

**STATUT
GIMNAZJUM NR 2
FUNKCJONUJĄCY
W ZESPOLE SZKÓŁ
W OSIELSKU**

(Tekst ujednolicony)

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997r. Nr 78, poz. 483, z póź. zm.).
2. Konwencja o prawach dziecka z 20 listopada 1989r. (przyjęta przez Polskę 21 września 1990r.). (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz.526, z póź. zm.).
3. Ustawa z 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z póź. zm.).
4. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz.1112, z póź. zm.).
5. Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624, z póź. zm.).
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego. (Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432, ze zm.).
7. Rozporządzenie MENiS w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednego typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232, z póź. zm.).
8. Rozporządzenie MEN z 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843).
9. Rozporządzenie MEN z 23 kwietnia 2004r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zalecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz. U. z 2004r. Nr 89, poz. 845).
10. Rozporządzenie MENiS z 12 lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz.142, z póź. zm.).
11. Rozporządzenie MENiS z 26 lutego 2002r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 51, poz. 458, z póź. zm.).
12. Rozporządzenie MENiS z 14 marca 2005 r. w sprawie zasad wydawania wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego za granicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności. (Dz. U. z 2005r.Nr 58,poz.504, z póź. zm.).

13. Rozporządzenie MENiS z 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 225, z póź. zm.).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 7 maja 2013r. poz. 532). Rozporządzenie MENiS z 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2003 r. Nr 11, poz. 114).
15. Rozporządzenie MENiS z 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
16. Rozporządzenie MENiS z 12 lutego 2001 r. w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania (Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 114, zm. 03.23.192).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1113).
18. Rozporządzenie MENiS z 9 kwietnia 2002 r. w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002r. Nr 56, poz. 506).
19. Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (D. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
20. Rozporządzenie MENiS z 5 lutego 2004 r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego ,programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz. U. z 2004 r. Nr 25, poz. 220).
21. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2002 r. Nr 97, poz. 866).
22. Rozporządzenie MEN z 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. poz. 1214).

23. Rozporządzenie MEN z 5 października 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2010 roku nr 186 poz. 1245).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r., poz. 1202).
25. Rozporządzenie MEN z 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. poz. 959).
26. Rozporządzenie MEN z dnia 29 grudnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2014, poz. 1993).
27. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U z 2014r. poz. 1170).
28. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2015 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. poz. 1256).
29. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 18 sierpnia 2015r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. poz. 1249).

Spis treści:	str.
Rozdział I – Informacje o szkole	8
Nazwa i numer porządkowy szkoły	8
Oznaczenie siedziby szkoły	8
Nazwa i adres organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny	8
Typ i nazwa szkoły	8
Czas trwania nauki	8
Obwód szkolny	8
Pieczęcie	8
Rozdział II – Cele i zadania szkoły	9
Cele i zadania szkoły	9
Zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze	10
Sposób wykonywania zadań szkoły	11
Współdziałanie z rodzicami i instytucjami zewnętrznymi w realizacji zadań	13
Rozdział III – Organizacja pracy szkoły	14
Planowanie pracy	14
Podział klas na grupy	16
Tworzenie stanowiska wicedyrektora	16
Zadania biblioteki i nauczyciela bibliotekarza	16
Współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi pomoc uczniom i rodzicom	17
Zadania pedagoga	18
Stołówka	19
Świetlica	19
Zasady tworzenia i zadania zespołów nauczycielskich	19
Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej	20

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów	22
Formy opieki i pomocy uczniom	22
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	22
Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa	23
Zasady dowozu uczniów	23
Rozdział IV – WSO	25
Zasady WSO	25
Klasyfikacja śródroczna i roczna	31
Ocena zachowania	34
Formy egzaminów	35
Promocja uczniów	40
Rozdział V – Organy szkoły	45
Dyrektor szkoły	46
Rada Pedagogiczna	48
Rada Rodziców	50
Samorząd Uczniowski	51
Stowarzyszenia i organizacje	53
Zasady współpracy między organami szkoły	53
Zasady rozstrzygania sporów między organami szkoły	53
Rozdział VI – Uczniowie szkoły	54
Zasady rekrutacji	544
Ukończenie szkoły	55
Prawa, obowiązki i uprawnienia uczniów	56
Kary i nagrody	59
Rozdział VII – Pracownicy szkoły	62
Prawa i zadania nauczycieli	62
Rola i zadania wychowawców klas	64
Zadania wicedyrektora	65

Zadania pracowników niepedagogicznych	65
Rozdział VIII – Rodzice uczniów szkoły	65
Prawa	65
Obowiązki	66
Zasady kontaktów rodziców z nauczycielami.....	66
Rozdział IX – Postanowienia końcowe	67
Sztandar, godło, logo	67
Zasady wprowadzania zmian	67
Dokumentacja i zasady gospodarki finansowej szkoły.....	67

Rozdział I

Informacje o szkole

- § 1. Nazwa i numer porządkowy szkoły : „Zespół Szkół w Osielsku Gimnazjum nr 2”.
- § 2. Siedzibą szkoły jest budynek nr 7 położony w Osielsku przy ulicy Centralnej.
- § 3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Osielsko, organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
- § 4. Typ szkoły: szkoła jest placówką publiczną.
- § 5. Czas trwania nauki.
 - 1) Cykl kształcenia trwa 3 lata.
 - 2) Nauka w gimnazjum odbywa się na bazie szkoły podstawowej (kl.1-6).
- § 6. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
- § 7. Nauka w gimnazjum jest obowiązkowa. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń ukończył szkołę podstawową i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat, a w przypadku uczniów niepełnosprawnością intelektualną w stopniu znacznym do 21 lat.
- § 8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko pełniące obowiązek szkolny może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub jej ukończenia na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę .
- § 9. Obwód szkolny.
 - 1. Obwód szkolny ustala Rada Gminy.
 - 2. Obwód szkoły obejmuje: Osielsko, Niwy, Czarnówczyn, Wilcze, Jaruzyn Myślęcinek- góra (lewej strony szosy Bydgoszcz- Gdańsk).
- § 10. Pieczęcie.
 - 1. Podłużna: „Zespół Szkół w Osielsku Gimnazjum nr 2, ul. Centralna 7, 86-031 Osielsko, tel. 523813119”.
 - 2. Okrągła: „Zespół Szkół w Osielsku”.
 - 3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 11. Baza lokalowa szkoły.

1. Do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoła posiada:
 - 1) 8 sal lekcyjnych,
 - 2) jedną pracownię informatyczną,
 - 3) pomieszczenie biblioteki z miejscami dla czytelników, oraz Informacyjnym Centrum Multimedialnym,
 - 4) świetlicę szkolną,
 - 5) skreślone,
 - 6) gabinet z-cy dyrektora szkoły,
 - 7) gabinet pedagoga,
 - 8) pokój nauczycielski,
 - 8) gabinet pielęgniarki medycyny szkolnej,
 - 9) pomieszczenie świetlicy szkolnej,
 - 9) szatnie z oddzielnymi boksami dla każdej klasy,
 - 10) halę sportową z zapleczem – będącą do dyspozycji szkoły na czas trwania zajęć lekcyjnych,
 - 11) stołówkę,
 - 11) kuchnię z wyposażeniem,
 - 12) boisko.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

- § 12. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami oraz przepisach i zarządzeniach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów w celu uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum.
 2. Zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
 3. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

4. Realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania zewnętrznych egzaminów. Zasady oceniania określa Wewnątrzszkolny System Oceniania zawarty w rozdziale IV Statutu.
5. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania. Realizuje ustalone przez MEN podstawy programowe dla gimnazjum, dla klas I – III, oraz bezpłatną obowiązkową naukę obcych języków nowożytnych (angielskiego i niemieckiego) w dwóch grupach: zaawansowanej i niezaawansowanej.
6. Umożliwia uzyskanie świadectw szkolnych i dyplomów okolicznościowych.
7. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły, potrzeb, możliwości i wieku uczniów, np.:
 - 1) tworzy warunki wspomagające ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań uczniów, tj. pedagogiem, psychologiem, logopedą i lekarzem.
8. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
9. Nauka religii/etyki jest integralnym elementem wychowania w wieku szkolnym. Uczniowie klas I – III mają prawo do pobierania nauki religii/etyki w szkole.
10. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, np. współpracując z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
- 10'. Umożliwia pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
- 10''. Sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
11. Umożliwia udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych.
12. Organizuje wycieczki:
 - 1) przedmiotowe,
 - 2) krajoznawczo-turystyczne (np. klasowe),

- 3) inne, np. zawodoznawcze.
 13. Kształtuje postawy uczniów zgodnie z wdrażanym Szkolnym Programem Wychowawczym, który został opracowany w uzgodnieniu z uczniami, nauczycielami i rodzicami.
 14. Skreślone.
 15. Upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
 16. Kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
 17. Tworzy warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtuje aktywność społeczną i umiejętność spędzania wolnego czasu .
 18. Upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie i kształtowaniu właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
 19. Wyżej wymienione zadania szkoła realizuje w oparciu o Szkolny Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki.
- § 13. Określenie zakresu i sposobu wykonania zadań opiekuńczych szkoły odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
1. Zasady sprawowania opieki:
 - 1) szkoła otwierana jest o godzinie 6⁰⁰,
 - 2) od godz. 6.00 do godz. 16.30 uczniowie dojeżdżający objęci są opieką świetlicy,
 - 3) od godz. 7⁴⁵ do godz. 8⁰⁰ wyznaczeni nauczyciele, zgodnie z harmonogramem pełnią pierwszy dyżur,
 - 4) dyżury pełnione są zgodnie z przyjętym regulaminem,
 - 5) podczas przerw nauczyciele dyżurują zgodnie z planem dyżurów (korytarze, boisko w zależności od pogody),
 - 6) podczas zajęć za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele i osoby wyznaczone do prowadzenia zajęć,
 - 7) w przypadku nauczania indywidualnego za bezpieczeństwo ucznia odpowiada nauczyciel - opiekun wyznaczony przez dyrektora szkoły a także nauczyciele poszczególnych przedmiotów nauczania,

- 8) w czasie zajęć pozalekcyjnych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel - organizator zajęć.
2. Do pełnienia dyżurów na terenie szkoły wyznacza się nauczycieli zatrudnionych w szkole:
 - 1) dyrektor opracowuje tygodniowy plan dyżurów,
 - 2) z planem dyżurów nauczyciele zostają zapoznani w pierwszym dniu pracy szkoły, przed rozpoczęciem zajęć szkolnych,
 - 3) obowiązkiem nauczyciela jest punktualne i sumienne pełnienie dyżuru,
 - 4) w przypadku zmian w planie lekcyjnym dyrektor szkoły powiadamia nauczycieli o zmianie dyżuru (informacja na tablicy w pokoju nauczycielskim),
 - 5) o wszelkich niezgodnościach w planie dyżurów lub niemożności wykonania obowiązków służbowych nauczyciel powinien natychmiast poinformować dyrektora szkoły.
- 3) Do zajęć poza terenem szkoły zalicza się wycieczki, rajdy, biwaki, zajęcia sportowe organizowane zgodnie z właściwymi przepisami w sprawie organizowania krajoznawstwa i turystyki. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły, tj. kierownik wycieczki i nauczyciele, zgodnie z przepisami bhp.

§ 14. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi.
4. Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne (zajęcia wymienione w punkcie 3 i 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy).

§ 15. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.

§ 16. Na wniosek rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dyrektor szkoły organizuje nauczanie zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia 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 nowożytnego.
 2. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- § 17. Szkoła organizuje uczniom, rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
1. Pomoc szczególnie jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
 - 2) zajęć proorientacji zawodowej dla uczniów,
 - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
 - 4) porad dla uczniów,
 - 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
 2. Zadania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną są realizowane we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz podmiotami działającymi na rzecz szkoły i gminy.
- § 18. Szkoła w miarę możliwości może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
- § 19. Szkoła współdziała z instytucjami zewnętrznymi w realizacji swoich zadań statutowych.
1. Współdziałanie dotyczy głównie :
 - 1) utrzymywania stałego kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) współpracy z Gminną Komendą Policji w Osielsku i Wydziałem Prewencji Komendy Miejskiej Bydgoszcz Śródmieście,
 - 3) skreślony,
 - 4) współpracy z ośrodkami doskonalenia pedagogicznego,
 - 5) udziału nauczycieli w różnych formach doskonalenia zawodowego,

- 6) współpracy z Gminną Komisją Profilaktyki i Przeciwdziałania Problemom Alkoholowym,
- 7) współpracy z przychodnią rejonową, lekarzem, Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną,
- 8) współpracy z Domem Samotnej Matki w Żołędowie, Domem Pomocy Społecznej w Bożenkowie, okolicznymi parafiami, Gminnym Ośrodkiem Kultury w Osielsku, zespołami redakcyjnymi lokalnych czasopism itp., GOSIR w Osielsku, Nadleśnictwem Żołędowo, BCEE w Myślicinku.
- 9) współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- 10) utrzymywaniem kontaktu z kuratorami sądowymi.

Rozdział III

Organizacja pracy szkoły

§ 20. Szkoła jest placówką oświatowo – wychowawczą kształcąca uczniów od klasy I do III włącznie.

§ 21. Realizacja podstawowych zadań szkoły oparta jest na następujących dokumentach:

1. Skreślony
2. Roczny Program Rozwoju Szkoły.
3. Plan Nadzoru Pedagogicznego.
4. Szkolny Program Wychowawczy.
5. Szkolny Program Profilaktyki .
6. Program Poprawy Efektywności Wychowania i Kształcenia.

§ 22. Szkoła realizuje programy dopuszczone do użytku szkolnego przez MEN oraz programy modyfikowane i własne nauczycieli.

§ 23. Organizacja zajęć.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca.
3. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

4. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze dzielą się na dwa semestry. O terminie zakończenia I semestru decyduje Dyrektor Zespołu Szkół w Osielsku w drodze zarządzenia wydanego na początku roku szkolnego.
5. Rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym oraz ferii zimowych, przerw świątecznych określają coroczne rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora placówki do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja każdego roku, po uzyskaniu opinii organu nadzorującego, czyli Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
8. Organizację stałych, obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora gimnazjum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Tygodniowy rozkład zajęć jest określany dla każdego oddziału.
9. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na 1.2 zmiany.
10. Zajęcia szkolne zaczynają się o godz. 8.00 a kończą o godz. 17.00.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy 10-minutowe oraz trzy przerwy obiadowe: dwie po 15 minut i jedna 20-minutowa.
12. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
13. W wyjątkowych przypadkach, np. silny mróz, za zgodą Wójta Gminy Osielsko dyrektor może zawiesić zajęcia szkolne.
14. Przerwa rekolekcyjna wielkopostna jest co roku uzgadniana z władzami kościelnymi parafii - co najmniej miesiąc przed planowanymi rekolekcjami proboszcz informuje dyrektora o terminie i sposobie przeprowadzania nauk w kościele, opiekę nad uczniami sprawuje w tym czasie katecheta, a za bezpieczeństwo przejścia uczniów z terenu szkoły do Kościoła odpowiadają wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.

15. Organizacja pracy szkoły uwzględnia przede wszystkim zasady bezpieczeństwa ucznia w szkole na zajęciach, przerwach, w świetlicy i w czasie organizowania dowozu uczniów.

§ 24. Oddziały.

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 zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, w miarę możliwości, każdy wychowawca swój oddział prowadzi przez cały etap edukacyjny.
4. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być w zasadzie większa niż 30.

§ 25. Podział na grupy obowiązuje na zajęciach:

1. Języków obcych - w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. Informatyki - w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. Skreślony.
4. Wychowania fizycznego - grupy od 12 do 26 uczniów.
5. Dopuszczalne są zmiany w ilości uczniów na wyżej wymienionych zajęciach zgodnie z zatwierdzonym na dany rok szkolny arkuszem organizacyjnym szkoły.

§ 26. Tworzenie stanowiska wicedyrektora.

1. Jeśli ilość oddziałów wynosi co najmniej 12, powołuje się wicedyrektora. Jeśli zaś liczba oddziałów jest mniejsza niż 12, to dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, powołuje na rok społecznego wicedyrektora.
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Zadania wicedyrektora opisane są w rozdziale VII Statutu.

§ 27. Organizacja i zadania bibliotekarza, zasady współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, która stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole, z których mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i rodzice (prawni opiekunowie) zgodnie z regulaminem biblioteki zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
2. Zadania biblioteki :
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie w miarę możliwości zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania ich do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno–rekreacyjnych,
 - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole, współpraca z gminną biblioteką i innymi bibliotekami,
 - 8) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - 9) w bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne,
 - 10) 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,
 - 11) gimnazjum nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub elektroniczną,
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać papierową lub elektroniczną,

- c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia,
 - 12) szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
 - 13) szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określone są w regulaminie udostępniania materiałów edukacyjnych.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza :
- 1) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki,
 - 2) udostępnianie materiałów edukacyjnych zgodnie z regulaminem udostępniania materiałów edukacyjnych,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej,
 - 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 5) udział w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej - zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
 - 6) gromadzenie zbiorów,
 - 7) ewidencja i opracowanie zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami,
 - 8) sporządzanie planów pracy biblioteki,
 - 9) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki,
 - 10) prowadzenie warsztatu czytelniczego,
 - 11) opracowanie Regulaminu biblioteki.
 - 12) opracowanie regulaminu udostępniania materiałów edukacyjnych.
4. Nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
5. Przydział godzin bibliotecznych dla szkoły ustala się w wysokości 1,5 godziny na oddział szkolny.
- § 28. Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom i rodzicom. W zakresie współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom szkoła w szczególności:

1. Informuje rodziców o możliwości przeprowadzenia badań, które pozwalają rozpoznać przyczyny trudności w nauce i innych niepowodzeń szkolnych, w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Organizuje pogadanki i inne zajęcia dla uczniów.
3. Organizuje spotkania z pracownikami poradni służące rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
4. Korzysta z pomocy poradni w zakresie pracy z uczniami posiadającymi opinie i orzeczenia, którzy sprawiają trudności wychowawcze, mają kłopoty w nauce oraz z uczniami bardzo zdolnymi.

§ 29. Zadania nauczyciela pedagoga.

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30. Stołówka.

1. Szkoła zapewnia możliwość spożycia obiadu.
2. Szkoła umożliwia spożycie ciepłego napoju w postaci herbaty.
3. Szkoła zapewnia opiekę nauczyciela podczas spożywania przez ucznia posiłku.

- 3'. 1) Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie oraz pracownicy szkoły.
- 2) Czas pracy stołówki szkolnej określa dyrektor szkoły uwzględniając potrzeby racjonalnego żywienia uczniów, warunkującego prawidłowy ich rozwój, dobre samopoczucie i zdolności do nauki.
- 3". 1) Posiłki wydawane w stołówce są odpłatne.
- 2) Warunki odpłatności za obiady określa dyrektor szkoły.
- 2)' Zasady przyjmowania uczniów na posiłki określa "Regulamin stołówki".
- 3'''. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej wnoszona jest do 10-tego każdego miesiąca za bieżący miesiąc.

§ 31. Świetlica zmiany.

1. Świetlica organizuje opiekę świetlicową dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu.
2. Pierwszeństwo w przyjmowaniu uczniów do świetlicy mają uczniowie, których oboje opiekunowie pracują oraz dzieci z rodzin niepełnych.
3. Opieka świetlicowa zapewniona jest w godzinach zgodnych z zapisami §13, pkt 1 podpunkt 2.
4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. W świetlicy odbywają się następujące formy zajęć:
 - 1) dydaktyczne - pomoc w odrabianiu zadań domowych,
 - 2) plastyczno–techniczne,
 - 3) rekreacyjno–sportowe.
6. Zasady korzystania ze świetlicy reguluje regulamin świetlicy.

§ 32. Zasady tworzenia i zadania zespołów nauczycielskich.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz, w miarę potrzeb, jego modyfikowanie.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany na wniosek zespołu przez dyrektora.
4. Do zadań zespołów należy:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli celem ustalenia programów nauczania i uzgodnienia sposobów ich realizacji,

- 2) opracowanie kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów, organizowanie wewnątrzszkolnego doształcania i doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 3) organizowanie pracowni i dbanie o ich wyposażenie,
- 4) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji i eksperymentalnych programów nauczania,
- 5) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny,
- 6) opracowywanie programów naprawczych,
- 7) opracowywanie, przeprowadzanie, sprawdzanie i analiza wyników wewnątrzszkolnych próbnych sprawdzianów,
- 8) przeprowadzanie konkursów i innych imprez przedmiotowych.

§ 33. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

1. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Eksperymentem pedagogicznym, zwanym dalej "eksperymentem", są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
5. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
6. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań przez organ prowadzący szkołę.
7. Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
8. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.
9. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie o systemie oświaty z 7 września 1991 r., a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności

niezbędnych do ukończenia gimnazjum oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

10. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - 2) opinii Rady Rodziców,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane,
 - 4) uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 2. pkt 3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
11. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
12. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie,
 - 2) opinii Rady Rodziców,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.
13. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
14. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, występuje do MEN z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.
15. Wniosek, o którym mowa w punkcie 14. składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.
16. Wniosek, o którym mowa w punkcie 14. powinien zawierać:
 - 1) cel, założenia i sposób realizacji eksperymentu,

- 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu i na dokonanie jego oceny,
 - 3) zgodę Rady Pedagogicznej oraz opinię Rady Rodziców ,
 - 4) zgodę organu prowadzącego szkołę.
17. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
18. Ocenę, o której mowa w punkcie 17. składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją ocenę.
19. Innowacje i eksperymenty prowadzone w dniu wejścia w życie rozporządzenia należy dostosować do wymogów określonych w rozporządzeniu z 30 września 2002.
- § 34. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych .
1. Szkoła w miarę możliwości może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
- § 35. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, również pomoc materialna. W tym celu organizuje się w szkole:
1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 4) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę,

- 5) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,
 - 6) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia.
2. Pomoc materialną:
 - 1) zapewnienie możliwości bezpłatnego spożycia obiadu,
 - 2) przygotowanie ciepłego napoju w postaci herbaty,
 - 3) przyznawanie stypendiów i zasiłków szkolnych,
 - 4) współpraca z gminnymi instytucjami w organizowaniu pomocy materialnej.
 3. Pomoc materialna przyznawana jest w miarę posiadanych przez szkołę środków.
 4. W szkole dopuszcza się możliwość pomocy ze strony instytucji zajmujących się pomocą, np. Caritas itp.
- § 36. Organizacja i formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki .
1. Rodzice i nauczyciele na zasadach określonych w statucie współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.
 2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
 3. Szkoła, przy wsparciu rodziców, podejmuje działania profilaktyczno–wychowawcze wynikające z programu wychowawczego i profilaktycznego.
 4. Szkoła wspiera i udziela pomocy rodzicom w zakresie pokonywania trudności dydaktycznych i wychowawczych ich dzieci, otacza opieką uczniów zdolnych, pomaga w rozwijaniu ich zainteresowań i uzdolnień .
 5. Szkoła pomaga rodzicom w wyborze kierunku dalszego kształcenia dzieci.
 6. Rodzice mają możliwość uczestniczenia w uroczystościach i imprezach okolicznościowych organizowanych przez szkołę.
 7. Rodzice mogą korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej, zgodnie z regulaminem pracy biblioteki.
- § 37. Zasady dowozu uczniów.
1. Organ prowadzący zapewnia bezpłatny transport uczniów do szkoły i opiekę w czasie przewozu lub zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej dziecku, w przypadku gdy droga dziecka z domu do szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka przekracza 4km.

Rozdział IV

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 38. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

§ 39. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
4. Wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
5. Kształtowanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań,
6. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
7. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
8. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
9. Monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 40. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Skalę i sposób formułowania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Określenie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców /prawnych opiekunów.
3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych i warunki ich poprawiania.
 5. Skalę i tryb ustalania oraz sposób formułowania oceny zachowania.
 6. Termin i formę informowania ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
 7. Tryb odwołania się od ustalonych ocen i formę sprawdzania zasadności odwołania /np. sprawdzenie wiadomości i umiejętności/.
 8. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
 9. Tryb przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności.
- § 41. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
1. Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
 2. Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 3. Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- § 42. 1. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- § 43. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania:
1. Oceny ucznia dokonuje:
 - 1) nauczyciel w zakresie nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć,
 - 2) wychowawca klasy w zakresie ocen zachowania.
 2. Hierarchia wartości w ustalaniu oceny szkolnej:
 - 1) umiejętność pracy samodzielnej,
 - 2) zaangażowanie w procesie nauczania i uczenia się,
 - 3) posługiwanie się językiem przedmiotu,
 - 4) zasób posiadanej wiedzy,
 - 5) stosowanie zdobytej wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych i nowych,
 - 6) wytrwałość, wysiłek,

- 7) praca w grupie ,
 - 8) umiejętność samooceny,
 - 9) umiejętność uzasadniania.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia,
 - 3) postawa ucznia.
 4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 5. Ocena powinna być:
 - 1) zgodna z wymaganiami programowymi,
 - 2) jawna , obiektywna,
 - 3) jasno sformułowana,
 - 4) uzasadniona,
 - 5) wspierająca ucznia,
 - 6) odzwierciedlająca stan wiedzy i umiejętności ucznia.
 6. Częstotliwość oceniania:
 - 1) Uczeń oceniany jest systematycznie /na każdej jednostce lekcyjnej, zależnie od specyfiki przedmiotu:

Ilość godzin tygodniowo	Ilość ocen w ciągu semestru
1	minimum 3
2	minimum 5
3	minimum 7
4	minimum 9
5	minimum 11
6	minimum 13

- 2) Rok szkolny dzieli się na dwa semestry kończące się wystawieniem w klasach I–III ocen cyfrowych za I semestr i ocen rocznych.
 - 3) Możliwe jest stosowanie klasyfikacyjnej oceny opisowej oceny śródrocznej i rocznej w klasach 1-3 gimnazjum.
7. Sposoby wyrażania oceny:

- 1) w sposób werbalny,
 - 2) w sposób cyfrowy od 1 do 6 wg skali MEN: stopień celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1),
 - 3) ocena z religii wyrażona jest oceną cyfrową we wszystkich klasach szkoły,
 - 4) skreślony,
 - 5) rozwój fizyczny ucznia na lekcjach w-f przedstawiony będzie w Karcie Sprawności Ucznia.
 - 6) śródroczne i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 gimnazjum uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Klasyfikowanie.
- 1) Klasyfikowanie semestralne będzie przeprowadzane raz w ciągu roku. Na zebraniu podsumowującym (koniec stycznia) rodzice będą otrzymywać informację o postępach swojego dziecka.
 - 2) Karty Sprawności Ucznia gromadzi i przechowuje nauczyciel w-f.
 - 3) Dodatkowo pisemne informacje o nauce (oceny cząstkowe z poszczególnych przedmiotów, klasyfikacyjne po I semestrze) i zachowaniu dziecka rodzice będą otrzymywać na zebraniach zwanych: „WYWIADÓWKAMI” oraz na bieżąco w dzienniku elektronicznym na stronie <https://uonetplus.vulcan.net.pl/gminaosielsko>. W razie konieczności dyrektor lub wychowawca klasy może zdecydować o zorganizowaniu zebrania z rodzicami danej klasy. Rodzic może uzyskać informacje o wynikach nauczania dziecka w trakcie indywidualnych kontaktów z nauczycielem. Uczniowie uzyskują informacje o ocenach słownie oraz przez wpis do dziennika elektronicznego.
 - 4) W dzienniku elektronicznym obowiązuje legenda ocen cząstkowych z zaznaczeniem działu programowego lub zakresu wiadomości przy pisemnych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności.
9. Narzędzia kontroli:

- 1) Odpowiedzi ustne – obejmują zakres wiadomości i umiejętności z ostatnich 3 tematów; przynajmniej raz w semestrze uczeń powinien otrzymać ocenę za odpowiedź ustną.
- 2) Prace pisemne, w tym:
 - a) zadania domowe – uczeń powinien w semestrze otrzymać za zadanie domowe z języka polskiego minimum 2 oceny, z innych przedmiotów minimum 1 ocenę w semestrze,
 - b) inne formy prac pisemnych:

Forma	Zakres materiału	Częstotliwość	Termin zapowiedź	Czas trwania	Termin oddania i wystawienia oceny
Sprawdzian	Obejmuje materiał z zakresu jednego lub dwóch działów	Jeden w ciągu dnia. Maksymalnie 3 razy w tygodniu	Tydzień przed terminem sprawdzianu.	Do 45 minut	Dwa tygodnie
Praca klasowa *	Praca literacka z j. polskiego	Maksymalnie trzy razy w semestrze	Dwa tygodnie przed terminem pracy	Do 90 minut	Dwa tygodnie
Kartkówka niezapowiedziana	Obejmuje materiał z ostatniego tematu	Do trzech dziennie	Bez zapowiedzi	10-15 minut	Siedem dni
Kartkówka zapowiedziana	Obejmuje materiał z trzech ostatnich tematów	Do trzech dziennie	Lekcja poprzedzająca	20-25 minut	Siedem dni

* - czas trwania ustala nauczyciel

- c) Wytwory dzieci na lekcji nauczyciel ocenia na bieżąco na zajęciach.
- d) Na prośbę ucznia lub jego rodziców /opiekunów/ nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić wystawioną ocenę z pracy pisemnej.
- e) Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianów oraz prac klasowych, a formę i termin uzgadnia z nauczycielem przedmiotu. Nie poprawia się ocen uzyskanych z „kartkówek”.
- f) Oceniane prace pisemne w tym: z języka polskiego, sprawdziany z innych przedmiotów, nauczyciele przechowują do końca roku szkolnego. Uczeń ma do nich wgląd podczas zajęć lekcyjnych, rodzic podczas „drzwi otwartych” i zebrań z rodzicami.
- g) Dwa razy w semestrze uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć (tzn. brak pracy domowej, brak ćwiczeń, nieprzygotowany do odpowiedzi ustnej czy pisemnej), bez ponoszenia konsekwencji. Fakt nieprzygotowania uczeń musi zgłosić nauczycielowi przed lekcją.

10. Uzupełnianie wiadomości i umiejętności przez ucznia w przypadku nieobecności w szkole:
 - 1) Jeżeli uczeń jest w szkole i zwalnia się z kilku lekcji, wówczas przepisuje notatki, uzupełnia ćwiczenia i sam opanowuje wiadomości i umiejętności z tych lekcji. Uczniowi przysługuje 1 (jeden) dzień na uzupełnienie wiadomości.
 - 2) Jeżeli uczeń jest nieobecny nie więcej niż tydzień, wówczas uzupełnia notatki ćwiczenia oraz wiadomości ze wszystkich lekcji na których był nieobecny. Termin uzupełniania braków do uzgodnienia z nauczycielami.
 - 3) Jeżeli uczeń jest nieobecny dłużej niż tydzień, wówczas uzgadnia z nauczycielami zakres materiału, sposób nadrobienia najważniejszych wiadomości i umiejętności oraz termin ich uzupełnienia.
 - 4) Nieobecności nieusprawiedliwione będą brane pod uwagę przez wychowawcę klasy przy ustalaniu oceny zachowania.
 - 5) W szkole istnieje dla ucznia, który przyszedł do klasy z innej szkoły „okres ochronny” trwający 2 (dwa) tygodnie. W tym czasie nie otrzymuje ocen niedostatecznych.
11. Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwalnianie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz drugiego języka obcego.
 - 1) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym zgodnym z programem nauczania.
 - 2) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 3) W uzasadnionych przypadkach dyrektor podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
 - 4) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o

ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- 5) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia 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 nowożytnego. A w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 6) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- 7) Uczeń zwolniony z zajęć na podstawie decyzji dyrektora szkoły, jeżeli zajęcia edukacyjne w danym dniu rozpoczyna lub kończy tymi zajęciami, na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może być zwolniony do domu.

12. Klasyfikowanie śródroczne i roczne.

- 1) W Zespole Szkół w Osielsku obowiązują dwa semestry.
- 2) Klasyfikowanie za I semestr (śródroczne) i za II semestr (roczne) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych (przedmiotów) i zachowania, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali podanej w § 47 pkt.7b.
- 3) Ustala się następujące ogólne kryteria stopni szkolnych.

Stopień szkolny wg skali MEN	Umiejętności ucznia	Zakres wiadomości i rozumienia materiału przez ucznia	Postawa i zaangażowanie ucznia
6	Samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych. Proponuje oryginalne rozwiązania. Samodzielnie korzysta z różnorodnych źródeł informacji. Z dużą precyzją formułuje i argumentuje swoje opinie. Wyciąga konieczne wnioski. Samodzielnie stawia hipotezy. Swobodnie	Posiada wiadomości naukowe powiązane ze sobą w systematyczny układ o zakresie wyższym niż wymagania programowe. Zgodnie z nauką rozumie uogólnienia i związki między nimi. Samodzielnie wyjaśnia zjawiska.	Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Przygotowuje materiały pomocnicze do zajęć. Pełni funkcję asystenta nauczyciela. Bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych. Jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

	posługuje się językiem przedmiotu.		
5	Sprawnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela. Stosuje wiadomości do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. W zrozumiałym sposób formułuje swoje myśli. Rzeczowo argumentuje swoje decyzje. Samodzielnie wyciąga prawidłowe wnioski. Samodzielnie stawia hipotezy. Poprawnie posługuje się językiem przedmiotu.	Posiada wyczerpujące powiązane ze sobą w logiczny układ wiadomości programowe z danych zajęć edukacyjnych. Właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi. Wyjaśnia bez pomocy nauczyciela.	Czynnie uczestniczy w zajęciach. Bierze udział w konkursach i olimpiadach szkolnych oraz pozaszkolnych. Chętnie działa na rzecz klasy, szkoły i środowiska. Umiejętnie i z powodzeniem działa w grupie.
4	Inspirowany przez nauczyciela poprawnie stosuje wiedzę w typowych sytuacjach w teorii i praktyce. Poprawnie formułuje swoje myśli. Samodzielnie argumentuje własne zdanie. Samodzielnie opisuje sytuację problemową i wyciąga wnioski. Stosuje właściwą terminologię przedmiotu.	Posiada nie w pełni opanowany materiał programowy z danych zajęć edukacyjnych. Posiada wiadomości połączone związkami logicznymi. Poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi. Inspirowany przez nauczyciela wyjaśnia zjawiska.	Czynnie uczestniczy w zajęciach. Wywiązuje się z powierzonych mu zadań. Nie uchyla się od działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska. Działa w grupie.
3	Przy pomocy nauczyciela stosuje wiadomości dla celów teoretycznych i praktycznych. Wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności. Przy pomocy nauczyciela	Posiada ograniczony do treści podstawowych materiał programowy z danych zajęć edukacyjnych. Posiada wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi. Dość	Mało aktywnie uczestniczy w zajęciach. Stara się wykonywać polecenia. Rzadko działa na rzecz klasy, szkoły, środowiska. Zachęcony przez nauczyciela lub kolegów współpracuje w grupie.

	formułuje i uzasadnia swoje wypowiedzi. Pod kierunkiem nauczyciela wyciąga wnioski. Przekazuje wiadomości w języku potocznym, sporadycznie posługuje się językiem przedmiotowym.	poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia. Z pomocą nauczyciela wyjaśnia ważniejsze zjawiska.	
2	Z trudnością wykorzystuje wiedzę nawet pod kierunkiem nauczyciela. Przy dłuższej pomocy nauczyciela wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Ma trudności w wystawianiu się.	Ma duże braki w opanowanym podstawowym materiale programowym. Posiada wiadomości luźno zestawione. Nie rozumie podstawowych uogólnień. Przy dłuższej pomocy nauczyciela wyjaśnia znaczenie podstawowych pojęć i zagadnień.	Biernie uczestniczy w zajęciach. Niechętnie działa na rzecz klasy, środowiska. Rzadko i z trudnością współpracuje w grupie. Korzysta z oferowanej pomocy.
1	Całkowicie nie stosuje wiedzy. Nie wykonuje zadań o elementarnym stopniu trudności. Nawet przy dużej pomocy nauczyciela nie odtwarza podanych rozwiązań i wiadomości. Ma duże trudności w wypowiedzianiu się.	Wykazuje rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami. Zupełnie nie rozumie uogólnień. Nie wyjaśnia zjawisk.	Nie wykazuje żadnego zainteresowania zajęciami. Nie wykonuje poleceń. Nie współpracuje z grupą. Nie korzysta z oferowanej pomocy.

- 4) Ustala się następującą skalę procentową odpowiadającą poszczególnym stopniom według wzoru:
 - a) Minimum 50% z wymagań podstawowych – ocena dopuszczająca.
 - b) Minimum 75% z wymagań podstawowych – ocena dostateczna.
 - c) Zaliczony poziom podstawowy i minimum 50% z wymagań ponadpodstawowych: ocena dobra.
 - d) Zaliczony poziom podstawowy i minimum 75% wymagań ponadpodstawowych: ocena bardzo dobra.
- 5) Oceny według powyższej skali obowiązują począwszy od klasy pierwszej.
- 6) Ocena za I semestr oraz roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych bieżących i ustalana jest zgodnie z zasadami zawartymi w Przedmiotowych systemach oceniania.

- 7) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków. O sposobach nadrobienia braków nauczyciel winien poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 8) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
- 9) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba, że uczeń lub rodzic wystąpi o sprawdzian wiadomości i umiejętności jeżeli, ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 10) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 11) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 12) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 13) Ocena zachowania:
 1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.

3. 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
 - 5) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
 - 6). Uchyla się.
 - 7). Uchyla się.
 - 8) Ocenę zachowania ustala się według kryteriów opracowanych i zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną szkoły zawarte w odrębnym dokumencie o nazwie Regulamin oceniania zachowania uczniów w Zespole Szkół w Osielsku.
 - 9) Ustalona przez wychowawcę roczna (semestralna) ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem
- § 44. Oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na uzyskanie promocji lub ukończenie szkoły przez ucznia oraz na średnią ocen ucznia.

§ 45. Formy egzaminów:

1. Egzamin klasyfikacyjny.
 - 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 3) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5) W wypadku ucznia nieklasyfikowanego w I semestrze egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w pierwszym miesiącu drugiego semestru.
- 6) Uczeń nie klasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionej nieobecności w I semestrze nie może być promowany do klasy programowo wyższej bez zdania egzaminu klasyfikacyjnego za I semestr.
- 7) W przypadku ucznia nie klasyfikowanego w II semestrze egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
- 8) Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Dyrektor szkoły w miesiącu czerwcu (w przypadku nieklasyfikowania w II semestrze) powiadamia pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o terminie egzaminu klasyfikacyjnego i zakresie materiału.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
- 10) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 11) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel sporządza protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, uzyskane oceny.
- 12) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 13) Zestaw pytań zatwierdza dyrektor szkoły.
- 14) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 15) Skreślony.

- 16) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 - 17) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z rozporządzeniem w sprawie klasyfikowania (...).
2. Egzamin poprawkowy.
- 1) Począwszy od klasy pierwszej gimnazjum, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych biorąc pod uwagę indywidualne możliwości ucznia, sytuację rodzinną, stan zdrowia.
 - 2) Egzamin poprawkowy w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian wiadomości i umiejętności ma formę zadań praktycznych.
 - 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich (w przypadku poprawy oceny semestralnej po feriach zimowych w ciągu dwóch tygodni). O terminie egzaminu poprawkowego powiadamia pisemnie rodziców ucznia (prawnych opiekunów) w miesiącu czerwcu (styczniu), po przeprowadzeniu klasyfikacji.
 - 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
 - 5) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie

same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

- 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin, pytania egzaminacyjne, oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 9) Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić o sprawdzian wiadomości i umiejętności jeżeli ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w ciągu pięciu dni od egzaminu poprawkowego.

§ 46.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna (semestralna) 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 do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna (semestralna) z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) 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;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Ustalenie rocznej oceny z zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej klasy lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 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.
7. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) ustaloną ocenę,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 4) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który nie przystąpił z przyczyn usprawiedliwionych do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 47. Promowanie uczniów.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania – z uwzględnieniem przepisu o obniżeniu wymagań edukacyjnych na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz zapisu mówiącego, że przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć – uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń za zgodą Rady Pedagogicznej może być w ciągu danego etapu edukacyjnego promowany jeden raz, jeżeli nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, biorąc pod uwagę:

- 1) indywidualne możliwości ucznia,
 - 2) sytuację rodzinną ucznia,
 - 3) stan zdrowia.
3. W klasie III okręgowa komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
 4. Począwszy od klasy I gimnazjum, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- § 48. Terminy i formy informowania uczniów oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania oraz ocenach bieżących i klasyfikacyjnych.
1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego (wrzesień) informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
 2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego(wrzesień) informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
 3. Nauczyciele na bieżąco informują ucznia o wystawionej ocenie cząstkowej.
 4. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę klasy oraz nauczycieli uczących o osiągniętych przez uczniów wynikach dydaktyczno–wychowawczych wpisywanych na bieżąco w dzienniku elektronicznym.
 5. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów w formie ustnej oraz wpisem w dzienniku elektronicznym informują ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
 6. W przypadku, kiedy nauczyciel ma zamiar wystawić uczniowi semestralną lub roczną ocenę niedostateczną albo naganną ocenę zachowania, wychowawca klasy pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o takiej sytuacji, wysyłając listem poleconym pismo następującej treści:

Dyrektor Zespołu Szkół w Osielsku w porozumieniu z wychowawcą klasy informuje, że dziecko Państwa, uczennica/uczeń klasy, jest zagrożona/y otrzymaniem ocen niedostatecznych na I semestr / koniec roku z następujących zajęć edukacyjnych oraz naganną oceną zachowania.

.....
(podpis wychowawcy)

.....
(data)

.....
(podpis dyrektora)

7. Powiadomienie, o którym mowa w ust.7 następuje na miesiąc przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.

§48. Możliwość ubiegania się o podwyższenie oceny.

1. Warunkami koniecznymi do skorzystania z możliwości ubiegania się o podwyższenie oceny są:

1) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej:

- a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne (przynajmniej 70% frekwencja na zajęciach, których dotyczy wnioski),
- b) „zaliczenie” sprawdzianów i prac pisemnych, na których uczeń był nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych,
- c) podejmowanie prób poprawienia oceny (ocen) niedostatecznej (niedostatecznych), w przypadku gdy taką ocenę uczeń otrzymał ze sprawdzianów i prac pisemnych.

2) w przypadku przewidywanej oceny wyższej niż niedostateczna – warunki określone w ust. 1 pkt. 1). ppkt. a) oraz dodatkowo:

- a) brak ocen niedostatecznych ze sprawdzianów i prac pisemnych (z uwzględnieniem „zaliczenia” sprawdzianów, na których uczeń był nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych),
- b) różnica ocen między oceną śródroczną, a tą, o którą ubiega się uczeń, nie może być większa niż jeden stopień szkolny,
- c) w przypadku przedmiotów artystycznych (muzyka, technika, plastyka, wychowanie fizyczne) uczeń musi mieć oceny ze wszystkich obowiązkowych form aktywności zawartych w PSO,
- d) około 40 % uzyskanych w roku szkolnym przez ucznia ocen cząstkowych, wyższych niż przewidywana ocena,
- e) aby wystąpić o zmianę oceny uczeń musi spełniać wszystkie warunki.

2. Przyjmuje się tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:

- 1) Wychowawca sprawdza czy uczeń spełnia warunki uzyskania wyższej oceny.
- 2) W przypadku spełnienia powyższych warunków przez ucznia:
 - a) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają podanie do dyrektora szkoły o dopuszczenie do egzaminu sprawdzającego. Podanie

powinno wpłynąć w terminie do 7 dni od poinformowania przez nauczyciela o planowanej ocenie i zawierać wnioskowaną przez ucznia ocenę.

- b) Dyrektor szkoły wyznacza termin sprawdzianu pisemnego lub praktycznego, który obejmuje materiał programowy roku szkolnego, za który wystawiana jest ocena.
- c) Stopień trudności pytań (zadań) egzaminacyjnych powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
- d) Sprawdzian jest przeprowadzany nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia plenarnego Rady Pedagogicznej.
- e) Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny i podwyższenia oceny rocznej jest spełnienie kryteriów na tę ocenę.
- f) Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - wychowawca ucznia lub w jego zastępstwie pedagog szkolny – jako członek komisji,
 - na wniosek ucznia – jego rodzica (ujęty w podaniu) lub dyrektora szkoły – nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący lub członek komisji.
- g) Egzamin sprawdzający odbywa się w formie pisemnej i ustnej albo z przedmiotów tj. plastyka, muzyka, informatyka, technika oraz wychowanie fizyczne, ćwiczeń praktycznych.
- h) Zakres materiału na egzaminie obejmuje materiał programowy roku szkolnego, za który wystawiana jest ocena.
- i) W części pisemnej uczeń odpowiada na zadania lub pytania przygotowane na konkretną ocenę, zgodnie z wymaganiami znajdującymi się w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
- j) Nauczyciel przygotowuje punktację części pisemnej.

- k) Jeżeli uczeń nie zaliczy części pisemnej na wnioskowaną ocenę, nie przystępuje do części ustnej, co jest równoznaczne z nie poprawieniem oceny.
 - l) W części ustnej, uczeń losuje jeden z zestawów pytań, których zakres jest określony na konkretną ocenę zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania.
 - m) Protokół z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego powinien zawierać:
 - nazwę zajęć edukacyjnych,
 - skład komisji,
 - termin egzaminu,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - pytania lub zadania egzaminacyjne,
 - ocenę ustaloną przez komisję,
 - pisemne prace ucznia,
 - zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonanych zadaniach egzaminacyjnych.
- 3) Od oceny uzyskanej na egzaminie sprawdzającym nie ma odwołania.
- 4) Egzamin sprawdzający, który nie został zaliczony, nie skutkuje obniżeniem wystawionej oceny rocznej ucznia z danego przedmiotu.
3. Warunki i tryb ubiegania się ucznia o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zachowania.
- 1) Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą ocenę z zachowania w przypadku gdy nastąpiło:
 - a) naruszenie procedury wystawiania oceny z zachowania,
 - b) wystawienie oceny niezgodnej z kryteriami na poszczególne oceny,
 - c) brak uzasadnienia oceny z zachowania w przypadku, gdy uczeń zwrócił się o nią w obecności przedstawiciela klasy. Również rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia w/w oceny, kiedy zwrócił się do wychowawcy. Wychowawca klasy przechowuje dokumentację z tym związaną do końca roku szkolnego.
 - 2) Tryb ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana ocena roczna z zachowania jest następujący:

- a) uczeń lub rodzic (prawny opiekun) składa do dyrektora szkoły (najpóźniej 7 dni od poinformowania przez nauczyciela o planowanej ocenie) podanie z uzasadnieniem o uzyskanie wyższej oceny z zachowania. Podanie powinno zawierać wnioskowaną przez ucznia ocenę,
 - b) dyrektor szkoły sprawdza czy warunki ustalania oceny zostały naruszone,
 - c) w przypadku naruszenia warunków o których mowa w ust. 1 pkt. 1, dyrektor szkoły wyznacza termin i powołuje komisję w składzie:
 - dyrektor,
 - pedagog,
 - wychowawca klasy,
 - przedstawiciel samorządu klasowego wyłaniany jest w sposób demokratyczny w ramach tego organu i przedstawiony dyrektorowi szkoły.
- 3) Dyrektor wyznacza termin posiedzenia komisji nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 49. Ewaluacja WSO:

1. Wewnątrzszkolny system oceniania może ulec ewaluacji w ciągu trzech lat.
2. Komisja ds. oceniania powołana przez dyrektora szkoły zbiera uwagi i wnioski nauczycieli, rodziców i uczniów na temat zasad oceniania stosowanych w szkole (ankiety).
3. Na końcowej radzie pedagogicznej komisja przedstawia uwagi i wnioski oraz proponuje zmiany, które opiniuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna.
4. Proponowane zmiany WSO są aneksem do Statutu Gimnazjum.
5. Zmiany systemu oceniania obowiązują od 1 września nowego roku szkolnego.

Rozdział V

Organy szkoły

§ 50.1. Organami szkoły są :

- 1) Dyrektor Gimnazjum będący Dyrektorem Zespołu Szkół,
- 2) Rada Pedagogiczna będąca Radą Zespołu Szkół,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Kompetencje Dyrektora Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 4) przewodniczy radzie pedagogicznej,
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom zespołu szkół.,
- 8) dysponuje środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 9) opracowuje arkusz organizacyjny,
- 10) wydaje polecenia służbowe,
- 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 12) pomaga nauczycielom odbywającym staż zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 13) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
- 14) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 15) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- 16) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 17) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 18) dyrektor może ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym, w drodze decyzji skreślić z listy uczniów w trybie i przypadkach określonych w §70.
- 19) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
- 20) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,

- 21) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - 22) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 23) organizuje ewaluację wewnętrzną szkoły, którą określa procedura,
 - 24) powołuje wicedyrektora szkoły etatowego, jeżeli spełnione są warunki lub społecznego wicedyrektora szkoły,
 - 25) może powołać zespół doradczy,
 - 26) powołuje zespoły nauczycielskie,
 - 26) powołuje zespoły przeprowadzające ewaluację wewnętrzną szkoły,
 - 27) realizuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Organy działające w szkole oprócz dyrektora placówki opracowują i uchwalają regulaminy, w których określają szczegółowe zasady działania.
 4. Szkoła umożliwia właściwe współdziałanie organów poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,
 - 2) zapewnienie bieżącej wymiany informacji,
 - 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz klasy i szkoły.
 5. W przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowych pomiędzy wychowankami a wychowawcą klasy obowiązuje następujący tryb postępowania:
 - 1) rozstrzygnięcie problemu wewnątrz klasy z udziałem wychowawcy,
 - 2) rozwiązanie problemu z udziałem dyrektora placówki.
 6. Konflikty ogólnoszkolne:
 - 1) próba rozwiązania konfliktu może nastąpić: a) przez dyrektora szkoły, b) przez Komisję Wychowawczą w skład której wchodzi dyrektor lub wicedyrektor szkoły, wychowawca klasy i zainteresowani nauczyciele, pedagog c) przez dyrektora, radę pedagogiczną, samorząd uczniowski,
 - 2) Komisję Wychowawczą powołuje się w następujących sytuacjach:
 - a) zachowania o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej (demoralizacja, kradzieże, używanie środków psychoaktywnych, pobicia, wymuszenia, itp.),
 - b) trudności w określeniu winy między stronami biorącymi udział w konflikcie,
 - c) częste zachowania negatywne występujące u ucznia.

- 3) Po rozpatrzeniu sprawy komisja stosuje gradację postępowania określoną w § 65 pkt 4 i przyznaje jedną z kar przewidzianych w statucie szkoły w § 65 pkt 6.
- 4) Do rozstrzygnięcia problemu i podjęcia konkretnych decyzji można, w uzasadnionych przypadkach, włączyć Radę Rodziców oraz przedstawiciela związków zawodowych.
- 5) Powołanie negocjatora będącego przedstawicielem, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 51. Zakres uprawnień i obowiązków Rady Pedagogicznej został określony w art. 40– 44 ustawy o systemie oświaty:

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół w Osielsku.
3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące – kształcenia, wychowania i opieki.
4. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub powołanych przez siebie komisjach. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. W zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek RP.
6. Zebrania mogą być organizowane:
 - 1) z inicjatywy przewodniczącego,
 - 2) na wniosek organu prowadzącego i nadzorującego szkołę,
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków oraz podanie porządku zebrania zgodnie z regulaminem.
8. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły. Organ prowadzący szkołę zobowiązany jest do

przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego (w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej).

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.
11. Zebrania rad pedagogicznych są protokołowane:
 - a) protokół z przebiegu rady pedagogicznej sporządza się w formie syntetycznej,
 - b) protokół sporządza się w terminie do 7-u dni od daty zebrania,
 - c) członkowie rady zobowiązani są w terminie 14 dni od daty sporządzenia protokołu, do zapoznania się z jego treścią i zgłaszają ewentualne poprawki przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
12. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa. O tym fakcie dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny, którego decyzja w sprawie jest wiążąca i ostateczna.

§ 52. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

1. Przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian i przedstawienie do uchwalenia Radzie Rodziców.
2. Planowanie i organizowanie pracy dydaktyczno–wychowawczej i opiekuńczej.
3. Ustalenie, w drodze uchwały do dnia 31 marca, po zasięgnięciu opinii rady rodziców odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
 - b) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
4. Okresowe i roczne analizowanie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły.
5. Kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją i Powszechną Deklaracją Praw Dziecka.
6. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
7. Współpraca z opiekunami i rodzicami uczniów.

§ 53. Rada Pedagogiczna zatwierdza:

1. Wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.

2. Plany pracy szkoły.
3. Wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar.
4. Uchwałę w sprawie skreślenia ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym.
5. Organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
6. Szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym.
7. Podjęte uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
8. Rada Pedagogiczna uchwała Program Wychowawczy Szkoły, Program Profilaktyczny Szkoły, Program Rozwoju Szkoły po w porozumieniu z radą rodziców.

§54. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych.
2. Projekt planu finansowego szkoły.
3. Wnioski dyrektora o przyznawaniu nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych form uznania.
4. Propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.

§ 55.1. W szkole działa Rada Rodziców, której celem jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców szkoły.
4. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - 5) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania statutowej działalności szkoły z dobrowolnych składek rodziców, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy,
 - 6) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś na:
 - uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - znajomość regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - uzyskanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły.
 - 7) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
 - 8) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 56.1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin SU nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Opinie, wnioski dotyczące wszystkich spraw szkoły zgłaszają uczniowie dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, który tworzą wszyscy uczniowie (art. 55, ust. 2 ustawy o systemie oświaty). Samorząd Uczniowski przedstawia swoje wnioski i opinie organom szkoły dotyczące w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i kryteriami oceniania,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) prawo do opiniowania na wniosek dyrektora pracy nauczyciela w przypadku dokonywania oceny jego pracy.

§ 57. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci.

Rodzice w ramach tego współdziałania mają prawo do:

1. Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno–wychowawczych w danej klasie i szkole.
2. Znajomości przepisów dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzania wiadomości i umiejętności.
3. Uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
4. Uzyskiwania informacji, porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

5. Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
6. Rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny, odwołania się od oceny w imieniu dziecka zgodnie z zasadami zawartymi w szkolnym systemie oceniania (§ 49.1 statutu).

§ 58. Stowarzyszenia i organizacje.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 59. Zasady współpracy między organami szkoły.

1. Organy szkoły pozostają ze sobą w ścisłym kontakcie informując się wzajemnie o dokonanych pracach oraz przekazując wnioski.
2. Zadaniem organów jest wzajemne wspieranie się w realizacji przedsięwzięć podnoszących jakość pracy szkoły.
3. Dyrektor umożliwia właściwe współdziałanie organów poprzez :
 - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,
 - 2) zapewnienie bieżącej wymiany informacji.

§ 60. Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły.

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora, w szczególności zaś:
 - 1) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków rady pedagogicznej,
 - 2) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych ,
 - 3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem (prawnym opiekunem),
 - 4) wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom,
 - 5) wstrzymywanie niezgodnych z prawem oświatowym uchwał statutowych organów.

2. Tryb postępowania w przypadku rozstrzygania sporów między organami szkoły:
 - 1) w celu rozstrzygnięcia sporu między organami szkoły dyrektor powołuje komisje – po dwóch przedstawicieli każdego organu,
 - 2) komisja po zapoznaniu się z przedmiotem sporu podejmuje działania mające na celu jego złagodzenie i rozwiązanie konfliktu wewnątrz szkoły,
 - 3) ostateczną decyzję w sprawie konfliktu podejmuje dyrektor szkoły,
 - 4) jeżeli konflikt nie został zażegnany, dyrektor powiadamia organ nadzorujący szkołę z zachowaniem drogi służbowej,
 - 5) spory między dyrektorem, a pozostałymi organami rozstrzyga organ nadzorujący szkołę.
3. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach :
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - 2) odpowiedzialności porządkowej,
 - 3) sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział VI

Uczniowie gimnazjum

§ 61. Zasady rekrutacji.

1. Do szkoły przyjmowane są wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
- 1.' Do klasy z innowacją pedagogiczną przyjmowani są uczniowie zgodnie z Regulaminem rekrutacji na dany rok szkolny.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym do gimnazjum kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznego gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie kryteriów:

L.p.	Kryterium	Wymagane Dokumenty	Wartość kryterium w punktach
1.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Oświadczenie Rodziców	1

2.	Praca zawodowa obojga rodziców kandydata	Oświadczenie Rodziców	1
3.	Praca jednego z rodziców kandydata na terenie Gminy Osielsko	Zaświadczenie z zakładu pracy	1
4.	Uczęszczanie do placówki rodzeństwa kandydata	-----	2
5.	Zamieszkiwanie kandydata przy ulicach stanowiących granice administracyjne gminy Osielsko	Oświadczenie rodziców o miejscu zamieszkania	1
6.	Uczęszczanie kandydata do szkoły podstawowej w Zespole Szkół w Osielsku	-----	2
	Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania		8

- 1) W postępowaniu rekrutacyjnym terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa kurator oświaty.
- 2) Jeżeli gimnazjum po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor w uzgodnieniu z wójtem wyznacza termin przeprowadzenia postępowania uzupełniającego.
- 2). Dyrektor, nie później niż do końca lutego podaje kandydatom do wiadomości kryteria, o których mowa w ust. 2.
3. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Szkoła macierzysta, w ramach obowiązku szkolnego, prowadzi nauczanie specjalne programem dla dzieci upośledzonych zgodnie z aktualnym orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 62. Ukończenie szkoły.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, przystąpił do egzaminu, o którym mowa w ust. 3 oraz brał udział w projekcie gimnazjalnym, o którym mowa w ust. 5.
2. Uczeń może być zwolniony ze sprawdzianu przez dyrektora OKE zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W klasie trzeciej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami, zwany egzaminem gimnazjalnym.

4. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczeń w klasie drugiej (w uzasadnionych przypadkach w klasie trzeciej) bierze udział w realizacji projektu gimnazjalnego, który jest zespołowym, planowym działaniem, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

§ 63. Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma prawo:

- 1) do rozwoju,
- 2) do wolności,
- 3) do nietykalności,
- 4) do wyrażania swoich poglądów i występowania w sprawach dotyczących ucznia,
- 5) do swobody myśli, sumienia, i wyznania,
- 6) do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej, wyzysku, nadużyć seksualnych i wszelkiego okrucieństwa,
- 7) właściwie zorganizowanego kształcenia zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz z predyspozycjami z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej (wykorzystanie na wypoczynek i relaks przerw międzylekcyjnych),
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności poprzez branie udziału w organizowanych przez szkołę zajęciach pozalekcyjnych, w tym korzystania ze zbiorów bibliotecznych,
- 9) reprezentowania szkoły na zewnątrz w różnych olimpiadach, konkursach, imprezach itp.,
- 10) zapoznania na początku roku szkolnego z kryteriami oceniania,
- 11) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami programowymi,
- 12) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej na prośbę swoją lub rodzica oceny oraz ustalonych sposobów kontroli w nauce,
- 13) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach dodatkowych proponowanych przez szkołę,

- 14) korzystania z ferii zimowych, wiosennych i przerw świątecznych, przerw międzylekcyjnych,
 - 15) przedstawiania nauczycielom swoich problemów i oczekiwania, w razie trudności w nauce, dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela i pedagoga szkolnego,
 - 16) opieki wychowawczej w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy psychicznej, fizycznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - 17) swobodnego wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
 - 18) wpływania na życie szkoły poprzez swoją działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - 19) korzystania z pomieszczeń i sprzętu szkolnego poza godzinami lekcyjnymi, w porozumieniu i za zgodą dyrektora szkoły,
 - 20) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 21) korzystania z poradnictwa poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 22) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 23) składania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i sprawdzającego zgodnie z trybem określonym w szkolnym systemie oceniania i klasyfikowania.
2. Uczeń ma obowiązek :
- 1) godnie zachowywać się w szkole i poza szkołą,
 - 2) dbać o honor ojczyzny i piękno mowy ojczystej,
 - 3) okazywać szacunek wobec symboli narodowych,
 - 4) dbać o dobre imię i tradycję szkoły,
 - 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - 6) regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne,
 - 7) w pełni i systematycznie przygotowywać się do zajęć,
 - 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 9) troszczyć się i dbać o mienie szkolne, ład i porządek w szkole i wokół niej,
 - 10) przeciwstawiać się przejawom agresji , wandalizmu i wulgaryzmu,
 - 11) terminowo usprawiedliwiać swoje nieobecności na zajęciach lekcyjnych (nieobecność winna być pisemnie usprawiedliwiona przez rodziców i

przedłożona wychowawcy klasy na najbliższej godzinie prowadzonej przez wychowawcę),

- 12) dbać o zdrowie swoje, kolegów i pracowników szkoły (przestrzeganie zasad bhp, unikanie nałogów),
 - 13) nieść, w miarę swoich możliwości, pomoc potrzebującym,
 - 14) podporządkowywać się poleceniom dyrektora, nauczycieli, samorządu uczniowskiego oraz pracowników szkoły,
 - 15) przestrzegać pozostałe postanowienia zawarte w statucie.
3. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd.
- 1) dostosowany do danej okoliczności bez naszywek i nadruków reklamujących używki oraz o obraźliwej treści,
 - 2) strój apelowy – biała koszula typu polo, biała koszula lub bluzka, ciemne spodnie lub spódnica,
 - 3) na terenie budynku szkoły obowiązuje całkowity zakaz noszenia nakryć głowy np. czapek lub kapturów.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania następujących zasad związanych z posługiwaniem się urządzeniami elektronicznymi na terenie szkoły:
- 1) uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy,
 - 2) urządzenia elektroniczne (kamera, aparat fotograficzny, dyktafon) uczeń może wnieść wyłącznie za zgodą nauczyciela lub dyrekcji szkoły oraz korzystać z nich wyłącznie w obecności nauczyciela,
 - 3) w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych. Telefon lub inne urządzenie musi być wyłączone,
 - 4) zabrania się nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły,
 - 5) uczniowi, który nie przestrzega tych zakazów, nauczyciel zabiera telefon lub inne urządzenie elektroniczne i przekazuje do sekretariatu szkoły,
 - 6) telefon lub inne urządzenie elektroniczne odbierają z sekretariatu szkoły rodzice lub prawni opiekunowie dziecka,
 - 7) w przypadku nagrywania dźwięku lub obrazu przez ucznia na terenie szkoły, bez zgody nauczyciela lub dyrektora, fakt ten może być zgłoszony na policję,
 - 8) nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych zasad ma wpływ na jego ocenę z zachowania.
4. Uczeń ma uprawnienia do:

- 1) udziału w zajęciach pozalekcyjnych: kół zainteresowań - przedmiotowych, sportowych, artystycznych, zespołów wyrównawczych,
- 2) udziału w wycieczkach, imprezach, dyskotekach organizowanych przez szkołę,
- 3) udziału w konkursach szkolnych,
- 4) dbałości o salę lekcyjną, również w zakresie jej wystroju,
- 5) publikowania w prasie lokalnej jego sukcesów i szczególnych osiągnięć,
- 6) publikowania w szkolnych gazetkach swoich artykułów, a także wierszy i innych form literackich,
- 7) korzystania z okresu ochronnego – 2 tygodnie –w przypadku ucznia nowo przybyłego do szkoły,
- 8) zorganizowania w ramach działalności SU losowania tzw. „wolnego numeru” zwalniającego w danym dniu z odpowiedzi ustnej,
- 9) organizowania imprez klasowych i szkolnych,
- 10) zmiany klasy na równoległą na wniosek rodzica za zgodą dyrektora szkoły.

§ 64. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń może złożyć pisemną skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) przewodniczącego SU.
2. Powiadomione osoby rozpatrują skargę i podejmują działania, mające na celu wyjaśnienie sytuacji i rozwiązanie problemu.
3. Jeżeli problemu nie można rozwiązać, dyrektor powołuje komisję złożoną z przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Samorządu Szkolnego i Rady Rodziców, której celem jest jak najlepsze wyjaśnienie zgłoszonego problemu.

§ 65. Nagrody i kary.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) dobre i bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) uczestnictwo w olimpiadach i konkursach sportowych,
 - 3) wzorowe zachowanie,
 - 4) heroiczną pomoc innym, odwagę i dzielność, godną naśladowania postawę,
 - 5) zdecydowane przeciwstawianie się złu,
 - 6) długotrwałą bezinteresowną pomoc i działanie na rzecz innych,

- 7) uczestnictwo w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
 - 8) aktywną pracę w organizacjach szkolnych,
 - 9) uczestnictwo w różnego rodzaju konkursach i imprezach szkolnych,
 - 10) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swych obowiązków,
 - 11) inne osiągnięcia lub działania określone w Statucie Szkoły.
2. Nagroda może być przyznana w formie:
- 1) pochwały ustnej na apelu szkolnym wobec wszystkich uczniów szkoły,
 - 2) wyróżnienia przez wychowawcę na zebraniach z rodzicami,
 - 3) informacji o szczególnych osiągnięciach w prasie lokalnej,
 - 4) nagrody książkowej,
 - 5) pochwały pisemnej (dyplom),
 - 6) listu gratulacyjnego do rodziców,
 - 7) nagrody rzeczowej,
 - 8) pucharu,
 - 9) świadectwa z wyróżnieniem, które przyznaje się zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe.
3. Nagrody wymienione w ust. 2 mogą być przyznawane w szczególności przez:
- 1) nauczyciela,
 - 2) dyrektora szkoły,
 - 3) organ prowadzący szkołę,
 - 4) kuratora oświaty,
 - 5) ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 6) innego właściwego ministra,
 - 7) Prezesa Rady Ministrów.
4. Uczeń może być ukarany za:
- 1) lekceważenie obowiązków szkolnych,
 - 2) naruszanie obowiązku szkolnego,
 - 3) wykroczenie powodujące zagrożenia zdrowia (palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków oraz ich posiadanie i handel),
 - 4) naruszenie porządku publicznego przez udział w napadach, kradzieżach, bójkach, kłótniach,
 - 5) stosowanie wyłudzeń, zastraszanie, szantaż,
 - 6) dewastację mienia szkoły i mienia społecznego,

- 7) znęcanie się fizyczne i psychiczne nad kolegami a także pracownikami szkoły.
5. Wobec ucznia, który może być ukarany stosuje się następującą gradację postępowania:
 - 1) pisemne zobowiązanie się do zaniechania negatywnych zachowań,
 - 2) spisanie kontraktu w przypadku powtarzających się negatywnych zachowań,
 - 3) rozmowa z dyrektorem szkoły i przedstawicielami RP w celu udzielenia wyjaśnień,
 - 4) rozmowa ostrzegawcza z przedstawicielem Policji,
 - 5) skierowanie wniosku do Sądu dla Nieletnich.
6. W przypadku drastycznego zachowania ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga lub Komisji Wychowawczej zwołuje nadzwyczajną radę pedagogiczną w celu niezwłocznego i dogłębnego wyjaśnienia sprawy oraz podjęcia decyzji o sposobie postępowania i formie kary w drodze uchwały rady pedagogicznej.
7. Kara może być udzielona w formie:
 - 1) upomnienia wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienia lub nagany dyrektora szkoły,
 - 3) konieczności naprawienia wyrządzonej szkody z własnych środków (praca rodziców) lub wykonania innej pracy na rzecz szkoły (wskazanej przez wychowawcę lub dyrektora szkoły) w określonym terminie,
 - 4) zawieszenia na określony czas w uprawnieniach ucznia
 - 5) przeniesienia do równoległej klasy w szkole,
 - 6) zmniejszenia kwoty, zawieszenia lub cofnięcia przyznanego stypendium.
7. O przyznawanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary informowani są rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.

§ 66. Tryb składania odwołania od kary.

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora placówki w terminie trzech dni od daty jej udzielenia.

§ 67. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły do innej szkoły w przypadku, gdy umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi lub pracownika szkoły.

§ 68. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, dyrektor szkoły może skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem

szkolnym z listy uczniów, gdy ten umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi lub pracownika szkoły lub gdy systematycznie narusza postanowienia statutu.

Rozdział VII

Pracownicy gimnazjum

§ 69. Prawa i zadania nauczycieli.

1. W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich właściwą postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistych.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą.
 - 1) Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 - 2) Systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenie musi sam usunąć albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły.
 - 3) Kontroluje uczniów na każdej lekcji (sprawdzanie obecności).
 - 4) Zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych wyłącznie na pisemną prośbę rodziców.
 - 5) W pracowniach o zwiększonym ryzyku (fizyka, chemia, technika, wych. fiz.) każdy prowadzący musi zadbać o:
 - a) zabezpieczenie urządzeń i przyrządów,
 - b) zamykanie sal (pracowni) po każdej lekcji,
 - c) stworzenie dobrej organizacji zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) opracowanie regulaminu pracowni, a w nim zasad bezpieczeństwa, z którymi zapoznaje uczniów każdorazowo na początku roku szkolnego,
 - d) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - e) asekurację uczniów podczas wykonywania przez nich ćwiczeń na przyrządzie.
 - 6) W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom (bójki, rzucanie kamieniami, kasztanami itp.).

- 7) Wszystkie wycieczki, imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki i są organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 8) Postępowanie nauczycieli po zaistniałym wypadku ucznia na zajęciach w obiekcie szkoły lub w czasie przerwy:
 - a) natychmiastowe powiadomienie dyrektora szkoły,
 - b) doprowadzenie poszkodowanego przez pielęgniarkę szkolną lub innego pracownika szkoły do Ośrodka Zdrowia,
 - c) jeżeli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoją klasą koleżankę lub kolegę uczącą w najbliższej sali,
 - d) przy drobnych urazach korzysta z apteczki szkolnej i pomocy pielęgniarki szkolnej,
 - e) jeżeli wypadek zdarzył się w godzinach popołudniowych (dyskoteki, imprezy kulturalno-sportowe) nauczyciel – opiekun sam decyduje o postępowaniu,
 - f) jeżeli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki (rajdu, biwaku) wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki.
- 9) Postępowanie nauczyciela w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej:
 - a) nakazuje wszystkim dzieciom opuszczenie pomieszczenia zgodnie z planem ewakuacyjnym,
 - b) stara się ugasić pożar dostępnymi środkami,
 - c) zawiadamia dyrektora szkoły bądź straż pożarną.

§ 70. Zadania dla nauczycieli określa się następująco:

1. Zapoznają się z propozycjami programów dopuszczonymi przez MEN lub opracowują programy modyfikowane lub własne i przedstawiają dyrektorowi do zatwierdzenia wybrane pozycje.
2. Nauczyciele wzbogacają własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej.
3. Wnioskują o jego wzbogacanie lub modernizację.
4. Udzielają uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
5. Przedstawiają rodzicom i uczniom kryteria oceniania.
6. Obiektywnie oraz sprawiedliwie oceniają i traktują wszystkich uczniów.
7. Swoją postawą i działaniami pedagogicznymi wspierają rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
8. Informują rodziców uczniów, wychowawcę klasy o postępach w nauce.

9. Informują uczniów i rodziców o zasadach oceniania i promowania uczniów oraz uzyskanych przez nich ocenach semestralnych i rocznych podczas klasowych zebrań z rodzicami (zwanych wywiadówkami) oraz dyżurach nauczycieli wyznaczonych wg harmonogramu.
10. Biorą udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, dbają o swój rozwój.
11. Nauczyciele są hospitowani przez dyrektora szkoły w/g harmonogramu podanego do wiadomości na początku roku szkolnego poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń.
12. Podlegają ocenie pracy przez dyrektora.
13. Prowadzą prawidłowo w/g odpowiednich przepisów dokumentację pedagogiczną przedmiotu, zajęć lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych.

§ 71. Zadania dla nauczycieli wychowawców określa się następująco:

1. Opieka nad oddziałem (klasą) przydzielonym przez dyrektora.
2. Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie.
3. Organizowanie opieki nad uczniami z trudnościami.
4. Informowanie o zasadach oceniania zachowania.
5. Współpraca z rodzicami i klasową radą rodziców.
6. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
7. Dostosowanie form spełniania swych zadań do wieku, potrzeb i warunków środowiska.

§ 72. W przypadku nie wywiązania się z powierzonych obowiązków Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski mogą wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy.

1. W celu zbadania zasadności wniosku dyrektor powołuje komisję składającą się z:
 - 1) 2 członków Rady Pedagogicznej,
 - 2) 2 członków Rady Rodziców,
 - 3) 2 członków Samorządu Uczniowskiego.
2. Komisja opracowuje tryb postępowania i przygotowuje propozycję rozwiązania problemu.
3. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.
4. Określone działania w kierunku zmiany wychowawcy klasy może podjąć także dyrektor placówki w przypadku:
 - 1) dłuższej choroby nauczyciela,

- 2) nie wypełniania obowiązków służbowych, w tym głównie obowiązku wychowawcy klasy.

§ 73. Inne stanowiska kierownicze:

1. Wicedyrektor szkoły.

- 1) w szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli liczba oddziałów liczy co najmniej dwanaście,
- 2) wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej,
- 3) dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze,
- 4) wicedyrektor przejmuje obowiązki dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- 5) ma prawo używania pieczętki z tytułem Wicedyrektor Szkoły,
- 6) ma prawo do przydzielania zadań i wydawania poleceń pracownikom szkoły,
- 7) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 8) odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły,
- 9) szczegółowe uprawnienia, odpowiedzialność i kompetencje nauczyciela pełniącego funkcję wicedyrektora ustala dyrektor szkoły w formie pisemnej,
- 10) jeżeli zgodnie z przepisami oświatowymi w szkole nie można utworzyć stanowiska wicedyrektora, dyrektor szkoły powołuje społecznego wicedyrektora szkoły na okres jednego roku szkolnego.

§ 74. Zadania pracowników niepedagogicznych.

1. W szkole podstawowej zatrudnia się pracowników niepedagogicznych.
2. Sposób zatrudniania i ich zadania określają odrębne przepisy.
3. Zasady pracy określone są w regulaminie pracy Zespołu Szkół w Osielsku.

Rozdział VIII

Rodzice uczniów szkoły

§ 75. Rodzice mają prawo do:

1. Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie.
2. Uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.

3. Znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających.
4. Uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
5. Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
6. Uzyskania uzasadnienia oceny, odwołania się w imieniu dziecka od oceny, zgodnie z zasadami zawartymi w szkolnym systemie oceniania (rozdział IV Statutu § 6.).

§ 76. Obowiązki rodziców.

1. Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do szkoły.
2. Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
3. Zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art.16, ust.8 Ustawy o Systemie Oświaty.
4. Powiadamianie organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 – 18 lat i zmianach w tym zakresie.
5. W przypadku braku możliwości sprawowania opieki nad dzieckiem (np. choroba, wyjazd za granicę) rodzic jest zobowiązany do pisemnego poinformowania szkoły o tym kto i w jakim terminie sprawuje opiekę nad dzieckiem.

§ 77. Zasady kontaktów rodziców z nauczycielami.

1. Zebranie z rodzicami.
2. „Drzwi otwarte” – według ustalonego harmonogramu.
- ~~3. Skreślony.~~
4. Indywidualne rozmowy z nauczycielami.
5. Pisemne informacje o przewidywanej ocenie niedostatecznej i ocenie nagannej na miesiąc przed końcem semestru/roku szkolnego.
6. Pisemne wezwania, po których rodzic zobowiązany jest do skontaktowania się z wychowawcą.
7. Odwiedziny wychowawcy w domu rodzinnym ucznia (w uzasadnionych przypadkach z przedstawicielem Trójki Klasowej i Policją).
8. Przesyłanie informacji w formie elektronicznej.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 78. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło, logo, ceremoniał szkolny.

§ 79. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80. Zmiany w niniejszym statucie wprowadza uchwała Rady Pedagogicznej.

1. O zmianie w statucie mogą wnioskować członkowie Rady Pedagogicznej. Każda zmiana w statucie winna być konsultowana z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w następującym trybie postępowania:

- 1) Rada Pedagogiczna przedstawia wniosek o zmianę w statucie Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski opiniują wniosek i przedstawiają opinię Radzie Pedagogicznej w ciągu 7 dni od daty otrzymania wniosku, w razie negatywnej opinii dyrektor szkoły zwołuje wspólne zebranie trzech w/w organów, na którym powinna zapadnąć ostateczna decyzja o przyjęciu lub odrzuceniu zmian. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

§ 84. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 85. Statut Szkoły jest dostępny w sekretariacie szkoły, bibliotece, na stronie internetowej a wybrane zagadnienia: na tablicach informacyjnych w szkole.