

STATUT

Zespołu Szkolno-Gimnazjalnego w Gorzowie Śląskim

Podstawa prawna opracowania Statutu:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996r. nr 67, poz.329 z późn.zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U.nr61,poz.624)

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Zespół Szkolno-Gimnazjalny w Gorzowie Śląskim stanowi gminną jednostkę organizacyjną.
2. W skład Zespołu Szkolno-Gimnazjalnego wchodzi Publiczne Gimnazjum w Gorzowie Śląskim i Publiczna Szkoła Podstawowa w Gorzowie Śląskim.
3. Organem prowadzącym zespół jest Gmina Gorzów Śląski. W imieniu Gminy występują jej organy ustawowe.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty w Opolu.
5. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu: Zespół Szkolno-Gimnazjalny w Gorzowie Śląskim, dla gimnazjum: Zespół Szkolno-Gimnazjalny w Gorzowie Śląskim Publiczne Gimnazjum w Gorzowie Śląskim, dla szkoły podstawowej: Zespół Szkolno-Gimnazjalny w Gorzowie Śląskim Publiczna Szkoła Podstawowa w Gorzowie Śląskim.
6. Siedzibą zespołu jest budynek położony w Gorzowie Śląskim przy ulicy Byczyńskiej 13.
7. Nazwa zespołu, gimnazjum i szkoły podstawowej używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 3

Organy wewnętrzne

1. Organami wewnętrznymi zespołu są:
 - a) Dyrektor szkoły
 - b) Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej
 - c) Rada Pedagogiczna Publicznego Gimnazjum
 - d) Rada Rodziców Zespołu Szkolno-Gimnazjalnego
 - e) Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej
 - f) Samorząd Uczniowski Publicznego Gimnazjum
2. Każdemu organowi zespołu zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i innymi obowiązującymi przepisami.
3. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami zespołu winno następować wewnątrz zespołu, m.in. poprzez wspólne posiedzenia tychże organów lub stron sporu. Wspólne posiedzenie organizuje dyrektor na wniosek przynajmniej jednego organu zespołu w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku i jemu przewodniczy.
4. Organy zespołu winny zapewnić bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

§ 4

Cele i zadania Dyrektora Zespołu

1. Na czele zespołu stoi Dyrektor Zespołu, który powołuje dwóch Wicedyrektorów.
2. Organem uprawnionym do nawiązywania stosunku pracy z dyrektorem jest Burmistrz Gorzowa Śląskiego po przeprowadzeniu procedury przewidzianej ustawą o systemie oświaty.
3. Zwierzchnikiem służbowym dyrektora jest burmistrz.
4. Dyrektor zespołu realizuje w szczególności w odniesieniu do całości zespołu zadania przewidziane dla dyrektora szkoły w art. 39 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz art. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela, organizuje i nadzoruje całokształt pracy szkół wchodzących w skład zespołu, zarządza zespołem i jest odpowiedzialny za jego działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, administracyjno-gospodarczą i finansową.
5. Dyrektor jest ponadto odpowiedzialny za:
 - a) utrzymywanie ścisłych kontaktów z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego nad zespołem w sprawach organizacji, funkcjonowania szkół, kształcenia i wychowania uczniów, wyposażenia i finansowania;
 - b) ustalenie prawidłowego podziału zadań wśród kadry kierowniczej i innych pracowników zespołu oraz organizowanie, nadzorowanie i ocenianie tych pracowników;
 - c) sporządza plany organizacji zajęć szkół wchodzących w skład zespołu oraz ustalenie zakresów czynności dla poszczególnych pracowników;
 - d) koordynowanie i nadzorowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej szkół wchodzących w skład zespołu, czuwanie nad realizacją programów nauczania i przebiegiem zajęć;
 - e) wykonywanie przedsięwzięć z zakresu obrony cywilnej wg zasad ustalonych w odrębnych przepisach;
 - f) nauczanie w przypisanej liczbie godzin określonej odpowiednimi przepisami;
 - g) sporządzanie projektu organizacyjnego szkół wchodzących w skład zespołu;
 - h) opracowywanie planu finansowego na rok kalendarzowy i przedkładanie Burmistrzowi Gorzowa Śląskiego;
 - i) prawidłowe dysponowanie środkami finansowymi przydzielonymi przez radę miejską;
 - j) sporządzanie sprawozdań statystycznych dotyczących realizacji obowiązku szkolnego;
 - k) organizowanie całokształtu pracy administracyjno – obsługowej zespołu;
 - l) nadzorowanie w zespole innych zadań określonych odrębnymi przepisami dotyczącymi szkół.
6. Dyrektor kieruje działalnością zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz, a w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą zespołu;
 - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - c) powierza na czas swojej nieobecności pełnienie obowiązków dyrektora zespołu wyznaczonemu przez siebie nauczycielowi;
 - d) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom zespołu;
 - f) realizuje zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”;

- g) kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- h) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- i) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- j) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami zespołu;
- k) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- l) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5

Cele i zadania Zespołu

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty Dz. U. z 1996r. Nr 67 poz.329 z późniejszymi zmianami, a w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum poprzez nowatorski i atrakcyjny proces nauczania;
 - b) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych,
 - poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
 - rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
 - c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły podstawowej i gimnazjum oraz wieku ucznia poprzez:
 - zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów zespołu,
 - systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - realizowanie programu wychowawczego zespołu,
 - realizowanie programu profilaktyki;
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - organizowanie zajęć świetlicowych,
 - umożliwienie spożywania posiłków,
 - system zapomóg,
 - prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych i korekcyjno-kompensacyjnych,
2. Zajęcia, o których mowa wyżej prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Akt założycielski zespołu określa obwód szkolny i miejscowości jakie w skład tego obwodu wchodzi.

§ 6

Cele i zadania Rad Pedagogicznych

1. Rady Pedagogiczne Publicznej Szkoły Podstawowej w Gorzowie Śl. i Publicznego Gimnazjum w Gorzowie Śl. są kolegialnymi organami szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rad Pedagogicznych jest dyrektor zespołu.
3. W skład Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej, w skład Rady Pedagogicznej Publicznego Gimnazjum wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
5. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - a) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - b) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły;
 - c) kształtowanie właściwych postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swoich członków;
 - d) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego.
6. Rada zatwierdza:
 - a) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - b) roczny plan prac dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - c) wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę;
 - d) wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznania uczniom nagród, wyróżnień, zapomóg, stypendiów oraz udzielania kar;
 - e) założenia organizacyjne wewnętrznego samokształcenia;
 - f) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym.
7. Rada jest uprawniona do występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela.
8. Rada wydaje opinie w zakresie powierzenia funkcji kierowniczych w szkole.
9. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
10. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach. Zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
11. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, na wniosek co najmniej 1/3 członków rady, a także z inicjatywy organu prowadzącego.
12. Członkowie rady są powiadamiani o zebraniach rady co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach posiedzenie rady może być zwołane w trybie pilnym bez zachowania 7-dniowego terminu.
13. Zebrania plenarne rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów oraz po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.
14. Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych. Uchwały rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły.
15. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
16. Uchwały są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy ogólnej liczby członków, są zgodne z obowiązującymi przepisami.
17. Głosowanie nad przyjęciem uchwały rady może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania nad uchwałą ustala rada w głosowaniu jawnym.

18. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.
19. Dyrektor ma prawo zawiesić uchwałę rady podjętą niezgodnie z postanowieniem pkt. 15 i innych obowiązujących przepisów.
20. Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje (zespoły):
 - a) Komisje powoływane są dla opracowania określonych przepisów.
 - b) Działalność komisji (zespołów) może dotyczyć wybranych zagadnień statutowych działalności szkoły, pracy nauczycieli, w tym między innymi: planowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i pracy nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów nauczania, pomocy naukowych, współpracy ze środowiskiem, opieki nad młodzieżą, wychowania zdrowotnego i sportu, organizacji wypoczynku, profilaktyki i resocjalizacji, nagród i wyróżnień.
 - c) Pracą komisji kieruje przewodniczący, powołany przez Radę Pedagogiczną lub komisję na wniosek przewodniczącego rady.
 - d) Komisja informuje radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.
 - e) Rada Pedagogiczna może upoważnić komisję do podejmowania uchwał nie podlegających zatwierdzeniu przez radę, z wyjątkiem spraw, o których mowa w punkcie 5 i 6.
21. Przewodniczący Rady Pedagogicznej (dyrektor) jest zobowiązany do:
 - a) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
 - b) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - c) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli;
 - d) zapoznania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
 - e) analizowania stopnia realizacji uchwał rady.
22. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - a) rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających ze statutowych funkcji szkoły, doskonalenia własnych umiejętności zawodowych;
 - b) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady;
 - c) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
 - d) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach, w wewnętrznym samokształceniu oraz pracach rady i jej komisji (zespołu), do których został powołany;
 - e) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
 - f) składania przez radę sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
 - g) bezwzględnego przestrzegania tajemnicy obrad rady.
23. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego:
 - a) lekarze szkolni i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami;

- b) przedstawiciele organizacji politycznych, społecznych, związkowych;
 - c) przedstawiciele samorządu uczniowskiego, innych organizacji społecznych działających na terenie szkoły;
 - d) przedstawiciele rodziców zakładu opiekuńczego patronackiego lub prowadzącego i utrzymującego szkołę;
 - e) pracownicy administracji i obsługi szkoły.
24. Z zebrania Rady Pedagogicznej, a także z zebrania komisji (zespołu) sporządza się protokół w terminie do 14 dni od daty zebrania.
25. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej, wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie rady zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad w terminie do 14 dni. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu poprawek do protokołu.
26. Podstawowym dokumentem działalności rady, komisji (zespołu) są protokoły zachowane na serwerze w wersji elektronicznej oraz ich wydruki potwierdzone pieczęcią szkoły i podpisane przez dyrektora i protokolanta.
27. Protokoły są udostępniane na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę, upoważnionym przedstawicielom Związku Nauczycielstwa Polskiego.

§ 7

Cele i zadania Rady Rodziców

1. Postanowienia ogólne:
- a) Rada Rodziców, zwana dalej radą reprezentuje ogół rodziców uczniów;
 - b) rada działa na podstawie ustawy o systemie oświaty, statutu zespołu;
 - c) Rada liczy tylu członków, ile jest oddziałów w Zespole;
 - d) kadencja rady trwa rok;
 - e) w uzasadnionych przypadkach, jeśli w czasie kadencji, ze składu rady ubędzie więcej niż 1/3 członków, dopuszcza się zorganizowanie wyborów uzupełniających skład rady;
 - f) decyzję o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających podejmuje rada w głosowaniu jawnym;
 - g) rada może tworzyć komisje i zespoły zadaniowe mające charakter opiniująco - doradczy.
2. Wybory do rady:
- a) Wybory do rady przeprowadzane są corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału.
 - b) Rodzice uczniów danego oddziału, zgromadzeni na zebraniu, wybierają spośród siebie Radę Oddziału.
 - c) Rada Oddziału powinna liczyć nie mniej niż 3 osoby. O liczebności Rady Oddziału decydują rodzice danego oddziału.
 - d) Do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice uczniów danego oddziału. Jednego ucznia może reprezentować w wyborach tylko jeden rodzic.
 - e) Wybory Rad Oddziałów przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. W skład komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Rady Oddziału.

- f) Wybory Rad Oddziałów odbywają się w głosowaniu tajnym na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu.
- g) Ogół rodziców uczestniczących w zebraniu wybiera przedstawiciela oddziału do Rady Rodziców, spośród osób zgłoszonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu. Przedstawiciel wybierany jest w głosowaniu tajnym.
- h) Przedstawiciel oddziału do Rady Rodziców może być równocześnie członkiem Rady Oddziału.
- i) Obwieszczenie wyników wyborów, podanie do wiadomości ogółu składu rady i zwołanie pierwszego posiedzenia rady należy do obowiązków dyrektora.
- j) Pierwsze posiedzenie rady powinno odbyć się nie później niż 14 dni od terminu wyborów.

3. Władze Rady.

- a) Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego rady, zastępcę przewodniczącego, sekretarza, skarbnika ds. szkoły podstawowej i skarbnika ds. gimnazjum.
- b) Rada wybiera spośród siebie Komisję Rewizyjną. Komisja Rewizyjna liczy nie mniej niż trzy osoby. Komisja Rewizyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego.
- c) Przewodniczący rady organizuje prace rady, zwołuje i prowadzi posiedzenia rady, reprezentuje radę na zewnątrz.
- d) Zastępca przewodniczącego rady przejmuje obowiązki przewodniczącego podczas jego nieobecności.
- e) Sekretarz rady odpowiada za dokumentację rady i protokołowanie jej posiedzeń.
- f) Skarbnik rady odpowiada za prawidłową gospodarkę funduszem gromadzonym przez radę.

4. Komisja rewizyjna:

- a) Kontroluje realizację uchwał podejmowanych przez Radę Rodziców oraz gromadzenie i wydatkowanie funduszy Rady Rodziców
- b) Składa coroczne sprawozdania ogółowi rodziców wraz z wnioskami pokontrolnymi.

5. Posiedzenia rady.

- a) Posiedzenia Rady odbywają się w terminach ustalonych w rocznym harmonogramie.
- b) Poza terminami ustalonymi w harmonogramie, posiedzenia rady zwołuje przewodniczący powiadamiając członków rady co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwołać posiedzenie rady w trybie pilnym, bez zachowania 7-dniowego terminu.
- c) Posiedzenia rady mogą być również zwoływane w każdym czasie, z inicjatywy 1/3 składu rady oraz na wniosek Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego.
- d) Przygotowanie posiedzenia rady jest obowiązkiem przewodniczącego. Członkowie rady, na 7 dni przed posiedzeniem, otrzymują projekt porządku obrad. Posiedzenia rady prowadzone są przez przewodniczącego.
- e) W posiedzeniach rady może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor lub inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
- f) Posiedzenia rady są ważne, o ile obecnych jest, co najmniej połowa członków rady.
- g) Posiedzenia rady są protokołowane.
- h) Protokoły posiedzeń rady są przyjmowane przez radę w drodze głosowania na następnym posiedzeniu rady.

6. Podejmowanie uchwał:

- a) Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

- b) W sprawach personalnych, a także na formalny wniosek członków rady, głosowanie odbywa się w trybie tajnym.
 - c) Uchwały rady numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.
 - d) Opinie rady wydawane są w takim samym trybie jak uchwały.
7. Prawa i obowiązki członków rady:
- a) Członkowie rady mają prawo:
 - dostępu do wszystkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za poufne, lub dotyczącymi spraw personalnych;
 - wypowiedzenia swoich opinii we wszystkich sprawach szkoły;
 - głosowania na równych prawach, we wszystkich decyzjach podejmowanych przez radę.
 - b) Członkowie rady mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w posiedzeniach i pracach rady.
8. Fundusze rady:
- a) Rada może gromadzić fundusze przeznaczone na działalność statutową szkoły.
 - b) Szczegółowe zasady wydatkowania funduszu ustala corocznie rada w planie finansowym wydatków.
 - c) Pisemne wnioski o środki z funduszu rady mogą składać:
 - Dyrektor;
 - Rada Pedagogiczna;
 - Samorząd Uczniowski.
 - d) Rada ma wydzielone konto bankowe.
 - e) Środkami zgromadzonymi na koncie dysponuje rada poprzez dwie upoważnione osoby - przewodniczącego i skarbnika.
 - f) Dokumenty finansowe przed zaksięgowaniem zatwierdza skarbnik rady.

§ 8

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski gimnazjum tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum. Samorząd Uczniowski szkoły podstawowej tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorząd klasowy.
2. Zasady wybierania i działania organów określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach szkoły dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem, stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego i rozwijania własnych zainteresowań;

- d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i w porozumieniu z dyrektorem.

5. Cele Samorządu:

- a) udział uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów;
- b) współuczestniczenie w realizacji celów wychowawczych szkoły;
- c) wdrażanie do demokratycznego współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się, przyjmowania odpowiedzialności za jednostkę i grupę;
- d) kształtowanie umiejętności zespołowego działania;
- e) stwarzanie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów.

6. Zadania Samorządu:

- a) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb społeczności uczniowskiej;
- b) inspirowanie koleżanek i kolegów do rzetelnego spełniania obowiązków szkolnych;
- c) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki i udzielaniu niezbędnej pomocy młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej;
- d) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, organizowanie wypoczynku i rozrywki w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych;
- e) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole;
- f) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między członkami społeczności szkolnej;
- g) poszanowanie sprzętu i urządzeń szkolnych;
- h) dbałość o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie oraz wzbogacanie jej tradycji.

7. Uprawnienia Samorządu:

- a) przedstawianie propozycji do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- b) wyrażanie opinii dotyczących problemów młodzieży;
- c) informowanie ogółu uczniów o swojej działalności;
- d) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole;
- e) udział przedstawicieli - z głosem doradczym - w posiedzeniach rad pedagogicznych;
- f) dysponowanie funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu - w porozumieniu z opiekunem;
- g) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela.

8. Rada Samorządu Uczniowskiego.

- a) Najwyższą władzą Samorządu Uczniowskiego jest zebranie przedstawicieli wszystkich klas zwane dalej Zebraniem Ogólnym. Zebranie Ogólne zwoływane jest w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz w roku.
- b) Władzą wykonawczą Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
- c) Rada zbiera się raz w miesiącu, a w razie potrzeby zwołuje się ją częściej.
- d) Kadencja Rady Samorządu Uczniowskiego trwa przez okres roku, od września do września roku następnego.
- e) Rada Samorządu Uczniowskiego składa się z:

- Prezydium Rady Samorządu (przewodniczący, dwóch wiceprzewodniczących, sekretarz, skarbnik),
- przedstawiciele wszystkich klas (z wyborów w klasach),

f) Uczeń może pełnić tę samą funkcję pochodzącą z wyboru przez trzy kadencje.

9. Kompetencje Prezydium Samorządu Uczniowskiego:

a) Prezydium Samorządu Uczniowskiego zobowiązane jest:

- współdziałać z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządami Klasowymi,
- przeprowadzać systematyczne posiedzenia Rady Samorządu Uczniowskiego,
- przygotowywać zebranie ogólne,
- reprezentować Samorząd Uczniowski na apelach szkolnych,
- dbać o przepływ informacji na temat prac Samorządu,
- inicjować akcje i imprezy o charakterze samorządowym,
- rozliczać się przed ogółem z wykonania objętych planem zadań.

10. Przewodniczący Rady Samorządu Uczniowskiego kieruje pracą całej rady. Do jego zadań należy:

- prowadzenie zebrań Rady Samorządu Uczniowskiego,
- troska o wykonanie zadań zamieszczonych w planie pracy rady,
- prowadzenie uroczystości szkolnych,
- sprawdzanie działalności samorządów klasowych,
- kontrolowanie pracy sekcji Samorządu,
- reprezentowanie Samorządu na zewnątrz.

b) Zadania Wiceprzewodniczącego Rady Samorządu Uczniowskiego:

- opieka nad tablicą ogłoszeń samorządu uczniowskiego i współpraca z przewodniczącym i przewodniczącymi sekcji,
- w razie nieobecności przewodniczącego pełnienie jego funkcji i obowiązków.

c) Zadania pozostałych członków Prezydium Rady:

- sekretarz- dokumentacje pracę Samorządu, przygotowuje porządek zebrań,
- skarbnik - zarządza i opiekuje się majątkiem rady,

11. Zadania Przewodniczących Rad Klasowych:

- a) przewodniczący samorządu klasowego przygotowują i prowadzą specjalne odprawy poświęcone problemom klasy; uczestniczą w zebraniach Rady Samorządu Uczniowskiego, zapoznają się z bieżącymi zadaniami i przenoszą je na grunt klasy, kierują ich wykonaniem;
- b) rozliczają się ze swej pracy przed Radą Samorządu Uczniowskiego;
- c) informują radę o poczynaniach klas;
- d) współpracują z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie.

12. W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi następujące sekcje:

- apeli
- nauki
- plastyczna
- porządkowa
- rozrywkowa
- sportowa

W zależności od potrzeb Rada Samorządu Uczniowskiego może powoływać sekcje i zespoły do zadań doraźnych.

13. Zadania poszczególnych sekcji

a) sekcja apeli:

- organizowanie imprez i uroczystości szkolnych według ustalonej tematyki zgodnie z harmonogramem;
- wspólnie z sekcją plastyczną przygotowywanie zaproszeń okolicznościowych na uroczystości szkolne;

b) sekcja nauki:

- dzielenie się swoją wiedzą i umiejętnościami z uczniami mającymi trudności w nauce;
- inspirowanie i zachęcanie koleżanek i kolegów do podejmowania działań na rzecz pogłębiania umiejętności i wiedzy;

c) sekcja plastyczna:

- dbałość o estetyczny wygląd korytarza szkolnego;
- oprawa plastyczna apeli, dyskotek i imprez szkolnych;
- przygotowywanie gazetek okolicznościowych;
- wykonywanie plakatów i zaproszeń na uroczystości szkolne.

d) sekcja porządkowa:

- przygotowanie harmonogramu dyżurów klas;
- kontrolowanie wypełniania obowiązków przez dyżurnego szkoły;
- sprawdzanie porządku w klasach na przerwach śniadaniowych;
- nadzorowanie przygotowania miejsc siedzących na sali gimnastycznej przed uroczystościami szkolnymi i uporządkowania sali po zakończeniu uroczystości;
- kontrolowanie, czy uczniowie noszą obuwie zmienne;
- czuwanie nad terminowym wpłacaniem należności za herbatę, kino, koncerty itp.;

e) sekcja rozrywkowa:

- organizowanie dyskotek szkolnych;
- pomoc w przygotowaniu sprzętu nagłaśniającego potrzebnego podczas apeli okolicznościowych i uroczystości szkolnych;

f) sekcja sportowa:

- rozwijanie zamiłowania do uprawiania sportu;
- kształtowanie charakteru i pożądanых postaw w działaniu indywidualnym jak i zespołowym przez integrację grup uczniowskich, współpracę i współdziałanie z nauczycielami i rodzicami w ramach przedsięwzięć o charakterze sportowym.

14. Wybór członków szkolnych sekcji samorządowych:

- a) członkowie sekcji wybierani są spośród Rady Samorządu Uczniowskiego;
- b) udział w pracach sekcji jest dobrowolny;
- c) uczeń może uczestniczyć w pracach kilku sekcji w zależności od zainteresowań i umiejętności;
- d) przewodniczący sekcji wybierani są przez członków sekcji;
- e) każdy uczeń może przewodniczyć pracy tylko jednej sekcji.

15. Zadania przewodniczących sekcji samorządowych:

- a) organizowanie życia i działalności sekcji;

- b) zachęcanie koleżanek i kolegów do aktywnej pracy w sekcji;
 - c) prowadzenie spotkań roboczych z członkami sekcji;
 - d) kontrolowanie i ocenianie wykonania zadań wynikających z planu;
 - e) utrzymywanie systematycznych kontaktów z Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego.
16. Rada Samorządu Uczniowskiego ma prawo odwołać członków Prezydium Samorządu Uczniowskiego i poszczególnych sekcji za niewywiązywanie się z podjętych zadań lub postawę niegodną przedstawiciela społeczności szkolnej. Odwołanie może nastąpić również na wniosek Dyrekcji Szkoły, Rady Pedagogicznej lub opiekuna SU.
17. Współdziałanie Samorządu Uczniowskiego z Dyrekcją Szkoły i Radą Pedagogiczną dotyczy:
- a) ustalenia zakresu kompetencji Samorządu i uzgodnienia podstawowych kierunków pracy w danym roku szkolnym;
 - b) konsultowania z dyrekcją, nauczycielami przedmiotów, wychowawcami różnych form i sposobów organizowania działalności poszczególnych sekcji samorządowych;
 - c) informowania dyrekcji i nauczycieli o zamierzeniach, propozycjach i planach Samorządu;
 - d) rozliczania się przed Dyrekcją Szkoły z podjętych przez Samorząd zadań ogólnoszkolnych;
 - e) przygotowania opinii w sprawie oceny pracy nauczycieli;
18. Obowiązki i prawa władz szkoły wobec Samorządu:
- a) udzielanie pomocy w całokształcie działalności Samorządu;
 - b) zapoznanie Rady Samorządu Uczniowskiego z elementami planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, których realizacja zależy od inicjatyw Samorządu;
 - c) zapewnienie warunków organizacyjnych i materialnych niezbędnych do działalności Samorządu;
 - d) wysłuchiwanie opinii uczniów oraz informowanie o zajętych przez władzę szkolną stanowiskach;
 - e) dyrektor szkoły ma prawo uchylić postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
19. Wybór opiekunów Samorządu Uczniowskiego:
- a) Rada Samorządu Uczniowskiego wybiera dwóch opiekunów Samorządu Uczniowskiego.
 - b) Opiekunowie wybierani są w głosowaniu spośród nauczycieli zaproponowanych przez dyrekcję i nauczycieli zaproponowanych przez członków Rady Samorządu Uczniowskiego po uprzednim uzyskaniu ich zgody.
 - c) W zależności od decyzji Rady Samorządu Uczniowskiego, głosowanie odbywa się sposobem jawny lub tajny.
20. Obowiązki opiekunów Samorządu Uczniowskiego:
- a) udzielanie pomocy w realizacji zadań, a w szczególności tych, które wymagają udziału nauczyciela i dyrekcji szkoły;
 - b) zapewnianie, z upoważnienia dyrektora szkoły, niezbędnych warunków organizacyjnych do samorządnej działalności młodzieży;
 - c) informowanie młodzieży o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich;
 - d) inspirowanie nauczycieli (wychowawców) do współpracy z Samorządem i udzielania mu pomocy w jego działalności.
21. Fundusze Samorządu Uczniowskiego.
- a) Fundusze mogą być tworzone:
 - z dochodów uzyskanych z organizowanych przez Samorząd imprez (dyskoteki, kiermasze);

- z dochodów za zbiórkę surowców wtórnych;
 - ze środków przekazywanych przez Radę Rodziców.
- b) Funduszem dysponuje Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego po zasięgnięciu opinii wszystkich członków Rady Samorządu.
- c) Fundusze są zdeponowane na książeczce SKO.

§ 9

1. Każdemu organowi zespołu zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i innymi obowiązującymi przepisami.
2. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami zespołu winno następować wewnątrz zespołu między innymi poprzez wspólne posiedzenia tychże organów lub stron sporu.
3. Wspólne posiedzenie organizuje dyrektor na wniosek przynajmniej jednego organu w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku.
4. Przewodniczącym wspólnego posiedzenia jest dyrektor, w szczególnym przypadku Przewodniczący Rady Rodziców.
5. Organy zespołu winny zapewnić bieżącą wymianę informacji na temat podejmowanych i planowanych działań i decyzji.

§ 10

Zadania zespołów nauczycielskich

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość tej pracy i powierzonych im opiece uczniów.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania dla poszczególnego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Obowiązki nauczyciela określa § 33 statutu .
4. Obowiązki i zadania wychowawcy klasy określa zakres czynności ustalony przez dyrektora Zespołu Szkolno - Gimnazjalnego zawarty w § 34 statutu.

§ 11

Organizacja zespołu

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej i gimnazjum jest oddział.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły podstawowej i dla gimnazjum, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w tej sprawie.
4. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 22, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w tej sprawie.
5. Podział uczniów na oddziały klas pierwszych odbywa się w sposób zapewniający jednakowy poziom nauczania wszystkim uczniom. Podziału dokonują wicedyrektorzy w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

6. Do każdego oddziału dobierani są uczniowie o zróżnicowanym poziomie edukacyjnym, tak aby można uzyskać jednakowy poziom nauczania.
7. Na przydzielenie ucznia klasy pierwszej do danego oddziału mają wpływ:
 - a) wybór języka obcego;
 - b) dojazd do szkoły;
 - c) możliwość kontaktu uczniów z poszczególnymi miejscowościami;
 - d) deklaracje rodziców na naukę języka mniejszości narodowej.
8. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
9. Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Oddział dzieli się na grupy w nauczaniu:
 - języków obcych
 - wychowania fizycznego
 - informatyki
 - zajęć komputerowych
 - techniki
 - chemii
 - fizyki
11. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa sześć lat, a w gimnazjum trwa trzy lata.
12. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
13. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
14. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
15. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
16. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy jednak niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
17. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
18. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.
19. Dyrektor na podstawie pisemnych deklaracji rodziców organizuje naukę języka mniejszości narodowej - języka niemieckiego. Język mniejszości narodowej jest przedmiotem obowiązkowym dla ucznia zadeklarowanego.
20. W porozumieniu z MGOPS w Gorzowie Śląskim zespół organizuje pomoc dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
21. Zespół współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

22. Zespół współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Współpraca ta polega na spotkaniach indywidualnych, zebraniach z rodzicami, spotkaniach z Radą Rodziców.
23. W Zespole organizuje się dodatkowe zajęcia dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
24. Dla uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową i nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, można organizować klasy przysposabiające do pracy zawodowej.
 - a) Klasę organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego w oparciu o odrębne przepisy.
 - b) Dyrektor kieruje ucznia do klasy, o której mowa w punkcie 24 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wynik sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia, opinię lekarską, opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, zgodę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
25. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
26. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w punkcie 1 określają odrębne przepisy.
27. Obsługę finansowo - kadrową zapewnia organ prowadzący.

§ 12

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 13

Dostosowanie wymagań

1. Wymagania powinny uwzględniać w szczególności specyficzne trudności w uczeniu się – potwierdzone opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Przy ustalaniu ocen z przedmiotów artystycznych – wychowanie fizyczne, technika, plastyka, muzyka – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki – decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej/niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym publicznej/niepublicznej poradni specjalistycznej) zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego następuje na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wykreskuje się ocenę.
8. W zespole organizuje się dodatkowe zajęcia dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych (zajęcia dydaktyczno wyrównawcze, kompensacyjno-korekcyjne).

§ 14

Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego podczas pierwszych zajęć edukacyjnych oraz na pierwszym spotkaniu z rodzicami informują uczniów ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W przypadku, gdy rodzic (prawny opiekun) jest nieobecny na pierwszym spotkaniu (w danym roku szkolnym) z wychowawcą klasy swojego dziecka jego obowiązkiem jest indywidualne zapoznanie się z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego na spotkaniu z wychowawcą klasy lub podczas dyżurów nauczycielskich.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi podczas zajęć edukacyjnych poświęconych omówieniu i poprawie prac pisemnych; rodzicom (prawnym opiekunom) podczas spotkań z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu.
6. Zasadnicze rodzaje sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - sprawdzanie wstępne,
 - sprawdzanie bieżące (kształtujące),
 - sprawdzanie końcowe (sumujące).
7. Metody sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - sprawdzian ustny,
 - sprawdzian pisemny,
 - sprawdzian laboratoryjny,
 - obserwacja pracy uczniów (aktywność na lekcji),
 - samokontrola pracy uczniów.

§ 15

Skala ocen

1. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego zespół w klasach 4-6 szkoły podstawowej i 1-3 gimnazjum ustala skalę 6-1:

- stopień celujący 6 (skrót cel),
- stopień bardzo dobry 5 (skrót bdb),
- stopień dobry 4 (skrót db),
- stopień dostateczny 3 (skrót dst),
- stopień dopuszczający 2 (skrót dop),
- stopień niedostateczny 1 (skrót ndst).

W klasach 1-3 szkoły podstawowej w bieżącym ocenianiu nauczyciele dla informacji ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) stosować będą oznaczenia wyrazowo-literowe jako oceny cząstkowe:

- | | |
|-----------------|---|
| - wspaniale | 6 |
| - bardzo dobrze | 5 |
| - ładnie | 4 |
| - postaraj się | 3 |
| - pomyśl | 2 |
| - pracuj więcej | 1 |

Dopuszcza się stosowanie przez nauczyciela przy ocenach cząstkowych z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych znaku plusa i minusa.

2. Uczeń otrzymuje oceny wg procentowego opanowania podstawy programowej:

- | | | |
|------------------------------------|---|-------------------------|
| a) ponad 99% | – | stopień celujący |
| b) 90% – 99% materiału nauczania | – | stopień bardzo dobry, |
| c) 71% – 89% materiału nauczania | – | stopień dobry, |
| d) 51% – 70% materiału nauczania | – | stopień dostateczny, |
| e) 31% – 50% materiału nauczania | – | stopień dopuszczający, |
| f) poniżej 31% materiału nauczania | – | stopień niedostateczny. |

§ 16

Ogólne kryteria poszczególnych ocen

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie;
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
- c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, recytatorskich, plastycznych, zawodach sportowych itp.;

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń który:

- a) opanował prawie pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawą programową;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową;
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) posiada podstawowe wiadomości i potrafi posługiwać się nimi przy pomocy nauczyciela.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a brak wiadomości uniemożliwia dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.
7. Wspaniale – 6 otrzymuje uczeń, który wspaniale opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania:
 - a) zawsze wykazuje się biegłą znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
 - b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym;
 - c) jasno i logicznie rozumuje;
 - d) samodzielnie rozwiązuje problemy w sposób wyczerpujący i twórczy;
 - e) chętnie podejmuje zaplanowane działania, przejawia własną inicjatywę i wspaniale się z nich wywiązuje;
 - f) jest odpowiedzialny w swoich działaniach;
 - g) chętnie współdziała w zespole i grupie zachowując odpowiednie normy;
 - h) jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są dojrzałe językowo i stylistycznie;
 - i) posługuje się bogatym słownictwem.
8. Bardzo dobrze – 5 otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania:
 - a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
 - b) sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym;
 - c) logicznie rozumuje i wybiera prosty sposób rozwiązania;
 - d) potrafi zastosować wiedzę i zdobyte umiejętności do rozwiązywania problemów;
 - e) jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są poprawne językowo i stylistycznie, zdania rozbudowane zachowujące porządek zdarzeń;
 - f) potrafi samodzielnie zorganizować swój warsztat pracy.
9. Ładnie – 4 otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem programu nauczania:

- a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
 - b) zwykle precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym;
 - c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania;
 - d) samodzielnie wykonuje, rozwiązuje typowe zadania;
 - e) przy rozwiązywaniu problemu nie uwzględnia wszystkich jego aspektów;
 - f) jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są poprawne językowo i stylistycznie;
 - g) rzadko popełnia błędy.
10. Postaraj się – 3 otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania:
- a) zna i rozumie podstawowe pojęcia;
 - b) przy rozwiązywaniu zadań czasami posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym;
 - c) czasami samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania;
 - d) nie zawsze starannie rozwiązuje zadania;
 - e) sporadycznie rozwiązuje samodzielnie zadania;
 - f) często popełnia błędy;
 - g) jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są na ogół poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się jednak ubogim słownictwem;
 - h) współdziała w zespole lub grupie, zachowując odpowiednie normy, ale jego działania nie zawsze są skuteczne.
11. Pomyśl – 2 otrzymuje uczeń, który opanował częściowo wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania:
- a) rzadko wykazuje się znajomością podstawowych pojęć;
 - b) sporadycznie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym;
 - c) najczęściej rozwiązuje zadania przy pomocy nauczyciela;
 - d) bardzo często popełnia błędy;
 - e) zadania wykonuje mało starannie;
 - f) jego wypowiedzi (ustne i pisemne) cechuje ubogie słownictwo;
 - g) rzadko współdziała w grupie;
 - h) nie przejawia zaangażowania w zajęciach.
12. Pracuj więcej – 1 otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania:
- a) nie potrafi samodzielnie rozwiązywać, wykonywać zadań o niewielkim stopniu trudności;
 - b) wypowiada się niechętnie pojedynczymi wyrazami;
 - c) nie potrafi współdziałać w grupie;
 - d) nie rozumie poleceń ustnych i pisemnych;
 - e) zawsze popełnia błędy.

§ 17

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Na miesiąc (30 dni) przed roczną klasyfikacją nauczyciel, informuje ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wpisując w dzienniku elektronicznym ocenę klasyfikacyjną za II semestr. W przypadku gdy oceną przewidywaną jest ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych lub naganna z zachowania wychowawca informuje o tym rodziców lub opiekunów prawnych w formie pisemnej. Rodzic lub prawny opiekun podpisem potwierdza zapoznanie się z tą informacją. Jeżeli uczeń lub rodzic nie zgadza się z przewidywaną oceną semestralną lub roczną, w ciągu trzech dni od dnia otrzymania informacji kontaktuje się z nauczycielem przedmiotu i przedstawia swoją uzasadnioną propozycję oceny. Jeżeli mimo rozmowy z nauczycielem uczeń lub rodzic ma wątpliwości co do wysokości przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, występuje z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o podwyższenie tejże oceny, zawierającym rzeczowe uzasadnienie prośby.
2. O formie uzyskania przez ucznia wyższej oceny od przewidywanej decyduje nauczyciel przedmiotu na podstawie zapisu zgodnego z Przedmiotowym Systemem Oceniania.
3. Uczeń musi spełniać 100% wymagań na ocenę przez siebie wnioskowaną - wyższą niż przewidywana przez nauczyciela.
4. W sytuacji, gdy w okresie od poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej do dnia klasyfikacji uczeń wykaże rażące lekceważenie obowiązku szkolnego i na skutek tego otrzyma oceny cząstkowe niedostateczne, roczna ocena klasyfikacyjna może być niższa od przewidywanej.

§ 18

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna uczniów przeprowadzana jest raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie mogą uzyskać informacje o postępach edukacyjnych i zachowaniu ucznia na zebraniach z rodzicami (listopad, kwiecień) oraz poprzez zalogowanie się w systemie dziennika elektronicznego.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy na podstawie regulaminu punktowego oceniania zachowania ucznia oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
5. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2

- stopień niedostateczny – 1

6. Zapis ocen w dziennikach lekcyjnych i dzienniku elektronicznym:

- a) oceny cząstkowe wpisujemy cyfrą: 1, 2, 3, 4, 5, 6, przy czym dopuszcza się stosowanie przez nauczyciela przy ocenach cząstkowych z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych znaku plusa i minusa.;
- b) oceny śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu - celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

7. W klasach 1-3 szkoły podstawowej nauczyciele sporządzają ocenę opisową.

§ 19

Ocena zachowania Punktowe ocenianie zachowania ucznia

1. Tryb i zasady ustalania oceny w klasach 1-3 szkoły podstawowej:

1.1 W klasach 1-3 śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową. W ocenie zachowania uwzględnia się dobre i pozytywne cechy ucznia zgodne z przyjętymi kryteriami. O negatywnym zachowaniu ucznia rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na bieżąco poprzez wpisywanie uwag, wezwanie do szkoły w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

1.2 Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach 1-3 uwzględnia:

- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Uczeń:
 - osiąga w nauce wyniki zgodne ze swoimi możliwościami intelektualnymi;
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - ma usprawiedliwione nieobecności;
 - na zajęciach zachowuje się nienagannie, aktywnie w nich uczestniczy, jest przygotowany;
 - rozpoczyna i kończy pracę na czas;
 - pracuje sprawnie i we właściwym tempie;
 - wykonuje prace estetycznie i dokładnie;
 - utrzymuje porządek w miejscu pracy;
 - pamięta o obowiązkach ucznia, tj. odrabia prace domowe, nosi do szkoły przybory szkolne, nosi obuwie zmienne, należycie wypełnia obowiązki dyżurnego.
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:
 - aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska;
 - właściwie wywiązuje się z powierzonych zadań;
 - bierze udział w konkursach, zawodach, olimpiadach, itp. organizowanych przez klasę, szkołę;
 - dba o sprzęt szkolny, czystość, ład i porządek.
- c) Dbalność o honor i tradycje szkoły. Uczeń:
 - aktywnie uczestniczy w apelach, akademiach i imprezach okolicznościowych oraz w obrzędach szkolnych;
 - w ważnych dla życia szkoły posiada odświętny strój (biało – granatowy lub biało – czarny);
 - zawsze stara się dbać o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentować;
 - szanuje mienie szkolne i prywatne.
- d) Dbalność o piękno mowy ojczystej. Uczeń:

- dba o wysoką kulturę słowa;
 - potrafi opanować swoje emocje (gniew, kłótność, złość, agresję);
 - nie używa wulgaryzmów.
- e) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:
- właściwie reaguje na przejawy negatywnych zachowań innych (np. agresja, wandalizm, wymuszanie);
 - nie namawia i nie zmusza do złego;
 - pomaga innym, broni słabszych;
 - wspólnie z klasą uczestniczy w programach zdrowotnych;
 - dba o higienę osobistą, utrzymuje czystość wokół siebie (w klasie, na korytarzu i boisku szkolnym);
 - zgodnie pracuje w zespole.
- f) Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią. Uczeń:
- zawsze kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły, jest grzeczny na zajęciach lekcyjnych, imprezach szkolnych, podczas jazdy do i ze szkoły, na świetlicy, w bibliotece, w szatni;
 - jego sposób bycia nie narusza godności innych.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:
- zawsze okazuje szacunek innym osobom np. poprzez wypełnianie poleceń nauczycieli, pracowników szkoły;
 - życzliwie odnosi się do kolegów i koleżanek.

2. Tryb i zasady ustalania oceny w klasach 4-6 szkoły podstawowej:

2.1 Uczeń otrzymuje śródroczną ocenę zachowania na zakończenie I semestru i roczną - na zakończenie roku szkolnego.

a) Ocena zachowania nie ma wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania.

b) Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności uczniowskiej;
- dbalność o honor i tradycje szkoły;
- dbalność o piękno mowy ojczystej;
- dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- okazywanie szacunku innym osobom.

c) Ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:

- wzorowe (wz)
- bardzo dobre (bdb)
- dobre (db)
- poprawne (pop)
- nieodpowiednie (ndp)
- naganne (ng)

2.2 Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania wraz z warunkami i trybem odwoławczym od uzyskanej oceny.

- 2.3 Prawo do wyrażenia opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy inny nauczyciel, dyrekcja szkoły, inni pracownicy oraz uczniowie szkoły.
- 2.4 Uczniowie nadpobudliwi psychoruchowo, posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie lekarskie, podlegają indywidualnej ocenie zachowania.
- 2.5 Wychowawca klasy oraz każdy nauczyciel notuje w dzienniku opinie własne i innych osób na temat aktywności przejawianej przez uczniów w szkole i poza nią oraz ich zachowań, uwzględniając wypowiedzi uczniów.
- 2.6 Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala się na podstawie punktów uzyskanych przez ucznia.
- a) Ilość przyznanych punktów ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, uwzględniając opinie ucznia i zespołu klasowego.
- b) Ocenę zachowania wystawia wychowawca na podstawie kryteriów oceny zachowania.
- 2.7 Kryteria oceny zachowania:
- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Uczeń:
- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (nieobecności są usprawiedliwiane na bieżąco);
 - sumiennie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych (np. uzupełnia zaległości, ma zeszyty, podręczniki, przybory i odrobione zadania);
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych;
 - podporządkowuje się zaleceniom i zarządzeniom pracowników szkoły (np. zmienia obuwie, sumiennie spełnia obowiązki dyżurnego klasowego).
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności uczniowskiej. Uczeń:
- szanuje mienie szkolne i prywatne innych uczniów i pracowników szkoły;
 - dba o porządek w szkole, w klasie, na boisku, terenie wokół szkoły oraz w autobusie;
 - postępuje uczciwie, nie oszukuje nie przywłaszcza sobie rzeczy szkolnych lub będących własnością innych osób;
 - szanuje otaczającą go przyrodę.
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły. Uczeń:
- z szacunkiem odnosi się do symboli;
 - godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych;
 - aktywnie i godnie reprezentuje szkołę podczas imprez szkolnych, środowiskowych, akademii i innych imprez przeznaczonych dla społeczności lokalnej;
 - podczas ważnych uroczystości ma odświętny strój szkolny.
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej. Uczeń:
- szanuje mowę ojczystą - nie używa wulgarnych słów;
 - stosuje zwroty grzecznościowe;
 - do innych uczniów oraz pracowników szkoły odnosi się kulturalnie z należyтым szacunkiem i życzliwością;
 - wypowiadając się, dba o piękno i czystość języka polskiego.
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:
- przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole;
 - potrafi powiedzieć „nie” nałogom;
 - samodzielnie nie oddala się od szkoły;

- dba o to , aby jego zachowanie nie było uciążliwe i nieprzyjemne dla innych uczniów (np. nie zaczepia innych uczniów, nie jest agresywny wobec kolegów, nie zmusza i nie namawia ich do niewłaściwego zachowania).
- f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Uczeń:
- przestrzega zasad i norm współżycia w grupie, w szkole i poza nią;
 - podczas zajęć zachowuje się właściwie (np. nie przeszkadza innym uczniom i nauczycielowi podczas lekcji, nie rozmawia, nie chodzi po klasie, nie je, nie żuje gumy);
 - nosi ubiór schludny, zgodny z kanonami naszej kultury;
 - kulturalnie zachowuje się podczas przerw, dyskotek i apeli.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:
- w stosunku do koleżanek i kolegów respektuje ich prawo do prywatności, godności osobistej i nietykalności;
 - wyraża się o starszych z należnym im szacunkiem;
 - szanuje poglądy innych, jest tolerancyjny, nie komentuje zachowań innych;
 - chętnie służy bezinteresowną pomocą, opiekuje się młodszymi i starszymi.

2.8 Punkty za spełnienie powyższych warunków przyznaje się wg skali 0-3:

- 0 – nigdy
- 1 – czasami
- 2 – często
- 3 – zawsze

2.9 Suma otrzymanych przez ucznia punktów odpowiada ocenie zachowania, która wystawiana jest na zakończenie semestru lub roku.

Liczba punktów	Ocena zachowania
84-80	wzorowe
79-65	bardzo dobre
64-45	dobre
44-25	poprawne
24-10	nieodpowiednie
9-0	naganne

2.10 Ustala się następujący tryb odwoławczy od oceny zachowania:

- a) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny.
- b) Zastrzeżenia co do procedury ustalenia oceny zachowania ucznia muszą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno wychowawczych, ze szczegółowym przedstawieniem zgłaszanych zastrzeżeń.
- c) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została wystawiona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę

zachowania na podstawie regulaminu, w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

d) W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- przedstawiciel Rady Rodziców.

e) Ustalona przez komisję ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ona ostateczna.

3. Tryb i zasady ustalania oceny w gimnazjum:

a) Uczeń otrzymuje śródroczną ocenę zachowania na zakończenie I semestru i roczną - na zakończenie roku szkolnego.

b) Za punkt wyjścia przyjmuje się kredyt w wysokości 100 pkt., co odpowiada ocenie dobrej.

c) Ocena zachowania nie ma wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania.

d) Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności uczniowskiej;
- dbałość o honor i tradycje szkoły;
- dbałość o piękno mowy ojczystej;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- okazywanie szacunku innym osobom.

e) Ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:

- wzorowe (wz),
- bardzo dobre (bdb),
- dobre (db),
- poprawne (pop),
- nieodpowiednie (ndp),
- naganne (ng).

f) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania wraz z warunkami i trybem odwoławczym od uzyskanej oceny.

g) Prawo do wyrażenia opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy inny nauczyciel, dyrekcja szkoły, inni pracownicy oraz uczniowie szkoły.

h) Uczniowie nadpobudliwi psychoruchowo, posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie lekarskie, podlegają indywidualnej ocenie zachowania.

i) Wychowawca klasy oraz każdy nauczyciel notuje w dzienniku uwagi własne i innych osób na temat aktywności przejawianej przez uczniów w szkole i poza nią oraz ich zachowań, uwzględniając wypowiedzi uczniów.

- j) Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala się na podstawie punktów uzyskanych przez ucznia.
- k) Ilość przyznanych punktów ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, uwzględniając opinie ucznia i zespołu klasowego.
- l) Poszczególnym ocenom odpowiadają następujące przedziały punktowe:
- wzorowe – powyżej 240 pkt.,
 - bardzo dobre - 239 - 180 pkt.,
 - dobre - 179 – 100 pkt.,
 - poprawne - 99 - 0 pkt.,
 - nieodpowiednie – minus 1 – minus 150 pkt.,
 - naganne – więcej niż 150 ujemnych pkt.
- m) Ocenę zachowania wystawia wychowawca na podstawie kryteriów oceny zachowania.
- n) Na początku drugiego semestru liczba 100 punktów jest odpowiednio powiększona lub pomniejszona w zależności od oceny uzyskanej przez ucznia w pierwszym semestrze, według następującej skali:

Ocena śródroczna	Punkty dodatkowe	Stan punktów na początku II semestru
wzorowe	+ 30	130
bardzo dobre	+20	120
dobre	0	100
poprawne	- 10	90
nieodpowiednie	- 30	70
naganne	- 40	60

4. Kryteria oceny zachowania ucznia gimnazjum:

4.1 Punkty dodatnie

4.1.1 Raz w semestrze wychowawca przyznaje następującą ilość punktów dodatnich:

- a) 20 pkt. za kulturę osobistą;
- b) stosunek do nauki (od 1 do 10 pkt. adekwatnie do możliwości ucznia);
- c) 10 pkt. za stosowny, estetyczny wygląd (strój odpowiedni do okoliczności, schludny i czysty);
- d) maksymalnie 20 pkt. za 100 % frekwencji (liczonej łącznie z usprawiedliwionymi w terminie regulaminowym nieobecnościami, przy czym punktów nie otrzymuje osoba, która ma powyżej 10 godz. nieusprawiedliwionych)
 - dodatkowych 5 pkt. przyznaje się za brak jakichkolwiek godzin opuszczonych;
- e) 10 pkt. przyznaje się uczniowi za pochwałę otrzymaną od wychowawcy na forum klasy;
- f) 20 pkt. przyznaje się uczniowi za pochwałę otrzymaną od dyrektora na forum społeczności szkoły;
- g) 10 – 20 – 30 pkt. za pracę nad projektem edukacyjnym w gimnazjum, adekwatnie do zaangażowania w pracy grupy projektowej.

4.1.2 Każdorazowo wychowawca przyznaje następującą ilość punktów dodatnich za:

- a) aktywną działalność na rzecz klasy (pomoc w uroczystościach klasowych, gazetka klasowa) - każdorazowo 5 pkt.;
- b) aktywną działalność na rzecz szkoły:
 - pomoc w uroczystościach szkolnych - każdorazowo 5 pkt.;
 - udział w zajęciach pozalekcyjnych i organizacjach szkolnych – maksymalnie 10 pkt. w semestrze za każdy rodzaj zajęć;
 - udział w uroczystościach szkolnych - każdorazowo 5 pkt.;
- c) działalność na rzecz środowiska lokalnego (wolontariat, świetlica środowiskowa itp.) – za każdy rodzaj działalności - 5pkt.;
- d) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych (za każdy rodzaj konkursu i zawodów):
 - etap szkolny – udział 5 pkt.;
 - etap gminny i powiatowy – udział 10 pkt., zajęcie I – III miejsca 15 pkt.;
 - etap wyższego szczebla – udział 15 pkt.;
 - uzyskanie tytułu finalisty 25pkt.;
 - uzyskanie tytułu laureata 30pkt.;
- e) inne pozytywne zachowania i postawy ucznia niewymienione powyżej (pomoc koleżeńska, dodatkowa współpraca z nauczycielami, prace porządkowe itp.) – każdorazowo 2 pkt., z własnej inicjatywy – każdorazowo 4 pkt.

4.2 Punkty ujemne

4.2.1 Za każde z niżej wymienionych przewinień uczeń otrzymuje punkty ujemne:

- przeszkadzanie na lekcji, niewłaściwe zachowanie na przerwach (za każdą uwagę) – 5 pkt.;
- niewłaściwe wykonywanie obowiązków dyżurnego - 2 pkt.;
- nieuzasadnione spóźnianie na lekcje - 2 pkt.;
- stosowanie makijażu, pomalowane paznokcie, niewłaściwy ubiór - 5 pkt.;
- farbowanie włosów -10 pkt.;
- brak odpowiedniego obuwia w czasie pobytu w szkole (za każdy dzień) - 1 pkt.;
- niewykonywanie poleceń nauczyciela - 5 pkt.;
- kolczyki w nietypowych miejscach (np. w nosie, brodzie, brwiach, w języku itp., -chłopcy również w uszach) – każdorazowo - 2 pkt.;
- żucie gumy podczas zajęć dydaktyczno wychowawczych - 1pkt.;
- korzystanie z telefonów komórkowych, tabletów lub odtwarzaczy multimedialnych podczas zajęć lekcyjnych, świetlicowych - 10 pkt.;
- filmowanie, robienie zdjęć naruszających godność osobistą - 50pkt.;
- nieoddanie książki wypożyczonej z biblioteki w odpowiednim terminie - 1pkt.;
- nieobecności nieusprawiedliwione (za każdą godz.) - 1 pkt., w przypadku udowodnionych wagarów (za każdą godz.) - 5 pkt.;
- wychodzenie poza teren szkoły - 10 pkt.;
- używanie wulgarnych słów - 10 pkt. ;

- niszczenie sprzętu szkolnego, mebli, wystroju szkoły - 20 pkt.;
 - zaczepki słowne, fizyczne, ubliżanie, napastowanie, popychanie, szturchanie - 20 pkt.;
 - kłamstwa i oszustwa –15 pkt.;
 - aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły i w autobusie szkolnym – 20 pkt.;
 - fałszowanie podpisu rodziców (opiekunów) - 20 pkt.;
 - posiadanie, używanie tytoniu - 50 pkt.;
 - posiadanie, handel, używanie, zachęcanie, prowokowanie do użycia środków odurzających i alkoholu, kradzieże, bójki, wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie, przynoszenie na teren szkoły lub używanie niebezpiecznych narzędzi mogących zagrażać życiu lub zdrowiu w czasie zajęć szkolnych (zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, wycieczki itp.) - 100 pkt.;
 - przynoszenie zwierząt, w tym zwierząt niebezpiecznych, jadowitych na zajęcia szkolne - 50 pkt.
 - znęcanie się nad zwierzętami -100pkt
 - upomnienie wychowawcy wobec klasy - 10 pkt.;
 - nagana wychowawcy wobec klasy - 20pkt.;
 - upomnienie dyrektora szkoły - 30 pkt.;
 - nagana dyrektora szkoły - 50 pkt.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem punktów 4 i 5 §14.
6. Uczeń otrzymuje ocenę naganną z zachowania na świadectwie ukończenia gimnazjum jeśli nie wykonał projektu edukacyjnego w gimnazjum.

§ 20

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla tych uczniów nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także nie ustala się oceny zachowania.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana, przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
 10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7., a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ustępie 4. pkt. b – skład komisji;
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 21.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 21, § 23 pkt.1.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 21.

§ 21

Odwołanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz od oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia (w formie pisemnej) w wypadku, gdy ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, a w szczególności:
 - nie zostały przedstawione uczniom i rodzicom zasady oceniania wewnętrznego,
 - uczeń nie został zapoznany z Przedmiotowym Systemem Oceniania,
 - rodzice i uczniowie nie zostali poinformowani o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania na koniec roku szkolnego,
 - nauczyciel nie przestrzega oceniania wewnętrznego oraz PSO,
 - uczniowie i rodzice nie zostali zapoznani z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Odwołanie należy złożyć na piśmie do dyrekcji szkoły w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, ze szczegółowym przedstawieniem zgłaszanych zastrzeżeń.
3. Zasadność odwołania rozpatruje dyrektor szkoły lub inny nauczyciel znajdujący się na kierowniczym stanowisku oraz dwóch nauczycieli za wyjątkiem wychowawcy ucznia i nauczyciela wystawiającego ocenę.
4. Jeżeli komisja uzna zasadność odwołania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości, umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć, a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
6. W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli Zespołu Szkolno – Gimnazjalnego lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog lub psycholog szkolny,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady oddziału rodziców.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - skład komisji,

- termin sprawdzianu,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest ona ostateczna.
10. Tryb odwoławczy stosuje się także do oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej podczas egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena, ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 22

Promocja do klasy programowo wyższej

1. Uczeń zespołu otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 23.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych w punkcie 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 23.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu wystawiono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

§ 23

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej 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.

2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych jeżeli:
 - a) możliwości edukacyjne ucznia pozwolą na wyrównanie braków w ciągu okresu wakacyjnego,
 - b) na egzamin wyrazi zgodę nauczyciel prowadzący dane zajęcia dydaktyczne,
 - c) uzyskanie oceny pozytywnej w normalnym trybie uniemożliwiła choroba ucznia,
 - d) uczeń posiada opinię poradni o dostosowaniu wymagań edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uczniem 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.
 7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji,
 - termin egzaminu poprawkowego,
 - pytania egzaminacyjne,
 - wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia zespołu, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 24

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem punktu 5;
 - jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu po szkole podstawowej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń kończy gimnazjum:
 - jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem pkt. 5;
 - jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
4. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami.

§ 25

Nagrody i kary

1. Nagrody:
 - 1.1. Nagrody i wyróżnienia obowiązujące w Zespole Szkolno-Gimnazjalnym:
 - pochwała wychowawcy, nauczyciela danego przedmiotu, opiekuna organizacji uczniowskich, koła zainteresowań,
 - pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - dyplom,
 - podziękowanie,
 - nagrody rzeczowe,
 - wpis do „Złotej Księgi”.
 - 1.2. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1.3. Dyrektor przyznaje nagrodę za pracę w Samorządzie Uczniowskim na następujących zasadach:
 - a) nagrodę otrzymuje uczeń, którego praca została wysoko oceniona przez opiekunów SU i Radę SU;

- b) nagrodę przyznaje dyrektor szkoły na wniosek komisji złożonej z opiekunów SU i przewodniczącego SU;
 - c) nagrodę dla przewodniczącego SU przyznaje dyrektor szkoły na wniosek opiekunów SU i przewodniczących poszczególnych sekcji;
- 1.4. Wskaźniki wysokiej oceny pracy ucznia. Uczeń:
- przygotowuje uroczystości szkolne oraz w nich uczestniczy (apele, wieczornice, spotkania okolicznościowe),
 - aktywnie i twórczo przewodniczy sekcji SU,
 - z zaangażowaniem uczestniczy w pracach sekcji,
 - regularnie bierze udział w spotkaniach SU,
 - sumiennie wywiązuje się z nałożonych obowiązków i samodzielnie przyjętych na siebie zadań,
 - wykazuje się inicjatywą w podejmowaniu działań na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej,
 - uzyskuje co najmniej dobre wyniki w nauce,
 - wykazuje się koleżeńską postawą,
 - z szacunkiem odnosi się do osób dorosłych,
 - godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz tworząc jej pozytywny wizerunek.
- 1.5. Tytuł Primus inter Pares jest wyrazem uznania dla zaangażowanej postawy ucznia, który podczas trzyletniej nauki w gimnazjum szczególnie wyróżnił się w pracy na rzecz rozwijania posiadanych talentów, a także wykazał się wrażliwością społeczną i odpowiedzialną postawą.
- a) Tytuł nadaje Kolegium w składzie:
- Dyrektor szkoły
- oraz przedstawiciele:
- Rady Rodziców,
 - Rady Pedagogicznej,
 - Samorządu Uczniowskiego.
- Powyższe organa powołują spośród siebie do Kolegium po dwóch reprezentantów.
- b) Tytuł Primus inter Pares otrzymuje uczeń, który:
- na świadectwie ukończenia gimnazjum uzyskał średnią ocen minimum 5.0,
 - wykazał się wzorowym zachowaniem,
 - z egzaminu gimnazjalnego zdobył łącznie minimum 75 % punktów możliwych do zdobycia we wszystkich części egzaminu gimnazjalnego,
 - uczestniczył przynajmniej w jednym konkursie przedmiotowym, uzyskując co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów na szczeblu gminnym,
 - aktywnie pracował w Samorządzie Uczniowskim lub Klubie „Ośmiu”, reprezentował szkołę w zawodach sportowych na szczeblu powiatowym lub uczestniczył w innych konkursach okolicznościowych.
- c) Uczeń uhonorowany tytułem Primus inter Pares otrzymuje:
- dyplom gratulacyjny,
 - płaskorzeźbę przedstawiającą logo szkoły,
 - płócienny biret.
- 1.6. Nagrodę za udział w działalności artystycznej otrzymuje uczeń, który w ciągu trzech lat nauki w szkole podstawowej lub gimnazjum aktywnie uczestniczył w programach artystycznych przygotowywanych w szkole.

1.7. Tytuł Najlepszego Ucznia Szkoły Podstawowej przyznany zostaje uczniowi, który osiągnie najlepszy wynik na zakończenie szkoły z ocen klasyfikacyjnych i sprawdzianu po szkole podstawowej. Do zdobycia jest 200 punktów, 100 punktów za średnią ocen 6,0 na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (liczba punktów zmniejsza się proporcjonalnie wraz ze zmniejszającą się średnią ocen) i 100 punktów za zdobycie 100 % punktów możliwych do zdobycia na sprawdzianie po szkole podstawowej (liczba punktów zmniejsza się proporcjonalnie wraz ze zmniejszającą się liczbą zdobytych punktów). W przypadku gdy dwie lub więcej osób zdobędzie tę samą liczbę punktów, tytuł ten przysługuje wszystkim osobom które ten wynik osiągnęły. Uczeń otrzymuje: dyplom gratulacyjny, płaskorzeźbę przedstawiającą logo szkoły, płócienny biret.

2. Kary:

2.1. Kary stosowane w Zespole Szkolno-Gimnazjalnym:

- upomnienie wychowawcy wobec klasy,
- nagana wychowawcy klasy,
- upomnienie dyrektora wobec klasy,
- nagana dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
- pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
- przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły.

2.2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy lub rodziców do dyrektora szkoły.

2.3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:

- umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
- dopuścił się kradzieży lub w inny sposób wchodzi w kolizję z prawem,
- demoralizuje innych uczniów,
- permanentnie narusza prawa i obowiązki ucznia.

2.4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.

§ 26

Zasady rekrutacji uczniów.

1. Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia do gimnazjum jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie.
2. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
3. W przypadku większej ilości kandydatów do klasy pierwszej, przyjęcia następują na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący.
4. W okresie przejściowym obowiązują następujące kryteria rekrutacji:

W przypadku większej ilości chętnych dzieci do klas 1 niż liczba miejsc w szkole, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która przeprowadza rekrutację na wolne miejsca.

Do klasy pierwszej w pierwszej kolejności przyjmowane są wszystkie dzieci zamieszkałe odpowiednio na terenie obwodu szkoły podstawowej i na terenie obwodu gimnazjum.

Kandydaci otrzymują punkty za spełnienie poniższych kryteriów ustawowych i samorządowych, na podstawie uzyskanych punktów tworzona jest lista według której przyjmowani są kandydaci.

Kryteria ustawowe		
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	64
2.	Niepełnosprawność kandydata	64
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	64
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	64
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	64
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	64
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	64

Kryteria samorządowe do szkoły podstawowej		
1.	Dziecko, które w bieżącym roku szkolnym uczęszczało do Publicznego Przedszkola, znajdującego się w obwodzie szkoły podstawowej.	32
2.	Dziecko ubiegające się o przyjęcie do szkoły podstawowej położonej w odległości do 3 km od miejsca zamieszkania dziecka.	16
3.	Dziecko, którego <u>oboje rodzice</u> (prawni opiekunowie) <u>pracują</u> , wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.	8
4.	Dziecko, którego rodzeństwo będzie kontynuowało w następnym roku szkolnym edukację szkolną w szkole podstawowej.	4
5.	Dziecko, którego rodzic/rodzice (prawny opiekun/prawni opiekunowie) pracują na terenie Gminy Gorzów Śląski.	2

Kryteria samorządowe do gimnazjum		
1.	Dziecko, które w bieżącym roku szkolnym uczęszczało do Publicznej Szkoły Podstawowej, znajdującej się w obwodzie gimnazjum.	32
2.	Dziecko które ukończyło szkołę podstawową z wyróżnieniem	16
3.	Dziecko ubiegające się o przyjęcie do gimnazjum położonego w odległości do 5 km od miejsca zamieszkania dziecka.	8
4.	Dziecko, którego <u>oboje rodzice</u> (prawni opiekunowie) <u>pracują</u> , wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.	4
5.	Dziecko, którego rodzeństwo będzie kontynuowało w następnym roku szkolnym edukację szkolną w gimnazjum.	2
6.	Dziecko, którego rodzic/rodzice (prawny opiekun/prawni opiekunowie) pracują na terenie Gminy Gorzów Śląski.	1

5. Harmonogram rekrutacji:

- a) od 15 marca do 15 kwietnia składanie dokumentów do 1 klas;

- b) do 30 kwietnia ogłoszenie listy przyjętych i nieprzyjętych dzieci;
 - c) od 9 maja do 16 maja składanie odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej;
 - d) do 31 maja rozpatrzenie odwołania przez Dyrektora.
6. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno - pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 27

Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, zespół organizuje świetlicę.
2. Do świetlicy szkolnej uczęszczają uczniowie dojeżdżający autobusem szkolnym.
3. Grafik zajęć świetlicy dopasowany jest do planu zajęć oraz dowozu i odwozu uczniów.
4. Wszyscy uczniowie, którzy mają wolną godzinę lekcyjną mają obowiązek przyjść do świetlicy.
5. W świetlicy szkolnej prowadzony jest dziennik, w którym notowane są nieobecności uczniów.
6. Uczniowie mają obowiązek zgłosić wyjście nauczycielowi.
7. Uczniowie mogą być zwolnieni z zajęć świetlicowych na osobistą prośbę rodziców. W szczególnych przypadkach dokumentem uprawniającym ucznia do zwolnienia z opieki ze świetlicy jest druk podpisany przez rodzica, opiekuna prawnego lub innego dorosłego członka rodziny, który zobowiąże się do przejęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka. Wniosek powinien zostać poprzedzony rozmową z nauczycielem lub dyrektorem.
8. Nauczyciel świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów dojeżdżających od chwili ich zgłoszenia się do świetlicy do chwili rozpoczęcia zajęć lekcyjnych oraz od chwili zgłoszenia się do świetlicy po zakończeniu zajęć lekcyjnych do chwili przekazania ich opiekunowi w szkolnym autobusie.
9. Uczniowie mogą korzystać z pomocy nauczyciela podczas odrabiania zadań domowych.
10. Starsi uczniowie mają obowiązek pomagać słabszym i młodszym kolegom w nauce oraz stwarzać atmosferę życzliwości.
11. W świetlicy obowiązuje cisza i kulturalne zachowanie.
12. Uczniowie mają obowiązek dbać o ład i porządek świetlicy.
13. Uczniowie mają prawo i obowiązek wzbogacać majątek i wystrój świetlicy.
14. Uczniowie mają prawo korzystać w świetlicy z gier planszowych i sprzętu sportowego, których użytkowanie określają odrębne przepisy.
15. Gry wypożycza nauczyciel i odbiera je w kompletnym stanie.
16. Za zniszczony sprzęt w świetlicy pobierana jest jego równowartość pieniężna.
17. Nauczyciel nie powinien dopuszczać do wcześniejszego pobierania ubrań z szatni i przebywania z nimi w świetlicy.
18. O złym zachowaniu uczniów dojeżdżających nauczyciel świetlicy powiadamia wychowawcę klasy, który rozlicza uczniów zgodnie z zapisami szkolnego systemu oceniania. Wychowawca klasy zawiadamia rodziców o złym zachowaniu ich dzieci.

19. Nauczyciel świetlicy podczas zajęć ma obowiązek prowadzić zajęcia związane z zasadami ruchu drogowego, bezpiecznego poruszania się po drogach, szczególnie w zakresie przejazdów środkami komunikacji masowej oraz zagadnieniami promującymi zdrowy styl życia.
20. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

§ 28

Dojazdy uczniów

1. Uczniowie gromadzą się o określonej godzinie na wyznaczonych przystankach lub przed budynkiem szkoły.
2. Gdy autobus dojeżdża na przystanek, uczniowie pojedynczo wchodzą do autobusu i zajmują miejsca.
3. W autobusie uczniowie zachowują się grzecznie, nie krzyczą, nie otwierają drzwi, słuchają poleceń opiekuna.
4. Autobus zatrzymuje się na przystankach PKS.
5. Uczniowie wysiadają z autobusu w zatoczce przed szkołą.
6. Uczniowie udają się do świetlicy lub na zajęcia lekcyjne.

§ 29

Biblioteka Zespołu Szkolno - Gimnazjalnego w Gorzowie Śląskim

1. W Zespole Szkolno-Gimnazjalnym organizuje się bibliotekę szkolną, w której działalności uwzględniane są zadania w zakresie:
 - a) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - b) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.
3. Z biblioteki mogą korzystać bezpośrednio wszyscy uczniowie, ich rodzice i pracownicy szkoły.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory od września do maja.
5. Ze zgromadzonych w bibliotece książek i czasopism oraz innych wydawnictw (np. programy, mapy, atlasy) można korzystać:
 - a) wypożyczając je do domu (lektury szkolne, literaturę piękną, książki popularnonaukowe)
 - b) czytając lub przeglądając je na miejscu (księgozbiór podręczny, czasopisma).
6. Każdy uczeń obowiązany jest zaznajomić się z regulaminem i zapamiętać godziny otwarcia biblioteki.
7. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
8. Uczeń, w którego domu panuje choroba zakaźna nie może korzystać z biblioteki.
9. W bibliotece należy zachowywać się cicho.
10. Zabrania się wnoszenia do biblioteki jedzenia i picia.

11. Biblioteka oferuje wolny dostęp do półek.
12. Każdy czytelnik, samodzielnie poszukujący interesującej go książki, zobowiązany jest do utrzymania na regale zastanego układu książek.
13. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres 3 tygodni.
14. Przeczytane książki należy natychmiast zwrócić do biblioteki, gdyż czekają na nie inni czytelnicy.
15. Jeśli czytelnik nie zdążył przeczytać książki przed upływem tego terminu, a biblioteka nie ma na nią nowych zamówień, może przynieść książkę i poprosić o prolongatę terminu jej zwrotu.
16. Czytelnik przechowuje wypożyczone książki w okładce, chroni przed zniszczeniem i zagubieniem.
17. Uczeń, który zagubił lub zniszczył książkę wypożyczoną w bibliotece, musi odkupić taką samą lub inną - wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza o wartości odpowiadającej aktualnej, antykwarycznej cenie książek zagubionych lub zniszczonych.
18. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
19. Książek wypożyczonych nie można przekazywać innym czytelnikom bez uprzedniego prerejestrowania ich w bibliotece.
20. Z końcem maja każdego roku szkolnego wszystkie książki wypożyczone z biblioteki powinny być zwrócone.
21. W przypadkach uzasadnionych biblioteka może żądać zwrotu książek przed upływem czasu.

§ 30

Pracownia multimedialna Zespołu Szkolno - Gimnazjalnego w Gorzowie Śląskim

1. Pracownia czynna jest w godzinach określonych w grafiku pracy nauczyciela bibliotekarza.
2. Przebywanie w pracowni dozwolone jest tylko w obecności nauczyciela bibliotekarza.
3. W pracowni znajduje się 8 stanowisk komputerowych, z których mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice.
4. Każdy użytkownik po przyjściu do pracowni zobowiązany jest:
 - a) zgłosić się do opiekuna pracowni;
 - b) po zajęciu stanowiska wskazanego przez opiekuna pracowni, dokonać wpisu do zeszytu odwiedzin. wpis powinien zawierać: datę odwiedzin, godzinę rozpoczęcia pracy, imię i nazwisko użytkownika, klasę (dotyczy uczniów), temat poszukiwań;
 - c) podczas użytkowania komputera - zachowywać się cicho i kulturalnie, nie wnosić i nie spożywać jedzenia ani picia;
 - d) wszelkie uszkodzenia i nieprawidłowości w pracy komputera - natychmiast zgłosić opiekunowi pracowni;
 - e) przed opuszczeniem stanowiska - skasować wszystkie wprowadzone przez siebie informacje i doprowadzić miejsce pracy do stanu wyjściowego;
 - f) zakończenie pracy zgłosić opiekunowi, który w zeszycie odwiedzin zaznaczy czas zakończenia pracy i złoży podpis.
5. Każde ze stanowisk komputerowych ma swój indywidualny login i hasło oraz zaopatrzone jest w zeszyt odwiedzin z numerem stanowiska.
6. Komputery włącza i wyłącza opiekun pracowni lub za jego zgodą użytkownik pracowni.
7. Restartowanie komputera jest zabronione.
8. Przy jednym stanowisku mogą pracować nie więcej niż 2 osoby.

9. Komputery służą do celów edukacyjnych, a nie do rozrywki czy prowadzenia prywatnej korespondencji (e-mail, gry, czaty).
10. Odwiedzający pracownię mogą w celach dydaktycznych korzystać z sieci Internet, programów multimedialnych oraz programów edukacyjnych dostępnych w pracowni.
11. Należy korzystać wyłącznie z zainstalowanych programów, instalowanie innych programów dokonywanie zmian w już istniejących oprogramowaniach jest zabronione.
12. Korzystanie ze sprzętu może odbywać się przed lub po godzinach lekcyjnych oraz podczas przerw trwających dłużej niż 5 minut.
13. W przypadku naruszenia zasad regulaminu opiekun pracowni ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji użytkownika.
14. Za sporadyczne nieprzestrzeganie regulaminu uczeń otrzymuje jednorazowy zakaz korzystania z pracowni.
15. Za ewidentne łamanie regulaminu uczeń może zostać pozbawiony prawa korzystania z pracowni na czas określony przez dyżurującego bibliotekarza.
16. Za wszelkie uszkodzenia wynikłe ze świadomego działania ucznia materialną odpowiedzialność ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie dziecka.
17. W przypadku dużej ilości chętnych do korzystania z pracowni multimedialnej czas pracy przy komputerze będzie ograniczony.
18. Korzystanie ze sprzętu multimedialnego (drukarek, ksero i skanerów) dozwolone jest tylko w celach edukacyjnych, na wyraźne polecenie nauczyciela danego przedmiotu i pod ścisłym nadzorem opiekuna pracowni.
19. Drukujemy i kserujemy tylko na własnym lub klasowym papierze ksero.

§ 31

Hala widowiskowo-sportowa i sala gimnastyczna

1. Halę i salę gimnastyczną udostępnia się uczniom, na zajęcia sportowe.
2. Uczniowie korzystają z hali i z sali wyłącznie za pozwoleniem i pod nadzorem opiekuna.
3. Uczeń zobowiązany jest do poszanowania obiektów szkolnych w tym utrzymania porządku w szatni, toaletach i pod prysznicami.
4. Uczeń korzysta z dostępnego sprzętu tylko pod nadzorem i za zgodą opiekuna, aby nie stwarzać niebezpiecznych sytuacji.
5. Uczeń jest zobowiązany dbać o czystość hali i sali gimnastycznej oraz jej wyposażenie, a w szczególności:
 - a) mieć zawsze czyste obuwie zmienne,
 - b) nie wnosić jedzenia,
 - c) po skorzystaniu ze sprzętu odłożyć go na miejsce.
6. Uczeń ma obowiązek ćwiczyć w stroju czystym, wygodnym i estetycznym.
7. W razie wypadku lub uszkodzenia sprzętu w trakcie ćwiczeń uczeń niezwłocznie powiadamia o zaistniałej sytuacji opiekuna.

§ 32

Organizacja roku szkolnego

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły podstawowej i gimnazjum zatwierdza Burmistrz Gorzowa Śląskiego do dnia 30 maja w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji szkoły podstawowej i gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący zespołowi.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły podstawowej i gimnazjum dyrektor zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim określa dni wolne od zajęć dydaktycznych w Publicznej Szkole Podstawowej w wymiarze 6 dni, w Publicznym Gimnazjum w wymiarze 8 dni.

§ 33

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zapewniające bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół

1. Zakres zadań nauczycieli:
 - a) Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej uczniów.
 - b) Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
 - c) Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 - d) Nauczyciel systematycznie prowadzi wymaganą dokumentację realizacji wyników nauczania i oceniania uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - b) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - realizację obowiązujących programów nauczania;
 - stosowanie właściwych metod nauczania;
 - systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć;
 - właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;

- dbałość o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
 - wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu rozpoznane potrzeby uczniów.
3. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
 4. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w § 6 pkt. 18.
 5. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - a) pracę własną,
 - b) udział w pracach zespołów nauczycielskich,
 - c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 34

Zadania wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych zespołu.
4. Zadaniem wychowawcy jest:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - c) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu nauczycielskiego, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje ich w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie;
 - d) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, zawiadomienia listowne) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

- e) współpracuje z pedagogiem, psychologiem i logopedą szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - f) przygotowuje pisemne informacje o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych i nagannych.
6. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli - doradców, pedagoga i psychologa szkolnego, logopedy, pracowników Poradni Psychologicznej-Pedagogicznej, lekarza i pielęgniarki szkolnej, kuratorów zawodowych, pracowników Wydziału Prewencji Policji, współpracuje z instytucjami kulturalno-oświatowymi działającymi w środowisku.
 7. Spotkanie wychowawcy klasy z rodzicami podsumowujące I semestr roku szkolnego odbywa się po zatwierdzeniu klasyfikacji, najpóźniej w pierwszym tygodniu drugiego półrocza.
 8. O terminach i miejscu zebrań z rodzicami, rodzice powiadamiani są na pierwszym spotkaniu we wrześniu danego roku szkolnego. Rodzice zobowiązani są do obecności na zebraniach z rodzicami. Informacja o zebraniach przekazywana jest również poprzez dziennik elektroniczny. Rodziców nieobecnych na spotkaniu wychowawca ma obowiązek zawiadomić na piśmie o terminie i miejscu spotkania.
 9. Prowadzi określoną przepisami dokumentację dydaktyczno-wychowawczą klasy.

§ 35

Pedagog i psycholog szkolny

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, poradnictwo dla rodziców w zakresie rozwiązywania trudności wychowawczych w rodzinie i w szkole, współpraca z wychowawcami klas w zakresie rozwiązywania sytuacji trudnych wychowawczo oraz niepowodzeń szkolnych.
2. Profilaktyka wychowawcza w zakresie: indywidualnych rozmów z uczniami, rodzicami i nauczycielami, nadzorowania uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych, profilaktyki uzależnień, kierowania uczniów do poradni (we współpracy z wychowawcami), objęcia zajęciami wyrównawczymi z chemii, profilaktyki prozdrowotnej i prorodzinnej.
3. Praca korekcyjno-kompensacyjna z uczniami dyslektycznymi.
4. Współpraca z Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
5. Praca w zakresie pomocy pedagogicznej i socjalnej – współpraca przy udzielaniu pomocy socjalnej, opieka nad uczniami zagrożonymi patologią w rodzinie, współpraca z MGOPS, policją, psychologiem i organizacjami zajmującymi się zwalczaniem uzależnień.
6. Ścisła współpraca z dyrekcją szkoły i Radą Pedagogiczną.

§ 36

Zajęcia edukacyjne

1. Nauczyciel jest obecny w klasie przez 45 minut lekcji, w razie konieczności wyjścia jest zobowiązany zapewnić opiekę klasie przez innego pracownika szkoły.
2. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić obecność uczniów na początku lekcji.
3. Nauczyciel nie wypuszcza uczniów z klasy przed dzwonkiem na przerwę.
4. Uczniowie niećwiczący na lekcji wychowania fizycznego przebywają razem z grupą do końca zajęć.
5. Nauczyciel bez uzasadnionego powodu nie zezwala uczniowi na opuszczenie sali lekcyjnej.

6. Uczniowie zamieszkali na terenie Gorzowa Śl. po zakończonych lekcjach wchodzą do szatni dopiero, gdy uczniowie dojeżdżający ją opuszczają.

§ 37

Bezpieczeństwo podczas dyskotek i innych imprez szkolnych

1. Nauczyciele dyżurują wg ustalonego harmonogramu na daną imprezę.
2. Nauczyciel odpowiedzialny za klasę sprawdza obecność przed i po zakończeniu imprezy.
3. Wszyscy przebywają podczas dyskoteki na terenie miejsca imprezy do jej zakończenia.
4. Osoby, które wcześniej chcą opuścić miejsce imprezy szkolnej są indywidualnie odbierani przez pełnoletnich opiekunów, po uprzednim zgłoszeniu faktu nauczycielowi odpowiedzialnemu za daną klasę.
5. W przypadku samowolnego opuszczenia przez ucznia imprezy szkolnej, nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za ucznia i powiadamia o tym fakcie rodziców lub opiekunów.
6. Nie wolno wносить na imprezę szkolną żadnych napojów ani środków odurzających. W razie złamania tej zasady impreza zostaje przerwana.

§ 38

Bezpieczeństwo podczas wycieczek

1. Zasady postępowania na wycieczce ujęte są w regulaminie opracowanym przez kierownika wycieczki, podpisanym przez uczestników i przedłożonym Dyrekcji Szkoły.
2. Regulamin ten jest dostosowany do charakteru wycieczki i ilości uczestników.

§ 39

Bezpieczeństwo podczas zawodów sportowych

1. W zawodach sportowych na szczeblu szkolnym biorą udział uczniowie, których stan zdrowia nie budzi zastrzeżeń.
2. Opiekę nad uczniami nie biorącymi udziału w zawodach sportowych sprawuje inny wyznaczony nauczyciel.
3. Nauczyciel będący organizatorem zawodów informuje pielęgniarkę szkolną o terminie i rodzaju zawodów.
4. Nauczyciel będący organizatorem zawodów sprawdza stan techniczny urządzeń sportowych i czuwa nad bezpiecznym przebiegiem zawodów.
5. Nauczyciel, który wyjeżdża z zawodnikami na zawody sportowe odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów podczas podróży i w czasie trwania zawodów.

§ 40

Bezpieczeństwo uczniów przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu

1. Uczniowie dojeżdżający przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych przebywają pod opieką nauczyciela świetlicy.
2. Po skończonych zajęciach uczniowie ci zgłaszają się do nauczyciela świetlicy i pod jego opieką przebywają do czasu odjazdu autobusu.

3. Uczniowie zobowiązani są ustawić się w wyznaczonym miejscu parami i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa wsiąść i zająć miejsca w autobusie szkolnym.
4. W momencie opuszczenia terenu szkoły przez uczniów odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo przejmuje osoba sprawująca opiekę w autobusie. Osoba ta jest odpowiedzialna za porządek i ład podczas podróży.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia na trasie dom - przystanek autobusowy oraz przystanek autobusowy - dom ponoszą jego rodzice lub opiekunowie prawni.
6. Nauczyciel świetlicy może zwolnić ucznia ze świetlicy na osobistą prośbę rodzica lub opiekuna zgodnie z §27 p.7.
7. Uczeń dojeżdżający do szkoły rowerem zobowiązany jest do przedłożenia pisemnego oświadczenia rodziców o przejęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo podczas dojazdów.

§ 41

Zakres zadań innych pracowników zespołu

1. Pracownikiem administracyjnym zespołu jest sekretarz szkoły.
2. Pracownikami obsługi zespołu są: pracownik gospodarczy-konserwator i sprzątaczkę .
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor w przydziałach czynności.

§ 42

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
2. W szkole podstawowej tworzone są zespoły:
 - a) zespół wychowawców,
 - b) zespół do spraw sprawdzianu,
 - c) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
3. W gimnazjum tworzone są zespoły:
 - a) zespół wychowawców,
 - b) zespół humanistyczny,
 - c) zespół matematyczno- przyrodniczy
 - d) zespół języków obcych.

§ 43

Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczniowie mają prawo do:
 - a) znajomości celów zadań edukacyjnych oraz do wymagania jasnego i zrozumiałego dla nich przekazu treści;
 - b) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku zajęć edukacyjnych;

- c) domagania się omówienia wykonanej pracy domowej;
- d) wymagania od nauczyciela dostosowania ilości zadanej pracy domowej do ilości już zadanych prac, jeśli prace domowe zadawane są z dnia na dzień;
- e) domagać się oceny sprawdzonego przez nauczyciela zeszytu raz w semestrze (jeśli nauczyciel przedmiotu nie zaznaczy inaczej). Zeszyt służy bowiem do porządkowania wiadomości lekcyjnych, do ćwiczeń i zadań w pracy domowej, a także jest narzędziem do kształtowania umiejętności i nawyków poprawnego notowania starannego pisma;
- f) poznania kryteriów i zasad oceniania ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- g) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco, oceny wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych; oceny z poszczególnych przedmiotów uczniowie otrzymują wyłącznie za wiadomości i umiejętności (oceny wpisywane są przez nauczycieli do dziennika elektronicznego na bieżąco);
- h) jawnej oceny zachowania wg zasad i skali określonej w statucie szkoły;
- i) poprawiania oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w terminie ustalonym z nauczycielem;
- j) dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału (dłuższa nieobecność usprawiedliwiona);
- k) pomocy ze strony kolegów i koleżanek;
- l) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych i przerwach świątecznych, w czasie ferii, na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się zadań domowych;
- m) do nadrobienia zaległości powstałych w wiadomościach z powodu choroby:
 - w ciągu jednego dnia - jeżeli uczeń choruje 3 dni,
 - w ciągu jednego tygodnia – jeżeli choruje od 7 do 14 dni ,
 - w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu - jeżeli choruje 3 lub więcej tygodni;

W czasie wyznaczonym do nadrobienia zaległości uczeń musi być przygotowany z bieżącego materiału.

- n) jednego dnia, którego nauczyciele nie odpytują, nie wystawiają ocen. Dzień ten jest ogólnie ustalony na 13 każdego miesiąca (jeżeli 13 – ty wypadnie w sobotę lub niedzielę to dniem bez pytania zostaje dzień wyznaczony przez dyrektora). Ponadto uczniowie zwolnieni są z odpytywania i pisania sprawdzianów po organizowanych przez szkołę dyskotekach i wycieczkach szkolnych(całodniowych lub kilkudniowych). Zapis ten nie obejmuje zadanych prac domowych;
- o) znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli;
- p) uzyskania z wyprzedzeniem informacji o terminie sprawdzianów, zadań klasowych, dyktand, z wyjątkiem niezapowiedzianych kartkówek z ostatniej lekcji stosowanych w ramach odpytywania, które mogą być przeprowadzane na każdej lekcji danego dnia
 - sprawdzian obejmujący 3 lekcje do tyłu oraz dyktando powinny być zapowiedziane trzy dni wcześniej
 - sprawdzian z całego działu lub rozdziału, obejmujący bardziej obszerny materiał powinien być zapowiedziany tydzień wcześniej.
- q) jeżeli znajomość terminu sprawdzianu będzie przez uczniów wykorzystywana do różnych „uników”, wagarów lub ucieczek - nauczyciele mają prawo do niepodawania uczniom terminu sprawdzianu;

- w ciągu tygodnia uczeń może pisać 3 sprawdziany z całego działu,
 - w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko 1 sprawdzian z całego działu
- r) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
 - s) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, nauczycielom i katechetom swoich problemów oraz uzyskania od nich odpowiedzi i wyjaśnień;
 - t) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - u) jawnego kulturalnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły (nie może to jednak poniżać niczyjej godności osobistej);
 - v) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły zgodnie ze swoimi zainteresowaniami;
 - w) pracy i działania w wybranej przez siebie organizacji, kole zainteresowań działających poza szkołą, za zgodą rodziców;
 - x) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie z zainteresowaniami ucznia (uczeń może prosić w/w sprawach o pomoc nauczyciela);
 - y) wyłaniania w demokratycznych wyborach swojej reprezentacji w postaci Samorządu Uczniowskiego i Samorządów Klasowych;
 - z) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole;
 - aa) organizacji wycieczki turystyczno-krajoznawczej, biwaku, rajdu, wyjazdu na pływalnię, do teatru, muzeum lub innego wyjścia poza szkołę zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy i nauki;
 - bb) w ramach kulturalnej dyskusji wyjaśnić zaistniały problem lub nieporozumienie nauczycielowi i pracownikowi obsługi, nie wdając się przy tym w sprzeczki.

2. Uczniowie mają obowiązek:

- a) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, na których powinni być skoncentrowani i aktywni oraz powinni wykonywać polecenia nauczyciela;
- b) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka (szacunek do symboli narodowych i religijnych: godła, hymnu, flagi, krzyża);
- c) dbać o honor i tradycje szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu;
- d) nosić na zajęciach edukacyjnych obuwie zmienne z białą lub jasną podeszwą, schludny strój oraz strój galowy w czasie uroczystości szkolnych (dziewczęta - biała bluzka i czarna-granatowa spódniczka do połowy kolan lub czarne długie spodnie; chłopcy - biała koszula i czarne długie spodnie) Strój dowolny dozwolony jest na wycieczkach szkolnych, dyskotekach i zawodach sportowych;
- e) właściwie, godnie i kulturalnie zachowywać się na lekcjach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych (koncertach, uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, w kościele), powinien używać zwrotów grzecznościowych wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi;
- f) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom;
- g) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz respektować uchwały Samorządu Uczniowskiego;
- h) nosić obuwie zmienne,
- i) odnosić okrycia wierzchnie do szatni;
- j) dbać o własną higienę i schludny wygląd, do którego zalicza się:

- spięte, niefarbowane włosy,
 - brak makijażu, ekstrawaganckiej biżuterii, biżuterii w nietypowych miejscach (górną partii uszu, brodzie, brwiach, języku, nosie itp. – u chłopców również w uszach),
 - krótkie, czyste, niemalowane paznokcie,
 - skromne niewydekoltowane bluzki o odpowiedniej długości, zakrywającej brzuch i ramiona,
 - spódniczki o długości co najmniej do połowy kolan (gimnazjum);
- k) dbać o sprzęt szkolny, ład i porządek w klasach oraz na korytarzach;
- l) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę oraz pokryć koszty z tym związane;
- m) korzystać w sposób kulturalny ze wszystkich pomieszczeń, urządzeń i innych dóbr znajdujących się na terenie szkoły (z czym wiąże się również poszanowanie trawników, utrzymywanie porządku w toaletach, nieniszczenie dekoracji na korytarzach, kwiatów, pomocy naukowych itp.);
- n) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
- okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
 - szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
 - przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
 - szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
 - dochować tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu pod warunkiem, że nie szkodzi to społeczności szkolnej lub życiu i zdrowiu innych;
- o) dbać o zdrowie oraz przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie zajęć edukacyjnych, przerw między lekcjami, wycieczek, biwaków, wyjazdów do teatru, na pływalnię, podczas oczekiwania na autobus szkolny, w drodze do szkoły i ze szkoły;
- p) informować dyrekcję szkoły, nauczycieli lub innych pracowników szkoły o przypadkach zagrożenia życia, zdrowia i bezpieczeństwa innych;
- q) brać aktywny udział w zajęciach edukacyjnych, przestrzegać porządku w czasie ich trwania;
- r) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych oraz starannie i sumiennie wykonywać pracę domową;
- s) oczekiwać na odjazd autobusu w świetlicy szkolnej;
- t) w terminie usprawiedliwiać nieobecności w szkole u wychowawcy (zeszyt usprawiedliwień);
- u) uzupełniać braki wynikające z absencji;
- v) prowadzić zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń zgodnie z wymaganiami nauczycieli;
- w) nosić na zajęcia podręcznik, zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, przybory (atlasy, przyrządy matematyczne itp.);
- x) przestrzegać kontraktu zawartego z nauczycielem przedmiotu w ramach PSO;
3. Uczniowie ponoszą odpowiedzialność (w postaci oceny ustalonej przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne) za:
- a) niewywiązywanie się z pracy domowej lub celowe zapominanie zeszytu przedmiotowego;
 - b) unikanie sprawdzianów i prac kontrolnych, a tym samym uniemożliwienie nauczycielowi prawidłowego oceniania ich postępów;

- c) wykorzystywanie swej przewagi wieku, funkcji lub siły fizycznej do naruszenia godności i praw innych.
4. Uczniowi nie wolno:
- a) przeszkadzać nauczycielom w prowadzeniu zajęć;
 - b) rozmawiać z kolegami w czasie zajęć;
 - c) komentować zachowania innych;
 - d) używać wulgarnych słów w obecności innych osób;
 - e) rozliczać z zachowania swoich kolegów (zaistniałe konflikty należy zgłaszać wychowawcy bądź nauczycielowi);
 - f) żuć gumy w czasie lekcji, na koncertach, uroczystościach szkolnych;
 - g) mówić do nauczyciela lub pracownika obsługi po imieniu;
 - h) nosić nakrycie głowy np. kaptur na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych.
5. Konsekwencje niewypełnienia obowiązków przez uczniów:
- a) jeśli uczeń nie posiada podręczników i przyborów nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy, rodzicom, sporządza notatkę w zeszycie, odnotowuje uwagę w dzienniku elektronicznym;
 - b) jeśli uczeń nie odrabia prac domowych, nie przestrzega kontraktu PSO, nauczyciel ocenia, kontroluje na bieżąco wg PSO;
 - c) jeśli uczeń przeszkadza w prowadzeniu zajęć nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy, rodzicom, sporządza notatkę w zeszycie, odnotowuje uwagę w dzienniku elektronicznym. Ponadto może nałożyć na ucznia dodatkowe prace do opracowania w domu bądź po skończonych lekcjach;
 - d) jeśli uczeń nie usprawiedliwia na bieżąco nieobecności w szkole wychowawca ma obowiązek obniżyć ocenę zachowania wg regulaminu oceniania, zawiadomić rodziców telefonicznie lub osobiście o nierealizowaniu obowiązku szkolnego, w ostateczności powiadomić sąd rodzinny;
 - e) jeśli uczeń nie przestrzega zasad schludnego wyglądu:
 - wychowawca powinien zgłosić ten fakt rodzicom oraz obniżyć ocenę zachowania według regulaminu oceniania,
 - wymalowana uczennica zobowiązana jest do zmycia makijażu w łazience, przy notorycznym pojawianiu się zjawiska dyrektor ma prawo nałożyć naganę na apelu w obecności społeczności szkolnej;
 - f) jeśli uczeń nie przestrzega nałożonych na niego obowiązków lub nadużywa przyznanych mu praw wychowawca ma obowiązek upomnieć ucznia w obecności klasy, wpisać uwagę w dzienniku elektronicznym; dyrektor może udzielić upomnienia lub nagany w obecności społeczności szkolnej podczas apelu; uczeń może zostać zawieszony w prawach ucznia.
6. W Zespole Szkolno-Gimnazjalnym w Gorzowie Śl. obowiązuje zakaz używania telefonu komórkowego podczas pobytu w szkole pod jakimkolwiek pretekstem (np. kalkulator, zegarek). Jeśli uczeń nie przestrzega tego zakazu nauczyciela ma prawo odebrać telefon komórkowy uczniowi. Uczeń potwierdza pisemnie fakt oddania telefonu w depozyt do sekretariatu z podaniem numeru seryjnego i rodzaju aparatu telefonicznego. Odebrać go może tylko rodzic lub prawny opiekun. Nauczyciele i pracownicy szkoły nie odpowiadają za zgubienie, kradzież telefonów na terenie szkoły.
7. Rada Pedagogiczna zastrzega sobie prawo do zmian lub uszczegółowienia powyższych zapisów.

§ 44

Określenie treści tablicy i pieczęci

1. Zespół używa:

a) tablicy informacyjnej na budynku o treści:

Zespół Szkolno-Gimnazjalny w Gorzowie Śląskim

b) pieczęci podłużnej używanej na pismach ogólnych dotyczących działalności finansowej gimnazjum i szkoły podstawowej w brzmieniu:

ZESPÓŁ SZKOLNO-GIMNAZJALNY

w Gorzowie Śląskim

46-310 Gorzów Śl., ul. Byczyńska 13

tel. 034 359 47 43, fax 034 359 47 44

NIP 576-15-28-817, Regon 160148543

c) pieczęci podłużnej używanej na drukach gimnazjum i szkoły podstawowej o treści:

ZESPÓŁ

SZKOLNO-GIMNAZJALNY

w Gorzowie Śląskim

46-310 Gorzów Śl., ul. Byczyńska 13

tel. 034 359 47 43, fax 034 359 47 44

d) dużej okrągłej metalowej pieczęci z godłem państwowym i napisem w otoku, używanej na świadectwach i decyzjach administracyjnych o treści:

**ZESPÓŁ SZKOLNO-GIMNAZJALNY W GORZOWIE ŚLĄSKIM PUBLICZNA
SZKOŁA PODSTAWOWA W GORZOWIE ŚLĄSKIM**

**ZESPÓŁ SZKOLNO-GIMNAZJALNY W GORZOWIE ŚLĄSKIM PUBLICZNE
GIMNAZJUM W GORZOWIE ŚLĄSKIM**

e) małej okrągłej metalowej pieczęci z godłem państwowym i napisem w otoku, używanej na legitymacjach szkolnych, służbowych i innych o treści:

**ZESPÓŁ SZKOLNO-GIMNAZJALNY W GORZOWIE ŚLĄSKIM PUBLICZNA
SZKOŁA PODSTAWOWA W GORZOWIE ŚLĄSKIM**

**ZESPÓŁ SZKOLNO-GIMNAZJALNY W GORZOWIE ŚLĄSKIM PUBLICZNE
GIMNAZJUM W GORZOWIE ŚLĄSKIM**

2. Zespół posiada własne logo, którym jest wizerunek sowy w birecie.

§ 45

Postanowienia końcowe

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Nowelizacje Statutu następują w trybie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 46

1. Rada Pedagogiczna może zobowiązać dyrektora do ustalenia i ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu.
2. Tekst jednolity wchodzi w życie z dniem 06.03.2014 roku.

Podpisany przez:

za Radę Pedagogiczną:

za Radę Rodziców:

za Samorząd Uczniowski: