

Załącznik do Uchwały Nr XLVI/398/17
Rady Miasta Sanoka z dnia 19 grudnia 2017r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA
Zbigniew Daszyk

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9 W SANOKU

Rozdział 1 **Przepisy ogólne**

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 9 w Sanoku.
2. Siedziba szkoły: ul. Jana Pawła II 25, 38-500 Sanok.
3. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
4. Szkoła prowadzi oddziały klasy II i III dotychczasowego Gimnazjum Nr 4 im. 6 Pomorskiej Dywizji Piechoty w Sanoku, do czasu ich likwidacji z dniem 31 sierpnia 2019 r.

§ 2

Ilekoć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59 z późn. zm.),
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 8 w Sanoku,

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Sanoka.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Miasta Sanoka, działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) wyrównuje poziom wiedzy i rozwija posiadane umiejętności uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy, pomocy naukowych, wykwalifikowanej kadry, indywidualne wsparcie rozwoju ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości,
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia poprzez:
 - a) prowadzenie atrakcyjnego i nowatorskiego procesu nauczania,
 - b) poznanie języka pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
 - c) zdobycie umiejętności logicznego myślenia i jasnego formułowania wypowiedzi,
 - d) sprawnego korzystania z różnych źródeł informacji,
 - e) opanowanie umiejętności poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania i przechowywania różnych rodzajów informacji podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
- 3) stwarza warunki umożliwiające absolwentom właściwy wybór dalszego kierunku kształcenia a w szczególności:
 - a) wspomaga i rozwija indywidualne zainteresowania w celu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,

- b) uczy obiektywnego oceniania własnych możliwości, predyspozycji,
- c) prowadzi pomoc w świadomym kształtowaniu orientacji i kariery zawodowej,
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające umocnieniu właściwych postaw patriotycznych i społeczno-moralnych poprzez:
 - a) poznanie historii najważniejszych dziejów Polski, Europy i świata,
 - b) stawianie wymagań w zakresie właściwych postaw wobec godła, hymnu i symboli religijnych,
 - c) pogłębianie poczucia przynależności do wspólnoty obywateli państwa polskiego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
 - d) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - e) znajomość najważniejszych etycznych zasad życia publicznego,
 - f) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za siebie i innych,
 - g) tworzenie klimatu dla koleżeństwa, przyjaźni oraz szacunku dla każdego człowieka, zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
- 5) rozwija indywidualne zainteresowania uczniów poprzez:
 - a) prowadzenie kół zainteresowań,
 - b) przeprowadzenie wewnątrzszkolnych konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych,
 - c) organizowanie imprez szkolnych,
 - d) spotkania z ciekawymi ludźmi,
 - e) organizowanie wycieczek dydaktycznych,
 - f) realizację projektu edukacyjnego,
 - g) organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
- 6) Prowadzi pomoc psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - a) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, specjalistycznych, gimnastyki korekcyjnej, wsparcie pedagoga, psychologa,
 - b) organizowanie świetlic terapeutycznych,
 - c) prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych,
 - d) możliwość organizacji oddziałów integracyjnych dla uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły,
 - e) organizację indywidualnego nauczania,
 - f) realizację indywidualnego toku nauki,
 - g) wsparcie rodziców/opiekunów prawnych w rozwiązywaniu napotkanych problemów edukacyjnych, rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności nauczania i wychowania ich dzieci,
- 7) prowadzi działalność opiekuńczą uwzględniając ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas lekcji, zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, imprez szkolnych i zawodów sportowych,
 - b) zapewnienie dodatkowej opieki nauczyciela wspomagającego lub asystenta nauczyciela uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - c) sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych,
 - d) zapoznajanie uczniów z przepisami bhp na zajęciach edukacyjnych z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, informatyki, fizyki i chemii i egzekwowanie ich przestrzegania,

- e) pełnienie dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych, stołówce i świetlicy szkolnej według wewnętrznie ustalonych zasad i harmonogramu,
 - f) korzystanie z zapisów monitoringu wizyjnego,
 - g) zapewnienie opieki pielęgniarki szkolnej,
 - h) zapewnienie opieki stomatologa szkolnego,
 - i) stosowanie zapomóg, zasiłków, stypendiów socjalnych, stałej lub doraźnej pomocy materialnej.
- 8) prowadzi działania dotyczące zasad promocji i ochrony zdrowia, poprzez:
- a) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenia bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
 - b) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
 - c) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higienę pracy umysłowej,
 - d) poznanie szkodliwości środków odurzających i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy w tym zakresie.

Rozdział 3 **Organy szkoły**

§ 5

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 6

- 1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
- 2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
- 3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów poza rekrutacją do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - d) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - e) stwarzanie warunków do działania w szkole organizacji harcerskich, stowarzyszeń, wolontariuszy,
 - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,

- d) zapewnienie profilaktycznej opieki zdrowotnej poprzez współpracę z pielęgniarką/higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą,
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
4. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników samorządowych w szczególności:
- 1) rozstrzyga o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznaje dodatki motywacyjne nauczycielom, zgodnie z uchwałą ustaloną przez organ prowadzący,
 - 3) rozstrzyga o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) rozstrzyga, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 6) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - b) uzgadnia:
 - regulaminy pracy i wynagradzania pracowników,
 - regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - c) ustala plan urlopów pracowników szkoły.
 - 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
5. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz a także - w sprawach wynikających z ustawy oraz w sprawie awansu zawodowego nauczyciela - organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego.

6. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności rady pedagogicznej.

§ 7

1. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada pedagogiczna w szczególności:

- 1) opracowuje treść regulaminu swojej działalności,
- 2) głasze nad uchwałami w zakresie funkcjonowania szkoły,
- 3) wybiera i zgłasza swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
- 4) opiniuje kandydatów na stanowisko dyrektora lub inne pedagogiczne stanowisko kierownicze,
- 5) głasze nad votum nieufności dla dyrektora szkoły,
- 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli,
- 7) wyraża swoje stanowisko w formie opinii w zakresie kompetencji stanowiących,
- 8) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
- 9) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły,
- 10) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
- 11) podejmuje decyzje w sprawie zatwierdzenia planu pracy szkoły, wyników klasyfikacji i promocji uczniów.

§ 8

1. Kompetencje rady rodziców określa ustawa.

2. W szkole działa jedna rada rodziców w skład, której wchodzi przedstawiciele szkoły podstawowej i oddziałów gimnazjalnych.

3. Rada rodziców w szczególności:

- 1) opracowuje treść regulaminu swojej działalności,
- 2) pobudza i organizuje formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły
- 3) współorganizuje fundusze niezbędne dla wspierania działalności szkoły, a także ustala zasady użytkowania tych funduszy,
- 4) zapewnienia rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywisty wpływ na działalność szkoły,
- 5) wyraża swoje stanowisko poprzez opiniowanie i zatwierdzanie planów i programów realizowanych w szkole,
- 6) wybiera i zgłasza swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły.

4. W szkole może działać rada szkoły, której kompetencje określa ustawa.

§ 9

1. Kompetencje samorządu uczniowskiego określa ustawa.

2. Samorząd uczniowski w szczególności:

- 1) przedstawia władzom szkoły opinie uczniów oraz ich potrzeby,
- 2) organizuje wypoczynek, rozrywkę oraz zajęcia pozalekcyjne dla uczniów,

- 3) zgłasza poprawki do statutu szkoły,
 - 4) organizuje pomoc koleżeńską,
 - 5) redaguje i wydaje gazetkę szkolną,
 - 6) rozporządza funduszami samorządu,
 - 7) współorganizuje akademie, uroczystości, zwody, imprezy rozrywkowe,
 - 8) wybiera opiekuna samorządu szkolnego,
 - 9) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela, jeśli o opinię taką wystąpi dyrektor.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 10

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji,
 - 2) opiniowanie,
 - 3) wnioskowanie,
 - 4) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania dyrektora z przedstawicielami organów,
 - 2) zebrania rady pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów,
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń,
 - 4) środki technologii informatycznej.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.
5. Organy szkoły współpracują ze sobą promując działalność szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów dyrektor może powołać zespół arbitrażowy składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

§ 11

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły,
 - 2) arkusz organizacji szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 12

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Przerwy lekcyjne mogą trwać 5 i 10 minut, w tym dwie po 15 lub 20 minut w zależności od organizacji zajęć.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Liczby uczniów w oddziałach oraz podział klasy na grupy ustala dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 14

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki po zakończeniu zajęć lekcyjnych szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w odpowiednich wiekowo grupach wychowawczych.
3. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
4. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor dostosowując je do potrzeb uczniów.
5. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć specjalistycznych,
 - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 3) zajęć utrwalających wiedzę,
 - 4) gier i zabaw rozwijających,
 - 5) zajęć sportowych.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

§ 15

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, która odpłatnie zapewnia uczniom jeden ciepły posiłek dziennie.
2. Do opłat wnoszonych przez rodziców/opiekunów prawnych za korzystanie przez uczniów ze stołówki szkolnej wlicza się jedynie koszt tzw. „wsadu do kotła”.
3. Dla dzieci z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej istnieje możliwość całkowitego lub częściowego refundowania opłat za obiady.

4. Stołówka działa w godzinach, które ustala dyrektor szkoły w danym roku szkolnym w zależności od potrzeb.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej unormowane są wewnętrznym regulaminem.

§ 16

1. Szkoła w zależności od potrzeb uczniów oraz możliwości finansowych i organizacyjnych prowadzi zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne.

2. Ilość prowadzonych zajęć uzależniona jest od:

- 1) godzin przeznaczonych przez organ prowadzący,
- 2) godzin do dyspozycji dyrektora, wynikających z ramowego planu nauczania,
- 3) możliwości współpracy szkoły z instytucjami i organizacjami,
- 4) indywidualnych decyzji nauczycieli,
- 5) rzeczywistego zainteresowania danymi zajęciami ze strony uczniów.

2. Z wnioskiem do dyrektora o organizację zajęć mogą wystąpić nauczyciele, rada rodziców oraz samorząd uczniowski.

3. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 17

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.

2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole zajmuje się doradca zawodowy przy współpracy psychologa i pedagoga.

3. Praca doradcy zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

4. Szczegółowa tematyka zawodoznawcza realizowana w poszczególnych klasach oraz założenia organizacji pracy z zakresu doradztwa zawodowego podlegają corocznemu zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.

5. Osobami i instytucjami współuczestniczącymi są: wychowawcy klas, psycholog, pedagog, nauczyciele przedmiotów (wos, j. polski, technika, informatyka), poradnia psychologiczno-pedagogiczna.

§ 18

1. Szkoła aktywnie współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie poradnictwa i pomocy specjalistycznej prowadzonej w formie badań, diagnoz, opinii, orzeczeń, wykładów, prelekcji oraz konsultacji w zakresie:

- 1) diagnozowania środowiska uczniów,
- 2) rozpoznawania przyczyn, trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspierania nauczycieli i rodziców w tym zakresie,
- 4) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- 5) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

2. Uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje i organizacje pozarządowe, działające w środowisku, z którymi szkoła współpracuje a w szczególności z: Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, Polskim Czerwonym Krzyżem, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Powiatowym Centrum Wolontariatu, policją, sądem i kuratorami sądowymi.

§ 19

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
2. Wyżej wymieniona współpraca polega w szczególności na:
 - 1) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji,
 - 2) informowanie o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego,
 - 3) opiniowanie i konsultowanie projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań.

§ 20

1. W szkole może funkcjonować szkolny klub wolontariusza, którego celem jest:
 - 1) uświadomienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych,
 - 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji,
 - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy,
 - 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym,
 - 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie,
 - 7) rozwijanie kreatywności i zaradności,
 - 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
2. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole.
3. Wolontariusze działają pod stałą opieką nauczyciela.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania szkolnego klubu wolontariusza określa regulamin.

§ 21

Szkoła może ustanowić ceremoniał szkolny oraz warunki stosowania sztandaru i godła szkoły.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 22

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb nauczyciela wspomagającego, asystenta nauczyciela, specjalistów, a także pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 23

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) wykonywanie w zastępstwie obowiązków dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem i harmonogramem nadzoru,
 - 3) nadzór nad samorządem uczniowskim,
 - 4) nadzór i kontrola stołówki szkolnej,
 - 5) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom,
 - 6) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości,
 - 7) prowadzenie modułu zastępstw w dzienniku elektronicznym i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa,
 - 8) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania,
 - 9) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli,
 - 10) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
 - 11) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas,
 - 12) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego,
 - 13) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole,
 - 14) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 15) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu,
 - 16) kontrolowane realizacji indywidualnego nauczania.

§ 24

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego,
 - 2) stosowanie nowatorskich metody pracy i programów nauczania,
 - 3) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 4) systematyczne ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów,
 - 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także potwierdzanie własnoręcznym wpisem w dzienniku elektronicznym odbytych zajęć,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
 - 7) informowanie rodziców o postępach i trudnościach uczniów w nauce podczas zebrań ogólnych i spotkań indywidualnych,
 - 8) dbałość o poprawność językową uczniów,
 - 9) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów,

- 10) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 11) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- 12) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 13) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości,
- 14) przestrzeganie zapisów statutowych,
- 15) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- 16) aktywne uczestnictwo w szkoleniowych, posiedzeniach rad pedagogicznych i zespołach przedmiotowych.

§ 25

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) zdiagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków,
- 5) utrzymywanie systematycznego i częstego kontaktu z innymi nauczycielami i rodzicami/opiekunami prawnymi w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
- 7) przygotowanie i prowadzenie zebrań wywiadowczych,
- 8) zapoznanie rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
- 9) informowanie uczniów i rodziców o przewidywanych stopniach z nauczania i zachowania,
- 10) dbałość o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- 11) śledzenie postępów w nauce swoich wychowanków,
- 12) współpracowanie z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 13) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się,
- 14) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego.

§ 26

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora kierownik zespołu.
3. Do zadań zespołu m.in. należy:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 3) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 27

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.

2. Pedagog organizuje pomoc pedagogiczną i psychologiczną dla uczniów.
3. Celem tej pomocy jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawcom klas i współdziałanie z nauczycielami, rodzicami/opiekunami prawnymi, pielęgniarką szkolną, organami gimnazjum oraz instytucjami pozaszkolnymi.
4. Do szczególnych zadań pedagoga należy:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych,
 - 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom,
 - 3) koordynowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych w zakresie bezpieczeństwa oraz rozwiązywanie pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych,
 - 4) organizowanie różnych form terapii pedagogicznej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
 - 5) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 6) współpraca z doradcą zawodowym w zakresie koordynowania działań podejmowanych na terenie szkoły,
 - 7) dbanie o realizację obowiązku szkolnego,
 - 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem, organami szkoły i innymi instytucjami,
 - 9) składanie okresowych sprawozdań dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów końcowych,
 - 10) prowadzenie dokumentacji, tj. dziennika pedagoga oraz innej dokumentacji dotyczącej prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

§ 28

1. W szkole jest zatrudniony psycholog.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego,
 - 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
 - 4) udzielanie porad rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych, - współpraca z pedagogiem, nauczycielem – wychowawcą, nauczycielami, w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych,
 - 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów,
 - 6) współpraca z doradcą zawodowym i pedagogiem w celu organizacji doradztwa zawodowego,
 - 7) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi,
 - 8) prowadzenie właściwej dokumentacji.

§ 29

1. W szkole zatrudniony jest logopeda.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 30

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) opracowanie programu doradztwa zawodowego w szkole,
- 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 4) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- 6) współpraca z pedagogiem, psychologiem i innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 31

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole, przepisów BHP i ppoż. oraz obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy,
- 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez dyrektora,
- 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań,
- 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań,
- 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy,
- 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów,
- 7) podnoszenie kwalifikacji,

8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły, zwłaszcza w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 32

Warunki, sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkoły podstawowej określają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze w tym zakresie.

§ 33

1. Bieżące oceny w klasach I-III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych poczynając od klas IV szkoły podstawowej, a także oceny końcowe ustala się w stopniach według sześciostopniowej skali określonej w odrębnych przepisach.
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia + (plus), poza stopniem celującym, lub - (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
4. Ustala się następujące, ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza realizowany program nauczania,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nietypowych problemów praktycznych i teoretycznych wykraczających poza realizowany program;
 - d) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub krajowym,
 - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych realizowanym programem nauczania,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń:
 - a) posiada wiadomości i umiejętności umożliwiające mu zrozumienie nowych treści programowych,
 - b) potrafi samodzielnie korzystać z różnych materiałów źródłowych,
 - c) ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danych zajęć edukacyjnych,
 - d) samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji,
 - e) bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie,
 - 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej na tyle, że jest w stanie czynić dalsze postępy w nauce,

- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności z minimalną pomocą nauczyciela,
- c) próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko,
- d) wykazuje aktywność podczas zajęć edukacyjnych,
- 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń:
 - a) opanował treści zawarte w podstawie programowej umożliwiające mu zdobywanie wiadomości i umiejętności w klasie programowo wyższej oraz w życiu codziennym,
 - b) przejawia gotowość do opanowania nowych wiadomości,
 - c) współpracuje z nauczycielem, korzysta z jego uwag i pomocy,
- 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
- 5. Szczegółowe kryteria oceniania oraz sposób i częstotliwość poprawy ocen znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
- 6. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
- 7. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) prace pisemne:
 - a) liczba prac nie może przekroczyć jednej w ciągu dnia i trzech w ciągu tygodnia (nie dotyczy kartkówek),
 - b) każda następna praca z danego przedmiotu może być przeprowadzona wyłącznie wtedy, gdy poprzednia zostanie oceniona i omówiona,
 - 3) rodzaje prac pisemnych:
 - a) kartkówka: obejmuje do trzech ostatnich tematów, nie wymaga powtórzenia, trwa do 20 minut, jest niezapowiedziana,
 - b) praca klasowa/sprawdzian: zapowiedziany tydzień wcześniej, poprzedzone lekcją powtórzeniową, czas trwania od 1 do 2 godzin lekcyjnych,
 - c) dyktando: zapowiedziane tydzień wcześniej, trwa do 20 min.,
 - d) próbne egzaminy ósmoklasisty,
 - 4) prace domowe:
 - a) ćwiczenia,
 - b) wypracowania,
 - c) referaty,
 - 5) prace wynikające ze specyfiki danego przedmiotu:
 - a) doświadczenia,
 - b) hodowle,
 - c) projekty,
 - d) prace badawcze i grupowe,
 - e) własna twórczość plastyczna oraz literacka.
 - 6). Aktywność podczas zajęć (umiejętność stosowania posiadanej wiedzy i wykorzystania jej w trakcie bieżących zajęć).

§ 34

- 1. W pracy pisemnej ocenie podlega:
 - 1) zrozumienie tematu,
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień,

- 3) sposób prezentacji,
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
- 5) język,
- 6) estetyka zapisu.
2. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość zagadnienia,
 - 2) samodzielność wypowiedzi,
 - 3) kultura języka,
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
3. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - 2) efektywne współdziałanie,
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
 - 5) uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie z przedmiotu zgodnie z indywidualnymi kryteriami nauczycieli zawartymi w przedmiotowych zasadach oceniania,
 - 6) uczeń nieobecny w dniu przeprowadzania testu, sprawdzianu lub pracy klasowej pisze te prace w czasie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, ale nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.
4. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych uczniów szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. W dzienniku elektronicznym są odnotowywane wszelkie informacje dotyczące frekwencji, zachowania oraz postępów w nauce.
5. Nauczyciel danego przedmiotu ustala kategorie i wagi ocen w dzienniku elektronicznym zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
6. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa regulamin.

§ 35

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Każdy uczeń w ciągu okresu powinien otrzymać co najmniej sześć ocen, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w okresie wynosi trzy.
3. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców/opiekunów prawnych.
4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu 7 dni.
5. Ocenione pisemne prace uczniów nauczyciel omawia w ciągu 2 tygodni od dnia ich przeprowadzenia.
6. Każdy uczeń informowany jest na bieżąco o otrzymanej ocenie i ma obowiązek poinformować o niej rodziców/opiekunów prawnych
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice/opiekunowie prawni uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

9. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

§ 36

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według sześciostopniowej skali określonej w odpowiednich przepisach.

2. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV – VIII:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wyróżnia się swym zachowaniem i postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego, szanuje mienie szkolne i społeczne,
- b) stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, jest bardzo sumienny, wytrwały i samodzielny w nauce,
- c) chętnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- d) ma frekwencję bez zastrzeżeń - nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- e) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych a przede wszystkim wojewódzkich, gminnych i miejskich,
- f) bardzo aktywnie uczestniczy w życiu szkoły – bardzo często bierze udział w wielu akademiach i imprezach szkolnych,
- g) ma godny naśladowania stosunek do osób dorosłych i kolegów i z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) zachowuje się bardzo dobrze i postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego, szanuje mienie szkolne i społeczne,
- b) stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, jest sumienny, wytrwały i samodzielny w nauce,
- c) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- d) ma frekwencję bardzo dobrą – tylko 1 godzina nieusprawiedliwiona w semestrze,
- e) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
- f) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły – często bierze udział w akademiach i imprezach szkolnych,
- g) ma wyróżniający się stosunek do osób dorosłych i kolegów, z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły,

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) zachowuje się dobrze i stara się postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego, szanuje mienie szkolne i społeczne,

- b) stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, czasami jest nieprzygotowany do lekcji (brak zadania domowego, brak podręcznika, ćwiczeń, zeszytów przedmiotowych, przyborów geometrycznych oraz pomocy na plastykę i muzykę),
- c) pomimo zachęty nauczycieli nie rozwija swoich zainteresowań i zdolności;
- d) ma frekwencję dobrą – może mieć do 7 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
- e) w miarę aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
- f) nie podejmuje samodzielnych działań na rzecz klasy i szkoły, ale na polecenie nauczyciela wykonuje powierzone mu zadania sumiennie,
- g) ma prawidłowy stosunek do osób dorosłych i kolegów, z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły,
- 4) oceną poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się poprawnie i stara się postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego, stara się szanować mienie szkolne i społeczne,
- b) stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.,
- c) często jednak jest nieprzygotowany do lekcji (brak zadania domowego, brak podręcznika, ćwiczeń, zeszytów przedmiotowych, przyborów geometrycznych oraz pomocy na plastykę i muzykę),
- d) pomimo zachęty nauczycieli nie rozwija swoich zainteresowań i zdolności,
- e) ma frekwencję poprawną – może mieć do 15 godzin nieusprawiedliwionych oraz do 5 spóźnień w semestrze,
- f) przeważnie spełnia wymagania obowiązków szkolnych - osiąga pozytywne wyniki w nauce - może mieć oceny niedostateczne, ale wynikające z trudności w opanowaniu materiału,
- g) nie podejmuje samodzielnych działań na rzecz klasy i szkoły,
- h) stara się właściwie zachowywać w stosunku do swoich kolegów i wszystkich pracowników szkoły,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się nieodpowiednie i nie postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego, często niszczy mienie szkolne i społeczne,
- b) nie stara się osiągnąć w nauce wyników na miarę swoich możliwości, lekceważy pomoc nauczyciela, jest bardzo często nieprzygotowany do zajęć (brak zadania domowego, brak podręcznika, ćwiczeń, zeszytów przedmiotowych, przyborów geometrycznych oraz pomocy na plastykę i muzykę),
- c) pomimo zachęty nauczycieli nie rozwija swoich zainteresowań i zdolności,
- d) ma złą frekwencję – ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych, a liczba spóźnień przekracza 10 w semestrze,
- e) nie spełnia wymagań obowiązków szkolnych - nie wykonuje poleceń nauczycieli, przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- f) nie podejmuje żadnych działań na rzecz klasy i szkoły,
- g) zachowuje się nieodpowiednio - popada w konflikty z nauczycielami, kolegami oraz innymi pracownikami szkoły,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się nagannie i nie postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego, często świadomie i celowo niszczy mienie szkolne i społeczne,
- b) nie stara się osiągnąć w nauce wyników na miarę swoich możliwości, lekceważy pomoc nauczyciela, jest prawie zawsze nieprzygotowany do zajęć (brak zadania domowego, brak podręcznika, ćwiczeń, zeszytów przedmiotowych, przyborów geometrycznych oraz pomocy na plastykę i muzykę),

- c) pomimo zachęty nauczycieli nie rozwija swoich zainteresowań i zdolności,
- d) ma frekwencję bardzo złą – wagaruje, ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych, a liczba spóźnień przekracza 15 w semestrze,
- e) nie spełnia wymagań obowiązków szkolnych - nie wykonuje poleceń nauczycieli, przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- f) nigdy nie podejmuje żadnych działań na rzecz klasy i szkoły,
- g) zachowuje się nagannie, bardzo często świadomie i celowo popada w konflikty z nauczycielami, kolegami oraz innymi pracownikami szkoły.

§ 37

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na tydzień przed zakończeniem zajęć w pierwszym okresie.
2. Na dwa dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują śródroczne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania do dziennika elektronicznego.

§ 38

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani podać uczniowi wstępną informację o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w celu dania uczniowi możliwości poprawy oceny. Szczegółową informację dotyczącą tej poprawy określa nauczyciel danego przedmiotu. Uczeń zobowiązany jest przekazać rodzicom propozycje ocen.
2. Na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca i nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są powiadomić w formie pisemnej rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zamiarze wystawienia mu oceny niedostatecznej na koniec roku szkolnego. Wychowawca zaś zobowiązany jest zachować tę samą procedurę w przypadku wystawienia oceny nagannej z zachowania i do poinformowania o jej wpływie na promowanie lub niepromowanie ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie bądź nieukończenie szkoły.
3. Obowiązkiem wychowawcy jest wyegzekwowanie zwrotu powiadomienia wraz z podpisem rodziców ucznia poświadczającym, że zapoznali się z jego treścią.
4. Przewidywana klasyfikacyjna ocena przedmiotowa oraz zachowania nie jest ostateczna i może ulec zmianie.
5. W dniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują roczne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę z zachowania do dziennika elektronicznego.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 39

1. Uczeń ma prawo, w szczególności do:
 - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania,
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,

- 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny,
- 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi,
- 6) uczestnictwa w pracach samorządu uczniowskiego,
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 10) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach,
- 11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób,
- 12) swobodnego rozwoju swojej osobowości,
- 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego,
- 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 15) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- 16) poszanowania przekonań religijnych,
- 17) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.

2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć pisemne zgłoszenie do dyrektora, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko szkoły lub wyżej wymienionych organów.

3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy,
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczanego na naukę,
- 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
- 5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica/ prawnego opiekuna w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły,
- 6) dbanie o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji,
- 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego,
- 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
- 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły poprzez społecznie akceptowane formy,
- 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek,
- 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego,
- 12) dbanie o schludny wygląd,
- 13) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych w szkole:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane),
 - b) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie cichym,

- c) obowiązuje całkowity zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonów,
- d) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji,
- e) naruszenie przez uczniów zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat może odebrać rodzic/opiekun prawny.

§ 40

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca danego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do dyrektora.
6. Rozstrzygnięcie dyrektora w sprawie jest ostateczne.
7. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) pracę na rzecz szkoły,
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 4) wzorowe zachowanie i postawę,
 - 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
8. Określa się następujące formy nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy,
 - 2) pochwała od dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej,
 - 3) list pochwalny od wychowawcy lub dyrektora,
 - 4) dyplom,
 - 5) nagroda rzeczowa,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem.

§ 41

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela,
 - 2) upomnienie dyrektora,
 - 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji,
 - 4) obniżenie oceny z zachowania,
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy w szkole,
 - 6) pisemne powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów o zachowaniu ucznia,
 - 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych,
 - 8) zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w przypadku złamania zasad korzystania z nich podczas zajęć lekcyjnych.
2. Za zgodą Podkarpackiego Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
 - 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa,

- 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.

Rozdział 8

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 42

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców/opiekunów prawnych oraz w miarę możliwości wiedzy w regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice/opiekunowie prawni uczniów,
 - 4) inne osoby za zgodą dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wyszukiwania informacji z innych źródeł oraz innych źródeł oraz sprawnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) gromadzenie oprawa i selekcja zbiorów,
 - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - 5) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - 6) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas.
6. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.
8. Współpraca z uczniami, rodzicami/opiekunami prawnymi, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnienie literatury szkolnej oraz pedagogicznej,
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji.

Rozdział 9

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 43

1. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania rady rodziców.
3. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców /opiekunów prawnych lub nauczycieli.
4. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju szkoły i planów pracy w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga szkolnego w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków dotyczących działalności szkoły,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców.

Rozdział 10

Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego gimnazjum

§ 44

1. Warunki, sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów klas gimnazjalnych określają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze w tym zakresie.
2. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uczniów klas gimnazjalnych, a także oceny końcowe ustala się w stopniach według sześciostopniowej skali określonej w odrębnych przepisach.
3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia + (plus), poza stopniem celującym, lub - (minus), poza stopniem niedostatecznym.
4. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
5. Ustala się następujące, ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza realizowany program nauczania,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nietypowych problemów praktycznych i teoretycznych wykraczających poza realizowany program;

d) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub krajowym,

2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych realizowanym programem nauczania,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,

c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,

d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń:

a) posiada wiadomości i umiejętności umożliwiające mu zrozumienie nowych treści programowych,

b) potrafi samodzielnie korzystać z różnych materiałów źródłowych,

c) ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danych zajęć edukacyjnych,

d) samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji,

e) bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie,

4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń:

a) opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej na tyle, że jest w stanie czynić dalsze postępy w nauce,

b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności z minimalną pomocą nauczyciela,

c) próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko,

d) wykazuje aktywność podczas zajęć edukacyjnych,

5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń:

a) opanował treści zawarte w podstawie programowej umożliwiające mu zdobywanie wiadomości i umiejętności w klasie programowo wyższej oraz w życiu codziennym,

b) przejawia gotowość do opanowania nowych wiadomości,

c) współpracuje z nauczycielem, korzysta z jego uwag i pomocy,

6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

6. Szczegółowe kryteria oceniania oraz sposób i częstotliwość poprawy ocen znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

7. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

8. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia, sprawdzanie jego osiągnięć edukacyjnych powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

9. Każdy uczeń powinien otrzymać w ciągu półrocza minimum trzy oceny, za różne formy aktywności.

10. Przykładowe formy sprawdzania aktywności ucznia:

1) prace pisemne:

a) diagnozy;

b) praca klasowa: praca pisemna, zapowiedziana co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmująca skończony, duży dział materiału,

c) sprawdzian: praca pisemna, zapowiedziana co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, obejmująca materiał z czterech i więcej lekcji,

- d) kartkówka: praca pisemna, bez zapowiedzenia, obejmująca maksymalnie trzy ostatnie lekcje,
- 2) odpowiedzi ustne:
- a) dawanie uczniom poleceń, na które należy odpowiedzieć,
- b) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał lub w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych na utrwalenie i jednocześnie kontrolę posiadanych przez ucznia wiadomości,
- 3) aktywność na lekcji:
- a) czynny udział w lekcji,
- b) wykonywanie przez ucznia dodatkowych prac takich jak: referaty, gazetki ściennie i materiały niezbędne do ich wyeksponowania, plansze itp.,
- 4) praca w grupach,
- 5) zajęcia terenowe,
- 6) projekty,
- 7) praca z mapą,
- 8) prace wytwórcze,
- 9) zajęcia muzealne,
- 10) prezentacje multimedialne i autoprezentacje,
- 11) rysunki techniczne.
11. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji wg kryteriów ustalonych z nauczycielami poszczególnych przedmiotów. Prawo to nie dotyczy zapowiedzianych wcześniej sprawdzianów, diagnoz i prac pisemnych z języka polskiego, np.: prac klasowych.
12. Nie ocenia się uczniów do dwóch dni, po co najmniej 5- dniowej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
13. Wyjątkowo nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej.
14. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać jeden sprawdzian, diagnozę będące podsumowaniem danego zakresu materiału.
15. Łączna liczba sprawdzianów, diagnoz w ciągu tygodnia nie może przekraczać trzech.
16. Nauczyciele zobowiązani są odnotowywać w dzienniku elektronicznym, w terminarzu klasy, zaplanowane sprawdziany, diagnozy (będące podsumowaniem danego zakresu materiału) z tygodniowym wyprzedzeniem.
17. Sprawdzian powinien być poprzedzony powtórzeniem wiadomości i umiejętności.
18. Nauczyciel informuje uczniów o przyjętej punktacji i sposobie oceniania zgodnie z opracowaną skalą.
19. Zapowiedziane przez nauczyciela pisemne formy sprawdzania aktywności ucznia są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych (nieobecność usprawiedliwiona) nie napisał tej pracy, to powinien to uczynić w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
20. Uczeń, który pisał sprawdzian może poprawić ocenę w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
21. Przy poprawianiu sprawdzianu i pisaniu go w drugim terminie kryteria ocen się nie zmieniają.
22. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione przez nauczyciela w ciągu 7 dni od ich napisania przez uczniów, za wyjątkiem prac pisemnych z języka polskiego i prac projektowych - w ciągu trzech tygodni.
- 1) W przypadku nieobecności nauczyciela danego przedmiotu termin ten ulega przesunięciu o czas nieobecności nauczyciela.

2) Nauczyciel uzasadnia każdą ocenę, ustaloną w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub po wykonaniu i sprawdzeniu pracy pisemnej, odwołując się do wymagań edukacyjnych, uwzględniając przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć lub odnosząc się do kryteriów, w przypadku oceny zachowania.

3) Nauczyciel uzasadnia ustalone oceny ucznia w bezpośredniej rozmowie z jego rodzicami lub dokonuje uzasadnienia w formie pisemnej na pisemny wniosek rodzica w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

4) Nauczyciel udostępnia rodzicom pisemne prace ucznia w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami lub w czasie konsultacji, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym.

23. Nauczyciel ma prawo sprawdzić w formie diagnozy poziom osiągnięć uczniów w dowolnym terminie w formie pisemnej dla celów planowania procesu nauczania i uczenia się uczniów. Uczeń ma obowiązek w nich uczestniczyć.

24. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny.

25. Nauczyciel danego przedmiotu ustala kategorie i wagi ocen w dzienniku elektronicznym zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.

26. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa regulamin.

§ 45

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych:

1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym.

4. Sposoby informowania rodziców/opiekunów prawnych o efektach pracy dzieci:

1) kontakty bezpośrednie (zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy, konsultacje dla rodziców/opiekunów prawnych,

2) kontakty pośrednie (rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna, rozmowa z pedagogiem szkolnym, adnotacje w zeszycie kontaktowym lub w zeszycie przedmiotowym),

3) rodzic/opiekun prawny ma możliwość monitorowania postępów ucznia poprzez korzystanie z konta dla rodziców w dzienniku elektronicznym.

5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na tydzień przed zakończeniem zajęć w pierwszym okresie.

6. Na dwa dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują śródroczne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę z zachowania do dziennika elektronicznego.

7. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani podać uczniowi wstępną informację o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w celu dania uczniowi możliwości poprawy oceny. Szczegółową informację dotyczącą tej poprawy określa nauczyciel danego przedmiotu. Uczeń zobowiązany jest przekazać rodzicom propozycje ocen.

8. Na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca i nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są powiadomić w formie pisemnej rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zamiarze wystawienia mu oceny niedostatecznej na koniec roku szkolnego. Wychowawca zaś zobowiązany jest zachować tę samą procedurę w przypadku wystawienia oceny nagannej zachowania i do poinformowania o jej wpływie na promowanie lub niepromowanie ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie bądź nieukończenie szkoły.

9. Obowiązkiem wychowawcy jest wyegzekwowanie zwrotu powiadomienia wraz z podpisem rodziców ucznia poświadczającym, że zapoznali się z jego treścią.

10. Przewidywana klasyfikacyjna ocena przedmiotowa oraz zachowania nie jest ostateczna i może ulec zmianie.

11. W dniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują roczne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania do dziennika elektronicznego.

§ 46

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach gimnazjalnych ustala się według sześciostopniowej skali określonej w odpowiednich przepisach.

2. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów klas gimnazjalnych:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) wyróżnia się swym zachowaniem i postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego, szanuje mienie szkolne i społeczne,

b) stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, jest bardzo sumienny, wytrwały i samodzielny w nauce,

c) chętnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,

d) ma frekwencję bez zastrzeżeń - nie ma godzin nieusprawiedliwionych,

e) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych a przede wszystkim wojewódzkich, gminnych i miejskich,

f) bardzo aktywnie uczestniczy w życiu szkoły – bardzo często bierze udział w wielu akademiach i imprezach szkolnych,

g) ma godny naśladowania stosunek do osób dorosłych i kolegów i z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) zachowuje się bardzo dobrze i postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego, szanuje mienie szkolne i społeczne,

- b) stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, jest sumienny, wytrwały i samodzielny w nauce,
- c) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- d) ma frekwencję bardzo dobrą – tylko 1 godzina nieusprawiedliwiona w semestrze,
- e) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
- f) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły – często bierze udział w akademiach i imprezach szkolnych,
- g) ma wyróżniający się stosunek do osób dorosłych i kolegów, z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły,

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) zachowuje się dobrze i stara się postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego, szanuje mienie szkolne i społeczne,
- b) stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, czasami jest nieprzygotowany do lekcji (brak zadania domowego, brak podręcznika, ćwiczeń, zeszytów przedmiotowych, przyborów geometrycznych oraz pomocy na plastykę i muzykę),
- c) pomimo zachęty nauczycieli nie rozwija swoich zainteresowań i zdolności;
- d) ma frekwencję dobrą – może mieć do 7 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
- e) w miarę aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
- f) nie podejmuje samodzielnych działań na rzecz klasy i szkoły, ale na polecenie nauczyciela wykonuje powierzone mu zadania sumiennie,
- g) ma prawidłowy stosunek do osób dorosłych i kolegów, z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły,

4) oceną poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) zachowuje się poprawnie i stara się postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego, stara się szanować mienie szkolne i społeczne,
- b) stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.,
- c) często jednak jest nieprzygotowany do lekcji (brak zadania domowego, brak podręcznika, ćwiczeń, zeszytów przedmiotowych, przyborów geometrycznych oraz pomocy na plastykę i muzykę),
- d) pomimo zachęty nauczycieli nie rozwija swoich zainteresowań i zdolności,
- e) ma frekwencję poprawną – może mieć do 15 godzin nieusprawiedliwionych oraz do 5 spóźnień w semestrze,
- f) przeważnie spełnia wymagania obowiązków szkolnych - osiąga pozytywne wyniki w nauce - może mieć oceny niedostateczne, ale wynikające z trudności w opanowaniu materiału,
- g) nie podejmuje samodzielnych działań na rzecz klasy i szkoły,
- h) stara się właściwie zachowywać w stosunku do swoich kolegów i wszystkich pracowników szkoły,

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) zachowuje się nieodpowiednie i nie postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego, często niszczy mienie szkolne i społeczne,
- b) nie stara się osiągnąć w nauce wyników na miarę swoich możliwości, lekceważy pomoc nauczyciela, jest bardzo często nieprzygotowany do zajęć (brak zadania domowego, brak podręcznika, ćwiczeń, zeszytów przedmiotowych, przyborów geometrycznych oraz pomocy na plastykę i muzykę),
- c) pomimo zachęty nauczycieli nie rozwija swoich zainteresowań i zdolności,
- d) ma złą frekwencję – ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych, a liczba spóźnień przekracza 10 w semestrze,

- e) nie spełnia wymagań obowiązków szkolnych - nie wykonuje poleceń nauczycieli, przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- f) nie podejmuje żadnych działań na rzecz klasy i szkoły,
- g) zachowuje się nieodpowiednio - popada w konflikty z nauczycielami, kolegami oraz innymi pracownikami szkoły,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) zachowuje się nagannie i nie postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego, często świadomie i celowo niszczy mienie szkolne i społeczne,
 - b) nie stara się osiągnąć w nauce wyników na miarę swoich możliwości, lekceważy pomoc nauczyciela, jest prawie zawsze nieprzygotowany do zajęć (brak zadania domowego, brak podręcznika, ćwiczeń, zeszytów przedmiotowych, przyborów geometrycznych oraz pomocy na plastykę i muzykę),
 - c) pomimo zachęty nauczycieli nie rozwija swoich zainteresowań i zdolności,
 - d) ma frekwencję bardzo złą – wagaruje, ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych, a liczba spóźnień przekracza 15 semestrze,
 - e) nie spełnia wymagań obowiązków szkolnych - nie wykonuje poleceń nauczycieli, przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - f) nigdy nie podejmuje żadnych działań na rzecz klasy i szkoły,
 - g) zachowuje się nagannie, bardzo często świadomie i celowo popada w konflikty z nauczycielami, kolegami oraz innymi pracownikami szkoły.

§ 47

1. Uczniowie klas gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
2. 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.
3. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego:
 - 1) uczeń bierze udział w realizacji jednego projektu edukacyjnego w danym roku szkolnym,
 - 2) w terminie do dnia 20 września każdego roku szkolnego nauczyciele – opiekunowie projektów podają listę proponowanych tematów projektów przewodniczącemu zespołu dydaktycznego, który w terminie do dnia 30 września opracowuje „szkolną listę projektów edukacyjnych”. tematyka projektów może uwzględniać również propozycje złożone przez uczniów,
 - 3) „szkolna lista projektów edukacyjnych” zawiera w szczególności:
 - a) temat projektu,
 - b) cele projektu,
 - c) imię i nazwisko opiekuna projektu,
 - d) liczbę uczniów realizujących projekt,

- 4) „szkolna lista projektów edukacyjnych” udostępniona jest uczniom np. na stronie internetowej szkoły,
- 5) w terminie do dnia 20 października każdego roku szkolnego uczniowie dokonują wyboru określonego tematu projektu edukacyjnego i tworzą tzw. zespoły projektowe,
- 6) w zależności od liczby uczniów zainteresowanych udziałem w realizacji danego projektu edukacyjnego przydział do odpowiednich zespołów projektowych może być dokonany w następujący sposób:
 - a) przez opiekuna projektu,
 - b) przez zainteresowanych uczniów,
 - c) przydział dokonany losowo,
- 7) w przypadku, gdy uczeń w kl. III do 20 października nie zdecyduje o wyborze tematu lub nie określi zespołu, z którym będzie realizował projekt, wychowawca klasy w porozumieniu z opiekunem projektu włącza go do określonego zespołu, uwzględniając zainteresowania i zdolności ucznia,
- 8) liczba uczniów w zespole projektowym wynosi od 4 do 12 i uzależniona jest od tematu oraz zakresu projektu i określana każdorazowo przez opiekuna projektu,
- 9) w skład zespołów projektowych mogą wchodzić uczniowie tego samego oddziału, różnych oddziałów i różnych klas,
- 10) ten sam temat projektu może być realizowany za zgodą opiekuna projektu przez kilka zespołów uczniowskich,
- 11) po zakończeniu czynności, o których mowa powyżej, w terminie do dnia 30 października każdego roku szkolnego przewodniczący zespołu dydaktycznego (lub inna wskazana przez przewodniczącego osoba) sporządza „listę zespołów projektowych” i przekazuje ją dyrektorowi szkoły.
- 12) lista zespołów projektowych powinna zawierać:
 - a) temat projektu,
 - b) cele projektu,
 - c) etapy realizacji (termin rozpoczęcia i termin zakończenia projektu),
 - d) imię i nazwisko opiekuna,
 - e) imiona i nazwiska uczniów oraz klasy do których uczęszczają,
 - f) formę i termin przedstawienia rezultatów projektu,
- 13) czas realizacji projektu edukacyjnego uzależniony jest od jego tematyki oraz zakresu i obejmuje 4 do 8 tygodni. w szczególnie uzasadnionych przypadkach opiekun projektu ustala w porozumieniu z dyrektorem szkoły dłuższy czas realizacji niezbędny do przeprowadzenia określonego projektu,
- 14) opiekun projektu zobowiązany jest do:
 - a) określenia harmonogramu / etapów prac nad projektem oraz zasad współpracy,
 - b) ustalenia zasad podziału zadań w zespole,
 - c) zaznajomienia uczniów z kryteriami oceny projektu,
 - d) systematycznego monitorowania realizacji projektu przez zespół projektowy oraz poszczególnych jego członków,
 - e) udzielania konsultacji i wskazówek,
 - f) zorganizowania publicznej prezentacji projektów,
 - g) wypełnienia karty projektu według opracowanego wzoru,
 - h) oceny udziału ucznia w projekcie,

- i) dokonania ewaluacji projektu – w zakresie osiągniętych celów, mocnych i słabych stron, popełnionych błędów, itp.,
- j) przekazania karty projektu edukacyjnego (kserokopii) wychowawcom uczniów biorących w nim udział,
- 15) końcowa ocena udziału ucznia w realizacji projektu dokonana jest przez opiekuna projektu i uwzględnia:
 - a) ocenę opiekuna projektu – do 50% pkt.,
 - b) średnią ocen uczestników projektu (w sposób tajny) – do 30% pkt.,
 - c) samoocenę ucznia – do 20% pkt.,
- 16) opiekun projektu ma prawo do ustalenia dodatkowej dokumentacji niezbędnej przy realizacji danego projektu edukacyjnego,
- 17) dokumentacja projektu powinna zapewniać dyrektorowi, nauczycielowi – opiekunowi projektu oraz uczniom stały dostęp do informacji o stopniu realizacji projektu,
- 18) wychowawca klasy zobowiązany jest do:
 - a) współpracy z opiekunami projektów,
 - b) prowadzenia działań organizacyjnych,
 - c) monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu projektowego,
 - d) przekazywania informacji o wynikach monitorowania rodzicom uczniów,
 - e) współpracy i komunikowania się z opiekunami projektów uczniów swojego zespołu klasowego,
 - f) uwzględnienia udziału ucznia i oceny dokonanej przez opiekuna projektu przy ustalaniu rocznej /końcowej oceny zachowania ucznia,
 - g) prowadzenia „zbiorczej karty projektów” zespołu klasowego,
- 19) uczeń klasy III, który zrealizował dwa lub więcej projektów edukacyjnych wybiera temat jednego z nich (do 30 maja) do wpisu na świadectwo ukończenia szkoły,
- 20) ostateczny termin zakończenia prac nad realizacją projektów edukacyjnych oraz ich prezentację ustala się na dzień 30 maja każdego roku szkolnego,
- 21) dokumentacja zgromadzona w trakcie realizacji projektu jest przechowywana do końca nauki ucznia w gimnazjum,
- 22) realizację przez ucznia projektu edukacyjnego dokumentuje się poprzez:
 - a) załączenie informacji do arkusza ocen,
 - b) wpis na świadectwo ukończenia szkoły,
- 23) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 48

1. Dla zapewnienia znajomości statutu ustala się:
 - 1) udostępnienie statutu w bibliotece do wglądu wszystkim zainteresowanym,
 - 2) zamieszczenie treści statutu na stronie internetowej szkoły.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu oraz przepisami prawa oświatowego.

§ 49

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna szkoły.