednią i naganną z zachowania nie może reprezentować szkoły w konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach oraz nie powinien pełnić żadnych funkcji w szkole.

10. Ewaluacja zasad

1) Raport roczny:

- a) tydzień przed końcowym posiedzeniem rady pedagogicznej, podsumowującej pracę roku szkolnego, każdy nauczyciel zgłasza uwagi, wnioski, postulaty dotyczące funkcjonowania szkolnych zasad oceniania. Dyrektor opracowuje wnioski pod kątem użyteczności i wprowadzania zmian w funkcjonowaniu zasad,
- b) dyrektor zbiera wnioski od rady rodziców o zasadach oceniania,
- c) na posiedzeniu rady pedagogicznej odbywa się dyskusja nad propozycjami zmian w zasadach oceniania w następnym roku szkolnym,
- d) po dokonaniu korekty należy ponownie przedstawić dokument opisujący zasady do zaopiniowania nauczycielom, radzie rodziców, samorządowi szkoły na wspólnym posiedzeniu.

2) Raport po zakończeniu etapu kształcenia (3-6 lat) – według procedur opisanych wyżej.

3) Narzędziami do ewaluacji zasad będą kwestionariusze, ankiety i roczne raporty.

11. Postanowienia końcowe.

Wychowawcy klas na pierwszych w roku szkolnym godzinach wychowawczych (uczniom) oraz na pierwszej wywiadówce (rodzicom lub prawnym opiekunom) przedstawiają zasady wszystkich regulaminów obowiązujących w ZSP nr 1 w Kościerzynie. Pełny tekst Statutu znajduje się w bibliotece szkolnej i na szkolnej stronie internetowej. Wymagania edukacyjne i wewnątrzprzedmiotowe zasady oceniania znajdują się w bibliotece szkolnej i u nauczyciela uczącego. Nikt nie może powoływać się na nieznajomość obowiązujących regulaminów.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 60

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin na tydzień.
4. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 3, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, również zajęcia wynikające z art. 42 KN;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
5. Nauczyciel dba o dobre imię szkoły. Zobowiązany jest dbać o godność zawodu nauczyciela, w tym przestrzegać zasad współżycia społecznego oraz budować właściwe relacje międzyludzkie.

§ 61

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) dbanie o życie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowanie godności osobistej ucznia,
 - 3) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania oraz programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
 - 4) prawidłowa realizacja podstaw programowych nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
 - 5) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, kierowanie ich rozwojem psychofizycznym, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
 - 8) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej,

- 10) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie klasopracowni,
 - 11) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej,
 - 12) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska, kraju,
 - 13) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej,
 - 14) systematyczna współpraca z domem rodzinnym ucznia,
 - 15) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
 - 16) prowadzenie zleconego przez dyrektora wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w szkole,
 - 17) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
 - 18) pełnienie obowiązkowych dyżurów według harmonogramu dyżurów,
 - 19) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, a w szczególności dbanie o terminowe wpisy w dzienniku lekcyjnym,
 - 20) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
 - 21) występowanie z wnioskiem do dyrektora o udzielenie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 22) udział w pracach powoływanego przez dyrektora zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 23) prowadzenie karty indywidualnych potrzeb zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 24) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie organizowanych zajęć.
- 1) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, które odbywają się zgodnie z tygodniowym planem opracowanym zgodnie z wymogami higieny pracy umysłowej i aktualną informacją o miejscu oraz czasie ich przeprowadzania.
 - 2) Zajęcia odbywają się w wyznaczonych w planie tygodniowym pomieszczeniach szkolnych i na boisku szkolnym, a prowadzone są zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - 3) Zwiększeniu bezpieczeństwa i ochronie zdrowia służy:
 - a) znajomość regulaminów i instrukcji obowiązujących w szkole, a w szczególności regulaminu sali gimnastycznej, pracowni informatyki, fizycznej, pracowni chemicznej, pracowni zajęć technicznych, regulaminu organizacji wycieczek szkolnych i instrukcji bezpieczeństwa pożarowego,
 - b) stosowanie procedur wyjaśniających przyczyny i okoliczności wypadków w szkole,
 - c) zabezpieczenie pomocy profilaktycznej opieki zdrowotnej w przypadku zasnęcia, nagłej choroby lub wypadku ucznia w szkole,
 - d) zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych w przypadku jego zasnęcia, nagłej choroby lub wypadku, powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych), zapewnienie uczniowi opieki osoby dorosłej w drodze do domu.

- 4) W przypadku nagłego zachorowania ucznia /zasłabnięcia/ nauczyciel powinien udzielić pierwszej pomocy, wezwać pogotowie ratunkowe oraz rodziców dziecka.
 - 5) W przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć z przyczyn zdrowotnych uczeń musi być oddany pod opiekę rodzica lub prawnego opiekuna.
 - 6) W wyjątkowych sytuacjach uczeń może zostać oddany pod opiekę innej osoby dorosłej, jednak po telefonicznej konsultacji z rodzicami.
 - 7) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony wcześniej z zajęć z innych przyczyn niż zdrowotne, ale tylko w oparciu o pisemną prośbę rodziców lub opiekunów prawnych.
 - 8) Organizując wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły, nauczyciel winien przestrzegać zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych.
 - 9) Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, nadobowiązkowych pozalekcyjnych oraz dydaktyczno-wyrównawczych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia, który jest obowiązany stale przebywać z zespołem klasowym lub grupą, z którą prowadzi zajęcia. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić i odnotować w dzienniku obecność uczniów na początku każdego zajęcia.
 - 10) Każda zmiana tygodniowego rozkładu zajęć jest podawana zespołom klasowym przynajmniej dzień przed jej wprowadzeniem.
 - 11) W przypadku nieobecności:
 - a) nauczyciela prowadzącego zajęcia dyrektor lub inna osoba wskazana przez dyrektora organizuje lekcje zastępcze, na których uczniowie mogą uczyć się lub uczestniczyć w innych zajęciach pod kierunkiem wyznaczonego nauczyciela,
 - b) planowane zmiany zajęć odnotowuje się w księdze zastępstw i wywiesza na tablicy ogłoszeń.
 - 12) Za zgodą dyrektora zajęcia mogą być prowadzone poza obiektem szkolnym. Fakt taki musi być odnotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia w zeszycie wyjść na zajęcia szkolne poza terenem szkoły.
 - 13) W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel przed rozpoczęciem ćwiczeń zobowiązany jest każdorazowo sprawdzić sprawność wykorzystywanego sprzętu sportowego.
 - 14) Forma zajęć i wymagania muszą być dostosowane do możliwości fizycznych uczniów, a ćwiczenia przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących. Na dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych sportowych liczba uczniów nie może przekraczać 26.
 - 15) W sali komputerowej nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć zobowiązany jest każdorazowo sprawdzić sprawność sprzętu komputerowego, by stan techniczny zapewniał pełne bezpieczeństwo uczestników zajęć.
 - 16) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych poprzez organizację dyżurów nauczycielskich na zasadach ujętych w ***Regulaminie dyżurów nauczycieli w ZSP nr 1***
 - 17) W trakcie kontaktów bieżących z uczniami nauczyciel zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.
4. W Zespole obowiązuje zakaz wychodzenia uczniów na zewnątrz budynku w czasie przerw śródlekcyjnych.
5. Zabrania się:
- a) wnoszenia przez uczniów na teren szkoły wszelkich przedmiotów zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i personelu szkolnego,
 - b) posiadania na terenie szkoły ostrych i niebezpiecznych przedmiotów.

- O każdym takim przypadku powiadomieni zostają rodzice lub opiekunowie ucznia.
6. Szkoła nie zapewnia opieki uczniom przebywającym na terenie szkoły i na boisku szkolnym przed i po zajęciach wyznaczonych planem zajęć.

§ 62

1. Nauczyciele danego przedmiotu, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo-zadaniowe:
 - a) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
 - b) zespół nauczycieli matematyki i informatyki,
 - c) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - d) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych,
 - e) zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
 - f) zespół nauczycieli języków obcych,
 - g) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych,
 - h) zespół nauczycieli religii,
 - i) zespoły wychowawcze: szkoła podstawowa i gimnazjum,
 - j) zespół do ewaluacji statutu,
 - k) zespół do ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - l) zespół do ewaluacji programu wychowawczego,
 - m) zespoły klasowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu. Przewodniczącym zespołu klasowego jest wychowawca oddziału.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
 - b) w zależności od potrzeb, opracowanie testów i sposobów oceny wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania i zachowania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego,
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 63

Wychowawca oddziału

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W przypadku niewywiązania się przez wychowawcę z zadań określonych statutem na prośbę uczniów, za pośrednictwem rodziców, po dokładnym zbadaniu zarzutów, dyrektor Zespołu odwołuje wychowawcę, powierzając oddział innemu nauczycielowi.
4. Wychowawca współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz z rodzicami.

5. Wychowawca informuje rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole.
6. Wychowawca zaznajamia rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, jak też z innymi przepisami funkcjonującymi w Zespole.
7. Wychowawca zobowiązany jest do organizowania spotkań z rodzicami w ciągu roku szkolnego w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
8. Wychowawca udziela rodzicom w każdym czasie rzetelnej informacji na temat dziecka, o jego zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce.
9. Działania wychowawcy wspierane są przez pedagoga i psychologa szkolnego oraz psychologów i pedagogów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 64

Wychowawca w celu spełnienia zadań dobiera formy odpowiednie do wieku uczniów i ich potrzeb:

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - zapoznanie z przepisami bhp i przeciwpożarowymi, planem ewakuacyjnym szkoły oraz ogólnymi zasadami bezpieczeństwa,
 - inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w pkt 1:
 - 1) Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów.
 - 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy
 - 3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
 - 4) Utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 5) Współpracuje z pedagogiem i psychologiem oraz z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
 - 6) Występuje z wnioskiem do dyrektora o udzielenie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 7) Uczestniczy w pracach powoływanego przez dyrektora zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 8) Prowadzi karty indywidualnych potrzeb zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 9) Opracowuje indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 10) Organizuje spotkania zespołowe i indywidualne z rodzicami w celu przekazania informacji o wynikach nauczania (postępach ucznia) i zachowania oraz wszystkich spostrzeżeń związanych z całym procesem dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym. Obecność na zebraniu rodzice potwierdzają podpisem na liście obecności, na której podaje się również porządek zebrania. Rozmowy indywidualne z rodzicem są odnotowywane w dzienniku lub na kartach rozmów indywidualnych z rodzicami prowadzonych przez nauczycieli i potwierdzone podpisem rodzica.
 - 11) Kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne.
 - 12) Dokonuje bieżącej oceny postępów uczniów w nauce, śródrocznej/rocznej oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkłada sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej.
 - 13) Systematycznie prowadzi dokumentację działalności dydaktycznej i wychowawczej.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
 4. Początkującym nauczycielom-wychowawcom zapewnia się pomoc ze strony dyrekcji zespołu, pedagoga i psychologa szkolnego oraz przewodniczącego zespołu przedmiotowego.

§ 65

Zadania opiekuńcze wychowawcy

Zespół realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny.

1. Uczniowie podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przebywają w salach pod stałą opieką nauczycieli.
2. Nauczycielowi nie wolno usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia ani wysyłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć i przerw.
3. W trosce o bezpieczeństwo uczniów, podczas przerw międzylekcyjnych, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem na korytarzach i patio.
4. Przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły w obrębie miasta na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne zespół zapewnia jednego opiekuna na zespół klasowy.
5. Przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza teren miasta opiekę sprawuje tyłu opiekunów, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo. Decyzję o liczbie opiekunów podejmuje dyrektor, biorąc pod uwagę charakter wyjazdu i program wycieczki.
6. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawuje jeden nauczyciel nad grupą do 10 uczniów, jeżeli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
7. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
8. Opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

9. Zajęcia w pracowniach: techniki, komputerowej, chemii, fizyki i na sali gimnastycznej odbywają się zgodnie z regulaminem tych pomieszczeń.
10. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, dyrektor Zespołu może wprowadzić w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników w określonych sytuacjach.

§ 66

Nauczyciel bibliotekarz, realizując swoje zadania, w szczególności:

1. gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
2. gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne,
3. udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
4. rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami,
5. udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
6. udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
7. przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
8. opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
9. systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
10. dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację,
11. współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.

§ 67

1. Do wspólnych zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
 - dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole,
 - systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
 - współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
 - pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych,
 - prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne,
 - rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych

- planowanie sposobów zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów: w oddziałach przedszkolnych obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
 - w klasach I –III szkoły podstawowej – obserwację, testy psychologiczne i pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się
 - w gimnazjum – doradztwo edukacyjno - zawodowe
 - informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną
 - w oddziałach przedszkolnych obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
 - w klasach I –III szkoły podstawowej – obserwację, testy psychologiczne i pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się
 - w gimnazjum – doradztwo edukacyjno - zawodowe
 - opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pedagog szkolny w szczególności:
- rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
 - udziela uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych,
 - wnioskuję o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
 - kontroluje realizację obowiązku szkolnego,
 - w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem Zespołu występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowanie szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym.
- Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły.
3. Pedagog szkolny prowadzi dokumentację swojej pracy obejmującą:
- a) dziennik zajęć pedagoga szkolnego;
 - b) indywidualne teczki dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zawierające dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego i lekarza;
 - c) dokumenty wydawane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
 - d) dokumenty potwierdzające udzielanie wsparcia socjalnego uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej.
4. Psycholog szkolny w szczególności:
- organizuje różne formy terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
 - prowadzi z młodzieżą zajęcia psychoedukacyjne, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi, w tym:
 - a) komunikowania się,

- b) podejmowania decyzji,
 - c) asertywności,
 - d) negocjacji,
 - e) otwartości na siebie i innych,
 - f) funkcjonowania w relacjach z innymi.
- prowadzi badania możliwości intelektualnych uczniów,
 - organizuje i prowadzi zajęcia terapii rodzinnej dla zainteresowanych tą formą pomocy.

Szczegółowy zakres obowiązków psychologa szkolnego określa dyrektor szkoły.

5. Psycholog szkolny prowadzi dokumentację swojej pracy obejmującą:

- a) roczny plan pracy będący częścią planu pracy szkoły,
- b) dziennik pracy psychologa szkolnego, w którym rejestruje się wykonane czynności,
- c) zeszyt (teczka lub segregator) zawierający dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających,
- d) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki psychologicznej,
- e) indywidualne programy pracy z uczniami, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy;
- f) teczki uczniów z kartami informacyjnymi o przebiegu terapii (termin spotkania, tematyka przeprowadzonych zajęć/rozmów, ocena postępów ucznia w odniesieniu do prowadzonej terapii, wnioski dotyczące dalszej pracy);
- g) notatki służbowe.

§ 68

Obowiązki nauczyciela-wychowawcy świetlicy

1. Troska o fizyczne i psychiczne zdrowie dziecka, o jego prawidłowy rozwój fizyczny poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć ruchowych,
 - b) organizowanie wycieczek i spacerów,
 - c) wyrabianie nawyków higienicznych, czystości osobistej oraz dbałość o sprzęt.
2. Wyrabianie wrażliwości i aktywności twórczej dziecka przez:
 - a) wypowiadanie się dziecka przez formy teatralne i muzyczne,
 - b) udostępnianie dzieciom dorobku kulturalnego własnego narodu (wystawki, wycieczki do muzeum, teatru, kina itp.).
3. Przyzwyczajanie dzieci do systematycznego i samodzielnego odrabiania zadań domowych.
4. Rozwijanie indywidualnych zainteresowań i twórczych zamiłowań przez:
 - a) prowadzenie różnorodnych form zajęć świetlicowych (teatralnych, czytelniczych, umuzykalniających, plastycznych),
 - b) zakładanie kątek zainteresowań: przyrodniczych, czytelniczych, historycznych,
 - c) organizowanie różnorodnych konkursów.
5. Współdziałanie z rodzicami, opiekunami, wychowawcami, nauczycielami oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym w celu bliższego poznania dzieci przebywających w świetlicy.

§ 69

Pracownicy administracji i obsługi

W zespole szkół, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:

- a) sekretarz szkoły,
- b) samodzielny referent,
- c) specjalista ds. kadr,
- d) starszy woźny,
- e) portier,
- f) konserwator,
- g) sprzątaczką,
- h) intendentka,
- i) kucharka,
- j) pomoc kuchenna.

Zakres obowiązków dla pracowników administracji i obsługi określa dyrektor Zespołu.

Podstawowym zadaniem pracowników jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz dbanie o bezpieczne warunki nauki i pracy. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

Obowiązki pracowników administracji i obsługi:

- 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności; przestrzeganie regulaminu pracy;
- 2) poszanowanie mienia szkolnego;
- 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 4) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły;
- 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:

- 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
- 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
- 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów, zamykanie drzwi wejściowych do szkoły na czas trwania lekcji;
- 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
- 6) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

§ 70

Opieka pielęgniarska

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie szkoły sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi pielęgniarka szkolna.
2. Gabinet pielęgniarki szkolnej znajduje się w pomieszczeniu nr 106.
3. Zakres obowiązków pielęgniarki szkolnej ustalony jest na podstawie porozumienia z Dyrektorem Samodzielnego Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej.
4. Pielęgniarka szkolna wykonuje zadania związane z: udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.

5. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VIII

RODZICE (OPIEKUNOWIE)

§ 71

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- a) zapisanie dziecka do szkoły,
- b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 72

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Zespołu. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - a) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami, m. in. podczas zebrań rodziców i na comiesięcznych konsultacjach,
 - b) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
 - c) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - d) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - e) wyrażanie opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi zespołu, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - a) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - b) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - c) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole,
 - d) bieżące analizowanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka, terminowe usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole.
3. Zasady współpracy rodziców ze szkołą określa ***Regulamin współpracy z rodzicami w ZSP nr 1.***

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73

1. Zespół używa pieczęci urzędowej z godłem państwa o następującej treści:

Zespół Szkół Publicznych nr 1
w Kościerzynie

2. Szkoły wchodzące w skład zespołu używają pieczęci urzędowych z godłem państwa o następującej treści:

Szkoła Podstawowa nr 6
w Kościerzynie

Gimnazjum nr 1
w Kościerzynie

3. Zespół używa stempla o następującej treści:

Zespół Szkół Publicznych nr 1
83 – 400 Kościerzyna
ul. Skłodowskiej 19
tel. 686 – 34 – 34

4. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają stempli o następującej treści:

Zespół Szkół Publicznych nr 1
Szkoła Podstawowa nr 6
im. ks. dr. Bernarda Sychty
83 – 400 Kościerzyna
ul. Skłodowskiej 19
tel. 58 - 686 – 34 – 34

Zespół Szkół Publicznych nr 1
Gimnazjum nr 1
im. ks. dr. Bernarda Sychty
83 – 400 Kościerzyna
ul. Skłodowskiej 19
tel. 58 - 686 – 34 – 34

§ 74

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 75

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.

§ 77

Nowelizacji statutu dokonuje rada pedagogiczna, zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

§ 78

Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 31 sierpnia 2016r.