

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ NR 5 im. Jana Pawła II w Jastrzębiu Zdroju ul. Staszica 10

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 5
im. Jana Pawła II
44-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. St. Staszica 10
tel. 4732552, 4732553, tel/fax 4762995
REGON 273605680 NIP 633-192-16-88
-1-

za zgodność z oryginałem

data 2018-11-05.....

WICEDYREKTOR

mgr Grzegorz Łukasik

ROZDZIAŁ I

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę : Zespół Szkół nr 5 im. Jana Pawła II.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek Zespołu Szkół nr 5 przy ul. Staszica 10 w Jastrzębiu Zdroju.
3. W skład Zespołu Szkół nr 5 im. Jana Pawła II wchodzi:
 - 1) Technikum nr 2
 - 2) V Liceum Ogólnokształcące
 - 3) Szkoła Podstawowa nr 2 Mistrzostwa Sportowego
 - 4) W latach 2017-2019 w szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne w tym klasy sportowe w dyscyplinie piłka nożna.
4. Organem prowadzącym jest Jastrzębie – Zdrój Miasto na prawach powiatu.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2

1. Szkoła jest publiczną szkołą dla dzieci i młodzieży.
2. Nauka w Zespole Szkół nr 5 im. Jana Pawła II jest bezpłatna.
3. Szkoła używa pieczęci:

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 5
im. Jana Pawła II
44-330 Jastrzębie Zdrój, ul. Staszica 10
tel. 4732552, 4732553, tel/fax 4762995
REGON 273605680 NIP 633-192-16-88
4. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
5. Ilekroć w Statucie jest mowa o Szkole należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 5 im. Jana Pawła II.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Kształcenie w Szkole ma na celu wszechstronny rozwój osobowości uczniów uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne w tym

- a) przyswajanie określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki
- b) zdobycie umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów
- c) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie

2. Szkoła kształci i wychowuje zgodnie z wartościami reprezentowanymi przez patrona – Jana Pawła II. Mottem Szkoły są słowa Jana Pawła II „Wy jesteście przyszłością świata”.

3. Szkoła otacza opieką wszystkich uczniów, w szczególności niepełnosprawnych, udziela im pomocy psychologicznej, pedagogicznej i w miarę możliwości materialnej.

§ 4

1. Szkoła realizując zadania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne

1) umożliwia

- a) zdobycie szerokiej wiedzy umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły
- b) poznawanie, rozumienie świata i jego kultury
- c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień
- d) kształtowanie i ocenę własnej wartości
- e) przygotowanie do odpowiedzialnego współtworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca
- f) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, narodu, społeczności międzynarodowej
- g) dokonanie świadomego wyboru kierunku kształcenia
- h) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
- i) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, wzbogacanie zasobu słownictwa
- j) skuteczne nauczanie języków obcych
- k) efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych
- l) pozostawianie części podręczników i przyborów szkolnych w pomieszczeniach szkoły (szafki uczniowskie)

2) zapewnia

- a) pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej
- b) bezpieczeństwo i opiekę uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, ponadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli oraz personel pomocniczy

- c) godziwe warunki do nauki, dostęp do pomocy dydaktycznych, odpowiednie warunki sanitarne i bezpieczeństwo w czasie zajęć
- d) poszanowanie praw ucznia
- e) pomoc psychologiczno - pedagogiczną
- f) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki
- g) edukację medialną – wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów
- h) edukację zdrowotną – kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu

wspiera

- a) rozwój osobowości
- b) aktywność poznawczą i twórczą
- c) rozwój wrażliwości emocjonalnej i wyobraźni społecznej
- d) samokształcenie
- e) rodziców w dziedzinie wychowania

2. Ponadto Szkoła:

- 1) krzewi wartości kultury narodowej, jej związki z kulturą światową i wkład Polaków do światowego dziedzictwa kulturowego,
- 2) wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, przywiązanie do historii i tradycji narodowych, przygotowuje i zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym angażowania się w wolontariat,
- 3) przygotowuje do życia w rodzinie oraz poprzez edukację obywatelską, do życia w społeczeństwie
- 4) inspirowanie do podtrzymywania regionalnej tradycji oraz kształtuje aktywną postawę więzi ze środowiskiem
- 5) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwą postawę wobec problemów ochrony środowiska
- 6) organizuje uczniom pomoc doraźną w zakresie bieżących spraw bytowych i dożywiania
- 7) organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki dla uczniów zgodnie z aktualnymi zarządzeniami władz oświatowych
 - a) uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują określoną w zarządzeniu ilość dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia nakłada na nich tego rodzaju obowiązek. Pieczę nad uczniami w tym czasie pełnią wyznaczeni nauczyciele.
 - b) uczniom, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii w czasie rekolekcji zapewnia się zajęcia w szkole pod opieką wyznaczonych nauczycieli
 - c) w pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż.

§ 5

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Ponadto Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazuje wartość wiedzy jako postawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 8) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) zapewnia wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębienie wiedzy oraz zaspokojenie i rozbudowanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) umożliwia kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie

3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

4. W procesie kształcenia ogólnego szkoła podstawowa na każdym przedmiocie kształtuje kompetencje językowe uczniów oraz dba o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.

5. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.

6. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 4) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz kształtowanie postawy dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim;
- 6) wzmocnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 7) stworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi;
- 8) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 9) stwarzanie warunków do rozwijania kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
- 10) stwarzanie warunków do pracy metodą projektu;
- 11) rozwijanie u uczniów przedsiębiorczości i kreatywności oraz umożliwianie stosowania w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 12) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 13) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie

wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;

- 14) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 15) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 16) stworzenie uczniom warunków do indywidualnego kierowania procesem uczenia się, wspierania integracji zespołu klasowego, w którym uczniowie, dzięki pracy w grupie, uczą się rozwiązywania problemów, aktywnego słuchania, skutecznego komunikowania się, a także wzmacniają poczucie własnej wartości;
- 17) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;
- 18) opieka nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 19) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowym.

§ 6

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, którzy potrzebują pomocy i wsparcia odpowiednio do ich potrzeb i możliwości.

2. Opiekę nad uczniami, którzy potrzebują pomocy i wsparcia sprawują w szczególności:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) wychowawcy i nauczyciele
- 3) Pedagog Szkolny sprawujący funkcję koordynatora działań opiekuńczych podejmowanych przez szkołę.
- 4) psycholog szkolny
- 5) doradca zawodowy
- 6) higienistka szkolna.

3. Przy realizacji zadań związanych z organizacją opieki nad uczniami, którzy potrzebują pomocy i wsparcia Szkoła współpracuje z instytucjami takimi jak: Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna, Ośrodek Pomocy Społecznej w zakresie:

- a) kierowania na badania psychopedagogiczne i inne specjalistyczne
- b) dostosowywania wymagań edukacyjnych na podstawie opinii i orzeczeń PPP
- c) organizacji nauczania indywidualnego, kształcenia specjalnego
- d) pozyskiwaniu środków materialnych i pomocy rzeczowej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

4. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami, którzy potrzebują pomocy i wsparcia poprzez:

- a) ścisłą współpracę wychowawcy z domem rodzinnym
- b) otoczenie szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc
- c) opiekę pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego
- d) organizowanie zajęć wyrównawczych i specjalistycznych
- e) organizowanie pomocy koleżeńskiej (merytorycznej, materialnej)

- f) organizowanie pomocy materialnej w ramach programów rządowych,
- g) stworzenie warunków do nauki w szkole dla uczniów o trudnej sytuacji rodzinnej.

5. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:

- a) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami
- b) organizuje zajęcia pozalekcyjne wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad
- c) nawiązuje współpracę ze szkołami i uczelniami wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego
- d) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły
- e) promuje, docenia i nagradza uczniów osiągających wybitne sukcesy
- f) zapewnia opiekę pedagogiczną lub psychologiczną.

6. Formy pracy z uczniem zdolnym

- a) rozwijanie zainteresowań twórczych
- b) kształcenie zróżnicowane
- c) stawianie i rozwiązywanie problemów
- d) stosowanie metod aktywizujących spostrzeganie, myślenie, wzbogacających język czynny ucznia
- e) rozwijanie samodzielności według indywidualnego tempa oraz usamodzielnienie poprzez "obudowanie" emocjonalno-motywacyjne zamierzeń i planów
- f) kształtowanie postaw i dyspozycji twórczych z wybranych dziedzin.

7. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki

1) Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki i indywidualny program nauki powinien wykazać się:

- a) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów
- b) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półroczna
- c) o przyznanie indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki uczeń może ubiegać się po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

2) Uczeń może realizować indywidualny tok nauki i indywidualny program nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

3) Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki i indywidualny program nauki mogą wystąpić:

- a) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
- b) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
- c) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.

- 4) Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
- 5) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
- 6) W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
- 7) Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny tok nauki i indywidualny programu nauki po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.
- 8) Zezwolenie na indywidualny tok nauki i indywidualny programu nauki, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego.
- 9) Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
- 10) Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
- 11) Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok nauki i indywidualny programu nauki, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
- 12) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki i indywidualny programu nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
- 13) Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki:
 - a) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego indywidualnym tokiem nauki i indywidualnym programem nauki oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych
 - b) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
- 14) Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
- 15) Rezygnacja z indywidualnego toku nauki i indywidualny programu nauki Oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
- 16) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki i indywidualny programu nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych w terminie ustalonym z uczniem.
- 17) Kontynuowanie indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
- 18) Decyzję w sprawie indywidualnego toku nauki i indywidualny programu nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
- 19) Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w indywidualnym toku nauki i indywidualnym programie nauki.
- 20) Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi

ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 7

1. Szczegółowe założenia szkolnego systemu wychowawczego i profilaktycznego, cele operacyjne, formy i środki działań określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok szkolny.

3. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny, którego celem jest:

- 1) Stwarzanie szans wszechstronnego rozwój intelektualnego, emocjonalnego, moralnego i fizycznego wychowanków.
- 2) Kształtowanie postaw społecznych i obywatelskich w duchu poszanowania dla tradycji narodowych, państwowych i lokalnych.
- 3) Wzmacnianie poczucia bezpieczeństwa wychowanków.
- 4) Budowania wśród uczniów postaw prozdrowotnych i promowanie zdrowego stylu życia.
- 5) Przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom i wszelkim formom niedostosowania społecznego
- 6) Kształtowanie odpowiedzialności za zdrowie swoje i najbliższego otoczenia.
- 7) Wyrabianie potrzeby dbałości o higienę osobistą, właściwy rozwój fizyczny, poznawanie czynników sprzyjających kondycji zdrowotnej.
- 8) Umożliwienie wczesnego rozpoznawania i diagnozowania zachowań agresywnych oraz opracowanie strategii przeciwdziałania.
- 9) Rozwijanie integracji z grupą społeczną i wyrabianie poczucia współodpowiedzialności za innych (rodzina, społeczność szkolna, grupa rówieśnicza).
- 10) Oferowanie alternatywnych form spędzania wolnego czasu. Organizowanie zajęć sportowych, rekreacyjnych – przyswajanie zasady systematyczności, szlachetności w traktowaniu rywali, zasad fair play.
- 11) Organizowanie działań zmierzających do podnoszenia stanu bezpieczeństwa w szkole.
- 12) Dostarczanie informacji o zagrożeniach substancjami uzależniającymi (nikotyna, alkohol, środki psychoaktywne, dopalacze) oraz uświadomienie ich szkodliwości dla życia człowieka.
- 13) Przedstawianie perspektyw zdrowego życia i drogi do satysfakcji osobistych bez substancji uzależniających, rozwijanie dojrzałej odpowiedzialności opartej na postawach asertywnych, umiejętności radzenia sobie ze stresem i w sytuacjach trudnych, właściwej komunikacji interpersonalnej

§ 8

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także współdziała z PPP, Urzędem Pracy i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

2. Szkoła realizuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, którego celem jest:

- 1) kształtowanie aktywnych postaw uczniów, pozwalających na efektywne radzenie sobie z problemami związanymi z wyborem dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej,
- 2) określenie swojego potencjału jako podstawy do kształtowania przyszłości,
- 3) wyrobienie w uczniach pozytywnych postaw wobec pracy,
- 4) kształtowanie odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy,
- 5) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- 6) zaangażowanie nauczycieli w rozwijanie talentów, zainteresowań, zdolności i predyspozycji uczniów oraz wspieranie ich w podejmowaniu decyzji edukacyjnych poprzez realizację tematów związanych z przybliżaniem zawodów metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową.

3. Doradztwo dla uczniów w Szkole organizują:

- a) doradca zawodowy
- b) pedagog szkolny
- c) wychowawcy klas
- d) nauczyciele przedsiębiorczości,
- e) instytucje wspierające rozwój zawodowy uczniów np. PUP, OHP-PPP, uczelnie wyższe.

4. Szkolne doradztwo realizowane jest w formie:

- a) zajęć warsztatowych z doradcą zawodowym
- b) zajęć z wychowawcą w ramach godziny wychowawczej
- c) zajęć z przedsiębiorczości
- d) spotkań z przedstawicielami instytucji wspierających rozwój zawodowy uczniów,
- e) spotkań z psychologiem lub pedagogiem
- f) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni
- g) wycieczek i innych zorganizowanych wyjść, np. Targi Edukacji i Pracy, dni otwartych szkół i uczelni wyższych
- h) indywidualnych konsultacji doradczych.

5. Szczegółowe założenia doradztwa zawodowego określa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

§ 9

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie dydaktycznym, opiekuńczym i wychowawczym zgodnie z odrębnymi przepisami

2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia konkretnej innowacji pedagogicznej w szkole oraz określa oddziały nią objęte.

§ 10

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie:

- a) tworzenia Programu Wychowawczo - Profilaktycznego

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 5
im. Jana Pawła II
44-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. St. Staszica 10
tel. 4732552, 4732553, tel/fax 4762995
REGON 273605680 NIP 633-192-16-88
-1-

za zgodność z oryginałem
dnia 2018 - 11 - 05

WICEDYREKTOR
mgr Grzegorz Łukasik

- b) rzetelnego informowania na temat pracy szkoły oraz dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, trudności edukacyjno-wychowawczych, frekwencji
- c) zapoznania rodziców z prawem szkolnym w szczególności Statutem Szkoły i Warunkami i Sposobami Oceniania Wewnątrzszkolnego.

2. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami poprzez:

- a) zebrania (zgodnie z harmonogramem)
- b) konsultacje indywidualne
- c) spotkania w ramach zespołów klasowych
- d) spotkanie Dyrektora z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego
- e) spotkania Dyrektora z Radą Rodziców
- f) spotkania rodziców z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, doradcą zawodowym
- g) spotkania z przedstawicielami policji, straży miejskiej itp. w zależności od potrzeb
- h) kontakty listowne, telefoniczne i przez dziennik elektroniczny.

ROZDZIAŁ III

BHP W SZKOLE

§ 11

1. Warunki pobytu w Szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej przez:

- a) rozmowy z pedagogiem, psychologiem szkolnym
- b) udział uczniów w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków),
- c) uczestnictwo uczniów w warsztatach dotyczących uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków),
- d) podejmowanie tych problemów na godzinach z wychowawcą.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku zespołu decyduje dyrektor, nauczyciele, woźny, inni pracownicy obsługi mający prawo zatrzymania wszystkich osób.

3. Szkoła realizuje swe zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć w Szkole czuwa nauczyciel prowadzący zajęcia. W przypadku wystąpienia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów postępuje on zgodnie z ogólnymi przepisami BHP.

- 1) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, wchodzi do sali pierwszy by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu – dostrzegane zagrożenia usuwa sam lub zgłasza Dyrekcji Szkoły,
- 2) nauczyciel punktualnie zaczyna i kończy zajęcia oraz respektuje prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,

- 3) nauczyciel zobowiązany jest do kontroli obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowania na nagłe opuszczenia zajęć przez ucznia (uczniów obowiązuje zakaz wychodzenia poza obiekty szkolne w czasie trwania lekcji oraz przerw).
 - 4) nauczyciel podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez opieki,
 - 5) nauczyciel jest zobowiązany do reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności reaguje na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania.
5. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku / fizyka, chemia itp. / opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
6. W pracowniach informatycznych oraz centrum multimedialnym nauczyciele przedmiotów informatycznych mają obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
7. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym prowadzący nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie.
8. W świetlicy nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami dba o ich bezpieczeństwo, dobrą organizację zajęć i ich zdyscyplinowanie.
9. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego są zobowiązani przeprowadzić lekcje poświęconą przestrzeganiu podstawowych zasad BHP w szkole, na lekcjach, w czasie przerw, w drodze na zajęcia i z powrotem oraz zapoznaniu z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych i przepisami ppoż.
10. Podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami uczniowie otoczeni są opieką przede wszystkim nauczycieli dyżurujących (wg harmonogramu) oraz pracowników obsługi. Obowiązki nauczycieli dyżurujących szczegółowo określa Regulamin Dyżurów. W szczególności są nimi:
- 1) punktualne rozpoczynania dyżuru i ciągła obecność w miejscu podlegającym nadzorowi,
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm w szczególności na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne, bieganie, i inne).
 - 3) dbanie by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin,
 - 4) egzekwowanie, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw
 - 5) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły i stosowania używek
 - 6) natychmiastowe zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcie działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
11. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą w szczególności poprzez:
- 1) kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie,
 - 2) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych,
 - 3) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,

- 4) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie,
- 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
- 6) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp,
- 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
- 8) odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych,
- 9) wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, pracowni oraz pokoju nauczycieli wychowania fizycznego w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
- 10) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
- 11) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły,
- 12) przeszkolenie, zwłaszcza nauczycieli prowadzących zajęcia wychowania fizycznego w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

12. Uczniowie mogą być zwolnieni z lekcji na prośbę rodziców.

13. W przypadku złego samopoczucia należy powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji i zobowiązać ich do odbioru dziecka ze Szkoły. W razie wypadku należy wezwać pogotowie oraz powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego.

14. Opiekę nad uczniami poza terenem Szkoły (wycieczki, imprezy kulturalno – oświatowe oraz sportowe, prace użytkowe, zajęcia i inne zajęcia itp.) sprawują nauczyciele – opiekunowie grup, którym Dyrektor zlecił prowadzenie tych zajęć, bądź wydał zgodę na takie zajęcia.

- 1) Na imprezy organizowane przez Szkołę uczniowie wychodzą (wyjeżdżają) i wracają pod opieką nauczyciela(-i), który odpowiada za ich bezpieczeństwo.
- 2) W trakcie wycieczki szkolnej nauczyciel opiekun zobowiązany jest do:
 - a) stałego przebywania z młodzieżą,
 - b) sprawdzania stanu liczbowego młodzieży przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu, oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - c) przestrzegania przepisów ruchu drogowego w czasie przemarszu zorganizowanej grupy pieszej po drogach publicznych,
 - d) takiego zaplanowania wycieczki, aby nie dopuścić do nieszczęśliwych wypadków.
- 3) Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia *KARTY WYCIEZKI* oraz uzyskania pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów na udział w wycieczce ich niepełnoletniego dziecka
- 4) Dopuszcza się organizowanie wycieczek zagranicznych po uzyskaniu zgody Dyrektora. Kierownik wycieczki ma obowiązek zawiadomić organ prowadzący i uzyskać zgodę organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 5) Organizowanie wycieczek szczegółowo określone jest w odrębnym dokumencie.

15. Szczegółowe procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją stanowią odrębny dokument.

16. Szkoła umożliwia uczniom wszystkich klas ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

17. W Szkole prowadzi się rejestr wypadków prowadzony przez specjalistę ds. BHP zatrudnionego na podstawie odrębnej umowy.

18. W Szkole obowiązuje zakaz noszenia i używania markerów, ostrych narzędzi, zapalniczek, zapalek, papierosów, narkotyków, środków odurzających. Nauczyciel ma prawo odebrać w/w przedmioty i oddać je rodzicom ucznia.

19. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Aparaty należy wyłączyć i schować.

20. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, kamery, aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Rodzice/ prawni opiekunowie wyrażają zgodę na publikowanie (wyjątek stanowią materiały na szkolną stronę internetową, w kronice i gazecie szkolnej). Niedozwolone jest nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu.

21. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu”. W takim przypadku telefon odbiera rodzic lub prawny opiekun.

22. Dopuszcza się organizowanie w szkole podczas ferii, przerw świątecznych krótkich form zajęć edukacyjnych lub sportowych z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 12

1. Organami Szkoły są:

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

2. Każdy organ musi mieć:

- 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i w Statucie
- 2) zapewnioną bieżącą informację o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach innych organów.

3. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły:

- 1) współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji

4. Zasady współdziałania poszczególnych organów szkoły zawarte są w ich regulaminach.
5. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor.
6. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami szkoły powinny być rozwiązywane na drodze wzajemnych konsultacji i porozumień wewnątrz szkoły. Dla ich rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły lub Rada Pedagogiczna powołują komisję, w której skład wchodzi przedstawiciele: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, związków zawodowych działających w szkole. W skład komisji nie mogą wchodzić przedstawiciele stron konfliktu.
7. Tryb działania komisji jest następujący:
 - a) w skład komisji wchodzi strony sporu w równych proporcjach oraz neutralny arbiter wybrany zgodnie przez obie strony
 - b) dyrektor powołuje komisję w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku
 - c) komisja wydaje orzeczenie rozstrzygające spór w terminie do 14 dni od jej powołania
 - d) spór uważa się za rozstrzygnięty, jeśli obie strony zgadzają się z treścią orzeczenia komisji
 - e) w przypadku braku zgody strony przy wyborze neutralnego arbitra lub nie przyjęcia przez strony orzeczenia komisji, spór może być rozstrzygnięty przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, na umotywowany wniosek dyrektora.
8. Zapewnia się wymianę bieżących informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Szkoły
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjno-ekonomicznych i obsługi z kadrami kierowniczą Szkoły
 - 4) zebrania Rodziców z wychowawcami klas i Dyrektorem Szkoły
 - 5) apele szkolne
 - 6) radiowęzeł i gazetkę szkolną
 - 7) szkolną stronę internetową i inne portale www,
 - 8) dziennik elektroniczny i pocztę elektroniczną.

§ 13

1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły wylania się w drodze konkursu, którego regulamin i warunki określają odrębne przepisy.
2. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza na 5 lat szkolnych organ prowadzący Szkołę.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą oraz reprezentuje Szkołę na zewnątrz
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny
 - 4) zapewnia warunki optymalnej realizacji statutowych celów i zadań Szkoły
 - 5) podaje do publicznej wiadomości odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego oraz podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

- 6) zapewnia właściwą atmosferę oraz dyscyplinę pracy, a także odpowiada za poziom, wyniki nauczania i wychowania
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
 - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji
 - 9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły
 - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizacyjnych przez szkołę
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
 - 12) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły
 - 13) decyduje o powierzeniu funkcji kierowniczych w Szkole
 - 14) decyduje w sprawie przydziału godzin nauczania i czynności dodatkowych nauczycielom
 - 15) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom
 - 16) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły
 - 17) zmienia lub wprowadza nowe profile kształcenia w porozumieniu z organem prowadzącym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
 - 18) wstrzymuje wykonanie uchwał RP niezgodnych z przepisami prawa
 - 19) zatwierdza plany rozwoju zawodowego nauczycielom ubiegającym się o awans zawodowy, zapewnia warunki do odbycia stażu i dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu
 - 20) organizuje pracę komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli stażystów oraz przewodniczy jej obradom i wydaje decyzję o awansie
 - 21) uczestniczy w pracach komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego oraz komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela dyplomowanego
 - 22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 23) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych
 - 25) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko, nr Pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 5. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w drodze decyzji w przypadkach określonych w niniejszym statucie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego.

§ 14

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowiska wicedyrektorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dyrektor zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, za zgodą organu prowadzącego.
4. Wicedyrektorzy Szkoły wspierają Dyrektora Szkoły w organizowaniu procesu dydaktyczno- wychowawczego oraz w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego zgodnie z indywidualnym przydziałem czynności. W szczególności do ich zadań należy:
 - 1) udzielanie instruktażu młodym nauczycielom,
 - 2) obserwowanie lekcji i innych form zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych ze szczególnym uwzględnieniem problematyki hospitacji w danym roku szkolnym,
 - 3) kontrola pracowni przedmiotowych,
 - 4) formułowanie zaleceń i kontrola ich realizacji,
 - 5) gromadzenie informacji o pracy pedagogicznej nauczycieli,
 - 6) sporządzanie tygodniowego planu lekcji i organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli
 - 7) planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 8) nadzorowanie spraw dotyczących: zaopatrzenia nauczycieli w aktualne programy nauczania, zaopatrzenia szkoły w pomoce naukowe, prenumeraty czasopism, olimpiad, konkursów i zawodów, współpracy z towarzystwem ubezpieczeniowym i organizowania ubezpieczenia dla uczniów i nauczycieli szkoły, praktyk studenckich, organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, sprawdzanie wykazów godzin ponadwymiarowych oraz sporządzanie wykazów płatnych zastępstw,
 - 9) nadzorowanie, koordynowanie i analizowanie pracy wychowawczej w szkole, egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły, m. in. nadzorowanie dyżurów międzylekcyjnych
 - 10) ustalanie tematyki zebrań z rodzicami,
 - 11) sporządzanie harmonogramu egzaminów,
 - 12) organizacja rekrutacji do szkół zespołu,
 - 13) kontrola dokumentacji szkolnej,
 - 14) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami,
 - 15) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności i wykonywanie innych zadań bieżących, zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 15

1. W szkole działa wspólna Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem, w którego skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym, mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z uchwałami w sprawie wyników klasyfikowania

i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej protokołowane są elektronicznie.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikowania i promowania uczniów
 - b) innowacji i eksperymentów pedagogicznych
 - c) skreślenia z listy uczniów
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
- 4) uchwalanie Statutu Szkoły i jego nowelizacja
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
- 6) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów oraz przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 5
 im. Jana Pawła II
 44-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. Śl. Sierżca 10
 tel. 4762552, 4762553, tel/fax 4762995
 REGON 273005680 NIP 633-192-16-83

za zgodność z oryginałem
 2018 - 11 - 05
 data

WICEDYREKTOR
 mgr Grzegorz Łukasik

11. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

12. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może odbyć się w sytuacji, gdy Dyrektor jest nieobecny w pracy powyżej 30 dni.

13. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może zwołać wicedyrektor.

14. Najpóźniej na konferencji organizacyjnej w sierpniu nauczyciel (zespół nauczycieli) składa dyrektorowi na piśmie wnioski o dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania, dostosowanego do potrzeb i możliwości uczniów. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowany program nauczania. Dopuszczone do użytku przez dyrektora programy nauczania tworzą szkolny zestaw programów nauczania.

15. Cele, zadania, zakres działania, strukturę i organizację Rady Pedagogicznej szczegółowo określa oddzielny dokument zwany Regulaminem Rady Pedagogicznej.

§ 16

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego Szkoły określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących praw ucznia takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią oraz stawianymi wymaganiami
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością zaspakajania własnych zainteresowań
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia kroniki,
 - 5) prawo do współorganizowania działalności kulturalnej, oświatowej, rozrywkowej oraz sportowej w Szkole w porozumieniu z Dyrektorem
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu
 - 7) prawo współdecydowania o przyznawaniu uczniom różnych form pomocy materialnej
 - 8) prawo do zgłaszania kandydatów uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w Szkole
 - 9) prawo do udziału przedstawicieli z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej
 - 10) prawo wydawania opinii na wnioski Dyrektora Szkoły w sprawie oceny pracy nauczyciela.

- 11) prawo do zgłaszania, w porozumieniu z dyrektorem, kandydatów do szkolnej rady wolontariatu
6. Podstawowymi zadaniami SU jest rozwijanie demokratycznych form współzycia i kształtowanie umiejętności zespołowego działania.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, sportowej i innowacji szkoły

§ 17

1. W Szkole działa wspólna Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów wszystkich oddziałów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z zasadami, które określa jej regulamin.
5. Przedstawiciele Rady Rodziców są powoływani do uczestnictwa w komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
6. Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły.
- Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie w/w programu to program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada rodziców opiniuje:
- projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
 - program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole
 - podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń
 - wzór jednolitego stroju, w przypadku jego wprowadzenia
 - dodatkowe zajęcia edukacyjne.

8. Niezależnie od uprawnień Rady Rodziców rodzicom przysługuje prawo do:
- znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 5
 im. Jana Pawła II
 44-330 Iustrzebie-Zdrój, ul. St. Staszica 10
 tel. 4732352, 4732533, tel/fax 4762995
 NIP 633-192-16-33

za zgodność z oryginałem

dnia 2018 -11- 0 5

WICEDYREKTOR

mgr Grzegorz Łukasik

- b) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów
- c) znajomość treści niniejszego Statutu
- d) rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka
- e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18

1. Termin rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, czas przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły uwzględniający szkolny plan nauczania.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Szkołę do 30 maja danego roku po zaciągnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i związków zawodowych.
3. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, specjalność nauczyciela i staż pracy, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę oraz innych źródeł.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć na podstawie arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny szkolnej.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i dopuszczonym do użytku szkolnego programem.

2. Szkoła może organizować nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla poszczególnych typów szkół, obowiązkowe dla wszystkich uczniów organizowane są w oddziałach, z uwzględnieniem, że wybrane przedmioty mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów, liczebności grup czy innych uwarunkowań.
4. Szkoła powinna w miarę możliwości zapewnić uczniom kontynuację nauki jednego języka obcego prowadzonego w szkole programowo niższej.

§ 21

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie **art. 47 rozporządzenia w sprawie podstaw programowych i planów nauczania** ust. 1 pkt 3, w tym praktyczną naukę zawodu, a w przypadku szkół artystycznych – zajęcia edukacyjne artystyczne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie **art. 12 nauka religii w przedszkolach i szkołach** ust. 2 ustawy o systemie oświaty, zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie **art. 13 podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów** ust. 3 ustawy o systemie oświaty, oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie **art. 4 uchylony** ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 7, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia, liceum ogólnokształcącego i technikum.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 7, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 5.

8. Godzina zajęć klasowo-lekcyjnych i fakultatywnych trwa 45 minut, a specjalistycznych 60 minut:

1) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

9. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa istnieje możliwość podziału oddziału na grupy.

10. Liczbę osób w grupie określają odrębne przepisy.

11. Niektóre zajęcia np.: technologia informacyjna, informatyka, języki obce, wychowanie fizyczne, zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych oraz podczas wycieczek i wyjazdów.

12. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 22

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną i czytelnię, które służą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.

2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z **art. 22aj biblioteka szkolna** ustawy o systemie oświaty;
- 2) wozowania warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie **art. 27 ogólnokrajowa sieć biblioteczna** ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

3. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, z której mogą korzystać:

- 1) uczniowie
- 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły
- 3) za indywidualną zgodą Dyrektora Szkoły inne osoby.

4. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia, które umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów
- 2) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę
- 3) korzystanie ze zbiorów w czytelni
- 4) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.

5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły uwzględniając możliwości dostępu do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych jak i po ich zakończeniu.

6. Biblioteka szkolna działa zgodnie z własnym regulaminem, który w szczególności uwzględnia:

- 1) zasady gromadzenia ewidencji, katalogowania, selekcji i konserwacji zbiorów,
- 2) organizację udostępniania zbiorów,
- 3) formy propagowania czytelnictwa.
- 4) stwarza warunki do korzystania ze środków multimedialnych.

7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych materiałów bibliotecznych
- 2) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
- 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania, higieny czytania
- 5) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
- 6) zabezpieczenie księgozbioru oraz prowadzenie dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków i ewidencji wypożyczeń
- 7) gromadzenie i katalogowanie księgozbioru
- 8) prowadzenie prenumeraty gazet, czasopism naukowych i pedagogicznych
- 9) sprawowanie opieki nad uczniami nie uczęszczającymi na lekcje religii w czasie tych zajęć.
- 10) udzielanie porad bibliotecznych
- 11) przygotowanie wniosków do analizy czytelnictwa na plenarne zebrania RP
- 12) troska o zabezpieczenie, prawidłowe rozmieszczenie i konserwację zbiorów bibliotecznych
- 13) przysposabianie uczniów do korzystania z biblioteki publicznej
- 14) kontakt z wydawnictwami pedagogicznymi, dystrybucja i redystrybucja podręczników i materiałów ćwiczeniowych.

8. W bibliotece znajduje się komplet obowiązujących w Szkole aktów prawnych, wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów i programy nauczania dostępne dla uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły i rodziców.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z wszystkimi organami Szkoły, innymi bibliotekami, a także ze środowiskiem lokalnym (Rada Osiedla „Zdrój”, Miejski Ośrodek Kultury, Biblioteka Publiczna) na terenie miasta Jastrzębie Zdrój i okolicznych miejscowości

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 5
 im. Jana Pawła II
 44-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. Śc. Siozycia 10
 tel. 4732772, 4732553, tel/fax 4762995
 REGON 273603680 NIP 633-192-16-83

za zgodność z oryginałem
 2018-11-05
 data

WICEDYREKTOR
 mgr Grzegorz Łukasik

10. Biblioteka szkolna prowadzi:

- a) zajęcia pozalekcyjne dla uczniów
- b) stałą współpracę z redakcjami czasopism

§ 23

1. Szkoła zapewnia możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku przygotowanego przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem, a Dyrektorem Szkoły.
2. Odpłatność za posiłek pokrywają rodzice/ prawni opiekunowie ucznia.

§ 24

1. Organizacja oddziałów sportowych i mistrzostwa sportowego w szkole podstawowej określają odrębne przepisy:
 - 1) Tygodniowy wymiar zajęć sportowych w klasie mistrzostwa sportowego łącznie z zajęciami wychowania fizycznego wynosi łącznie 16 godzin, a w klasach sportowych 10 godzin.
 - 2) Liczba uczniów w oddziale zależy od liczebności grupy uczniów prezentujący zbliżony poziom sportowy.
2. Uczniów szkoły mistrzostwa sportowego obowiązuje strój sportowy wskazany przez szkołę
3. Odpłatność za strój pokrywają rodzice/ prawni opiekunowie ucznia.

§ 25

Uczniowie mogą korzystać ze sklepiku znajdującego się na terenie Szkoły prowadzonego przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem, a Dyrektorem Szkoły.

§ 26

Uczniowie mogą korzystać z opieki medycznej w gabinecie higienistki szkolnej, którego funkcjonowanie reguluje umowa pomiędzy NFZ, a świadczeniodawcą zatrudniającym higienistkę.

§ 27

1. W szkole działa wolontariat.
2. Celem wolontariatu jest kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych poprzez aktywne uczestnictwo w życiu społecznym, rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
3. Warunki do działania w szkole wolontariatu zapewnia Dyrektor.
4. Wolontariuszem może być każda osoba wyrażająca chęć niesienia pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
5. Uczeń pełnoletni przed przystąpieniem do wolontariatu zobowiązany jest okazać pisemne pozwolenie rodzica.

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 5
Im. Jana Pawła II
44-330 Inostrzebie-Zdrój, ul. Śl. Staszica 10
tel. 4732572, 4732530, tel./fax 4762995
REGON 273503330 NIP 633-192-16-83

za zgodność z oryginałem
2018 - 11 - 05
dnia

WICEDYREKTOR
mgr Grzegorz Falcasik

6. Każdy wolontariusz ma prawo zgłaszania własnych inicjatyw i pomysłów oraz promowania idei wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym.
7. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
8. Do obowiązków wolontariusza należy:
 - 1) systematyczne uczestnictwo w spotkaniach wolontariatu
 - 2) aktywne angażowanie się w działaniach wolontariatu
 - 3) Wywiązywanie się z podjętych obowiązków.
9. Wolontariat realizuje swe działania poprzez:
 - 1) udział w akcjach charytatywnych,
 - 2) organizowanie zbiórek rzeczowych
 - 3) szkolenia i warsztaty,
 - 4) organizację wydarzeń kulturalnych: przedstawień, koncertów,
 - 5) współpracę z placówkami wymagającymi wsparcia i pomocy,
 - 6) promocję wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym,
 - 7) działalność informacyjną na stronie internetowej szkoły i tablicach informacyjnych,
 - 8) korepetycje koleżeńskie.
10. Działalnością wolontariatu kieruje opiekun wybierany przez uczniów-wolontariuszy.
11. Do zadań opiekuna wolontariatu należy:
 - 1) organizowanie spotkań, rekrutacji i szkoleń dla wolontariuszy,
 - 2) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach,
 - 3) motywowanie uczniów do działania i nadzorowanie ich pracy,
 - 4) wspieranie współpracy w zespole,
 - 5) ewaluacja przeprowadzonych działań.
 - 6)

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 28

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracyjni i obsługi wykonują swoje obowiązki w oparciu o przydział czynności ustalony przez Dyrektora Szkoły.

§ 29

1. Do zadań głównego księgowego należy przede wszystkim:
 - 1) prowadzenie rachunkowości szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami,
 - 2) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami,
 - 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów,

- 4) właściwa współpraca z wydziałami: Finansowym i Edukacji Urzędu Miasta Jastrzębia Zdroju, ze Skarbnikiem Miasta oraz bankiem prowadzącym obsługę finansową szkoły,
- 5) rzetelne informowanie pracowników szkoły o sytuacji finansowej placówki, a w szczególności budżetu szkoły oraz składanie sprawozdania z jego realizacji,
- 6) odpowiedzialności za rzetelne, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami wykonywanie w/w czynności i obowiązków służbowych przy zachowaniu tajemnicy służbowej.

§ 30

1. Do zadań kierownika administracyjno-gospodarczego należy przede wszystkim:
 - 1) kierowanie zespołem pracowników administracyjnych i obsługi, określanie zadań,
 - 2) odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresu czynności, a także stwarzanie im odpowiednie warunki pracy, zgodnie z przepisami BHP,
 - 3) pilnowanie terminów ważności książeczek pracowników szkoły i organizowanie badań okresowych,
 - 4) prowadzenie wymaganej dokumentacji pracowników,
 - 5) inwentaryzacja i znakowanie sprzętu szkolnego oraz prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
 - 6) zapewnianie sprawność techniczno-eksploatacyjną budynku i urządzeń terenowych oraz
 - 7) zabezpieczanie gmachu i majątku szkolnego,
 - 8) dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe i klucze od wyjść ewakuacyjnych,
 - 9) utrzymanie czystość gmachu, obiektów sportowych, oraz terenu wokół szkoły,
 - 10) reprezentowanie pracowników niepedagogicznych, ocenianie pracy pracowników niepedagogicznych, wnioskowanie o awanse, przydzielanie premii, o zmianę stosunku pracy do dyrektora szkoły,
 - 11) ustalanie harmonogram tygodniowej i dziennej pracy administracji i obsługi.

§ 31

1. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną dla uczniów koordynuje pedagog szkolny i/lub psycholog szkolny.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole udzielają nauczyciele i wychowawcy oraz w szczególności pedagog/psycholog, logopeda i doradca zawodowy.

3. Do zadań pedagoga szkolnego i/lub psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas poprzez:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 7) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej - przewodniczenie Zespołowi Wychowawczemu.
4. W uzasadnionych przypadkach w szkole mogą być zatrudnieni inni specjaliści za zgodą organu prowadzącego (np. logopeda, surdopedagog, itp.)

§ 32

1. Doradztwem edukacyjno-zawodowym zajmuje się doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy pomoc wychowawcom klas poprzez:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W szczególności do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i przydzielonych dyżurów,
 - 2) osiągnięcie odpowiedniego poziomu wyników dydaktyczno-wychowawczych stosownie do realizowanego programu i warunków,
 - 3) stosowanie właściwych metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych,
 - 4) dbałość i odpowiedzialność za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych środków dydaktycznych,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,

- 6) bezstronne, systematyczne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie zgodnie z założeniami Warunków i Sposobów Oceniania Wewnątrzszkolnego i równe traktowanie wszystkich uczniów,
- 7) informowanie rodziców uczniów, wychowawców klas, Dyrektora oraz Radę Pedagogiczną o osiągniętych wynikach dydaktyczno-wychowawczych,
- 8) systematyczne, terminowe i prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej
- 9) systematyczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie warsztatu pracy,
- 10) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju.
- 11) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i klasowych
- 12) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
- 13) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia,
- 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe. Do zadań nauczyciela na świetlicy należy przede wszystkim:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów przebywających na świetlicy,
- 2) organizacja zajęć, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne,
- 3) zapewnienie zajęć rozwijających zainteresowania i prawidłowy rozwój fizyczny uczniów,
- 4) monitorowanie i pomoc w odrabianiu zadań domowych, nadrabianie zaległości w nauce oraz kształtowanie odpowiednich nawyków i zachowań uczniów,
- 5) zaspokojenie potrzeb bezpieczeństwa, sukcesu i kontaktów społecznych,
- 6) współpraca z nauczycielami, trenerami i wychowawcami klas.

4. Nauczyciel na początku roku szkolnego otrzymuje indywidualny przydział zadań, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie Statutu, arkusza organizacyjnego Szkoły oraz ustalonych zadań dodatkowych:

- 1) w uzasadnionych przypadkach w/w przydział może ulec zmianie w trakcie roku szkolnego.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, programów nauczania, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu,
- 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia zajęć pozalekcyjnych,
- 3) ustalenia i wystawiania ocen bieżących, półrocznych i rocznych zgodnie z warunkami i sposobami wewnątrzszkolnego oceniania.
- 4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
- 6) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.

6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych
- 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach
- 4) uchybienie przeciwko porządkowi pracy
- 5) uchybienie godności zawodu nauczyciela
- 6) niewypełnienie powierzonych mu obowiązków.

§ 34

1. W szkole w ramach Rady Pedagogicznej działają zespoły: klasowe (nauczycieli uczących w danym oddziale), przedmiotowe, wychowawcze, problemowe, które pracują zgodnie z aktualnym planem pracy.
2. Dyrektor Szkoły powołuje przewodniczącego, którym jest wychowawca oddziału.
3. Do zadań zespołu klasowego należy:
 - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) zapoznanie się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów
 - 4) dokonanie wyboru zestawu programów nauczania dla nowego oddziału
 - 5) przedłożenie Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wybranych programów nauczania
 - 6) składanie sprawozdań ze stopnia realizacji – na konferencji podsumowującej
 - 7) organizowanie spotkań zespołu w celu przygotowania planu działania oraz opracowania wymaganej dokumentacji wobec uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
 - 8) rozwiązywanie problemów wychowawczych dotyczących pojedynczych uczniów, oddziału klasowego lub kilku oddziałów
 - 9) otoczenie szczególną opieką uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
4. Dyrektor i Rada Pedagogiczna mogą dokonywać korekt w proponowanych szkolnych zestawach programów nauczania.

§ 35

1. Nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Dyrektor Szkoły powołuje przewodniczącego, którym jest wychowawca oddziału.

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 5
 Im. Jana Pawła II
 ul. 330 Jastrzebie-Zdrój, ul. Śt. Stanisła 10
 tel. 4792333, 4792333, tel/fax 4762995
 REGON 220605300 NIP 633-192-16-98

za zgodność z oryginałem

dnia 2018 - 11 - 05

WICEDYREKTOR

mgr Grzegorz Łukasik

3. Do celów i zadań zespołu przedmiotowego należy:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla ujednoczenia zestawu programów nauczania uzgadniania sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) szczegółowe cele i zadania zespołów przedmiotowych zawarte są w rocznych planach pracy opracowanych przez zespół,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,
- 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole lub proponowanych do realizacji w Szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 7) opracowanie pytań egzaminacyjnych oraz programów pracy z uczniami biorącymi udział w konkursach i olimpiadach,
- 8) dokonanie wyboru podręczników,
- 9) szczegółowe cele i zadania zespołów przedmiotowych zawarte są w rocznych planach pracy opracowanych przez zespół.

§ 36

1. Zadaniem Zespołu Wychowawczego jest:

- a) współdziałanie w tworzeniu Programu Wychowawczo – Profilaktycznego
- b) czuwanie nad realizacją działań wychowawczych i opiekuńczych Szkoły
- c) pomoc w projektowaniu rocznych planów wychowawczych
- d) inspirowanie zamierzeń wychowawców w doborze tematyki godzin z wychowawcą
- e) analiza, ewaluacja i modyfikacja zasad oceniania zachowania
- f) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora szkoły wynikających z potrzeb szkoły.

2. Koordynatorem Zespołu jest Pedagog Szkolny.

§ 37

2. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym oddziałem lub grupą wychowanków.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, w szczególności:

- 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), rozmowy diagnostyczne, wywiady
- 2) koordynowanie prac zespołu danego oddziału

- 3) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru
- 4) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów – organizowanie zebrań z rodzicami, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego
- 5) systematyczna współpraca z nauczycielami, trenerami oddziałów sportowych, pedagogiem szkolnym, higienistką, udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń
- 6) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki
- 7) obliczanie frekwencji najpóźniej do 15 każdego miesiąca i informowanie pedagoga szkolnego o uczniach z nieusprawiedliwionymi nieobecnościami w ilości powyżej 25
- 8) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska
- 9) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, wzajemnej pomocy, współdziałaniu, tolerancji
- 10) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie szkoły, wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia
- 12) podejmowanie środków zaradczych w przypadku niewłaściwego zachowania uczniów
- 13) prowadzenie zebrań z rodzicami wg ustalonego harmonogramu i ich dokumentowanie (lista obecności, protokół przechowywane w gabinecie wicedyrektorów)
- 14) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, półrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowaniu, osiągnięciach, trudnościach w nauce, problemach wychowawczych i niepowodzeniach szkolnych oraz frekwencji na zajęciach szkolnych
- 15) zapoznawanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z dokumentami szkolnymi, wymaganiami edukacyjnymi, procedurami organizowania i przeprowadzania egzaminów, a ponadto
 - a) z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi, sportowymi w danej klasie
 - b) podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi osiągnięć uczniów,
 - c) z warunkami, sposobem oraz kryteriami ocen zachowania,
 - d) z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 16) informowanie rodziców o działaniach podejmowanych przez szkołę, wynikach i analizie próbnych i właściwych egzaminów zewnętrznych
- 17) rzetelne, terminowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji – dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw, teczki wychowawcy i innych wymaganych w szkole
- 18) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania ocen zachowania uczniów
- 19) coroczne opracowanie planu wychowawczego dla swojego oddziału.

5. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami ucznia o programie i planie działań wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny
- 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora, wicedyrektora, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, doradcy zawodowego, Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

6. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za;

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swoim oddziale
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uczniów wokół programu wychowawczego oddziału i szkoły
- 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom
- 4) realizacji przyjętego w szkole programu wychowawczo – profilaktycznego,
- 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji wychowawcy oddziału.

7. Wychowawca oddziału przy współdziałaniu pedagoga szkolnego sprawuje indywidualnie opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym doraźna pomoc materialna.

8. Wychowawca zobowiązany jest do otoczenia szczególną opieką uczniów rozpoczynających naukę w szkole, poznania ich warunków środowiskowych i w miarę możliwości sytuacji materialnej.

§ 38

1. Dyrektor Szkoły zajmuje się koordynacją rozwiązywania problemów wychowawczych Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły problemowe w razie zaistniałych potrzeb.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub przez Dyrektora Szkoły.

4. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 39

1. Do Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego:
 - 1) Podstawowym kryterium rekrutacyjnym jest zaliczenie prób sprawności fizycznej przeprowadzanych przez trenerów odpowiedzialnych za szkolenie sportowe w dyscyplinie piłka nożna.
 - 2) Listę kandydatów do poszczególnych oddziałów klub przedstawia dyrektorowi szkoły do 5 kwietnia każdego roku.
 - 3) Rodzice/prawni opiekunowie kandydata zobowiązani są wyrazić zgodę na udział dziecka w ukierunkowanym szkoleniu sportowym oraz dostarczyć orzeczenie lekarskie o zdolności do uprawiania sportu wydane przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież.
 - 4) Rekrutacja odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz harmonogramem ogłaszany corocznie przez organ prowadzący

§ 40

1. Do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej mogą być przyjęci kandydaci, którzy:
 - 1) ukończyli gimnazjum
 - 2) nie przekroczyli 18 roku życia

§ 41

1. Rekrutację do klas pierwszych przeprowadza się w terminach określonych odrębnymi przepisami.
2. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej ponadgimnazjalnej decyduje liczba punktów będąca sumą liczby punktów za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum zawartych w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu oraz liczby punktów możliwych do uzyskania za oceny z określonych zajęć edukacyjnych oraz za inne osiągnięcia kandydata, wymieniane w świadectwie ukończenia gimnazjum.

§ 42

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, która działa w oparciu o postanowienia Śląskiego Kuratora Oświaty. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w szkole. W skład komisji nie może wchodzić Dyrektor Szkoły oraz osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej szkoły.

2. Do zadań komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy:

- 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji
- 2) przeprowadzenie kwalifikacji zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1 i ust. 2
- 3) ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do Szkoły
- 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 43

1. Uczniowie Szkoły mają prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
2. Uczniowie oceniani są zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
3. Szczegółowe kryteria oceny zachowania śródrocznej i rocznej określają warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego zawarte w rozdziale IX niniejszego statutu.

§ 44

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
- 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie godności oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej
- 3) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych (udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną)
- 4) korzystania w miarę możliwości Szkoły z pomocy stypendialnej bądź doraźnej
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym
- 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza w tym dobra innych osób
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów

- 8) reprezentowania Szkoły w zawodach, konkursach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami
- 9) zachowania w tajemnicy jego problemów, spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny postępów w nauce
- 11) zadawania pytań w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji
- 12) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego
- 13) dobrowolnego wyboru zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę
- 14) egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego i poprawkowego na zasadach określonych w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego uczniów
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki szkolnej
- 16) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową
- 17) wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego
- 18) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole
- 19) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły (nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności)
- 20) zwolnienia z zajęć lekcyjnych w przypadku udziału w zawodach sportowych
- 21) nauczania indywidualnego jeżeli posiada kwalifikacje PPP
- 22) należenia do organizacji pozaszkolnych, o ile ich działalność nie koliduje z obowiązkami szkolnymi i powszechnie uznawanymi normami współżycia społecznego.

§ 45

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) Prawo do złożenia skargi przysługuje pełnoletnim uczniom, a także rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia (z racji swej niedojrzałości i ograniczonej zdolności czynności prawnych uczeń podlega władzy rodzicielskiej) w formie pisemnej w terminie do 7 dni od daty stwierdzenia naruszenia prawa
- 2) Skargę należy składać do Dyrektora Szkoły
- 3) Skargę rozpatruje instancja , do której ona wpływa w terminie ustalonym odrębnymi procedurami
- 4) Udokumentowana skarga zostaje zarejestrowana w Rejestrze Skarg i Wniosków i przechowywana w dokumentacji szkolnej
- 5) Odwołanie od decyzji Dyrektora Szkoły należy składać do Kuratora Oświaty w Katowicach.

§ 46

1. Uczniowie Szkoły mają obowiązek przestrzegania postanowień niniejszego Statutu, a w szczególności:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach obowiązkowych i życiu Szkoły
- 2) punktualnie uczęszczać na zajęcia obowiązkowe
- 3) w czasie zajęć stosować się do poleceń nauczyciela i przestrzegać obowiązujących regulaminów
- 4) niezwłocznie usprawiedliwiać u wychowawcy wszystkie nieobecności i spóźnienia: 7 dni od powrotu ucznia na zajęcia w formie pisemnej lub osobiście przez rodzica
 - a) Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 5
 im. Józef Pawła II
 44-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. St. Szaszica 10
 tel. 4732532, 4732533, tel/fax 4762995
 GI 60N2/3609580 NIP 533-192-16-93
 -1-

za zgodność z oryginałem
 2018 - 11 - 05
 dnia

WICEDYREKTOR
 mgr Grzegorz Łukasik

- b) Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć
- 5) postępować zgodnie z dobrem, honorem i tradycjami Szkoły, godnie ją reprezentować na zewnątrz, szanować i wzbogacać tradycje
 - 6) przestrzegać przepisów BHP, ppoż
 - 7) przestrzegać zasad współżycia społecznego w tym:
 - a) dbania o piękno mowy ojczystej
 - b) okazywania szacunku dorosłym i kolegom
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności
 - d) poszanowania godności, poglądów i przekonań innych ludzi
 - 8) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i wychowawców oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego
 - 9) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów w tym:
 - a) nie dopuszczać do powstawania zagrożeń, a w miarę potrzeb i możliwości eliminować je
 - b) niezwłocznie informować nauczycieli lub pracowników szkoły o każdym zagrożeniu i wypadku
 - c) nie palić tytoniu
 - d) nie pić alkoholu
 - e) nie używać narkotyków i innych środków odurzających
 - f) być czystym i schludnym
 - h) mieć estetyczny wygląd i być ubranym stosownie do sytuacji
 - i) w dniach egzaminów i uroczystości szkolnych nosić strój galowy tj. biała koszula/bluzka i ciemne spodnie/spódnica, marynarka,
 - 10) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom Szkoły
 - 11) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, dbać o utrzymanie czystości i porządku , a w przypadku świadomego zniszczenia lub dewastacji mienia szkolnego odpowiadać materialnie za wyrządzoną szkodę
 - 12) nie wnosić i nie używać na terenie Szkoły ostrych narzędzi, środków chemicznych, odurzających, farmakologicznych, broni palnej i jej imitacji
 - 13) nie manifestować na terenie Szkoły swoich przynależności klubowych i do grup nieformalnych
 - 14) korzystać z obuwia zmiennego na terenie Szkoły
 - 15) wierzchnią odzież pozostawiać w szatni lub szafkach (zabrania się pozostawiania w szatni i szafkach pieniędzy i wartościowych przedmiotów)
 - 16) przestrzegać regulaminy pracowni oraz instrukcje obsługi urządzeń podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych
 - 17) nie opuszczać terenu Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw (za bezpieczeństwo uczniów samowolnie opuszczających teren Szkoły w tym czasie, nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności)
 - 18) rozliczyć się z wypożyczonego mienia szkolnego (książki, kasety, sprzęt sportowy itp.) nie później niż 7 dni przed końcem zajęć w danym roku szkolnym
 - 19) wyłączyć i schować w czasie zajęć lekcyjnych telefony komórkowe (w razie niezastosowania uczeń oddaje telefon nauczycielowi, który niezwłocznie przekazuje go do sekretariatu. Telefon odbiera rodzic/ prawny opiekun ucznia potwierdzając to podpisem.

§ 47

1. Uczeń wyróżniający się wynikami w nauce, wzorową postawą, 100% frekwencją, aktywną pracą społeczną lub osiągający dobre lokaty w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych może być **nagrodzony**:

- a) wyróżnieniem ustnym wychowawcy klasy, na forum zespołu klasowego;
- b) wyróżnieniem pisemnym wychowawcy klasy, odnotowanym w dokumentacji klasowej
- c) wyróżnieniem Dyrektora Szkoły, odnotowanym w dokumentacji klasowej
- d) publicznym wyróżnieniem przez Dyrektora Szkoły, odnotowanym w dokumentacji klasowej (np. podczas apelu)
- e) listem gratulacyjnym do rodziców lub opiekunów
- f) informacją w szkolnej gazetce
- g) dyplomem uznania
- h) nagrodą rzeczową Dyrektora Szkoły
- i) świadectwem z biało-czerwonym paskiem
- j) wpisem do „Złotej Księgi” Szkoły
- k) dofinansowaniem uczestnictwa w imprezach organizowanych przez Szkołę
- l) reprezentowanie Szkoły w poczcie sztandarowym
- m) stypendium Prezesa Rady Ministrów.

2. Dla szczególnie wyróżniających się i wybitnych uczniów na wniosek przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego lub innych organów szkoły Dyrektor Szkoły może wystąpić do fundacji, jednostek administracji oświatowej, instytucji o przyznanie nagród, wyróżnień, stypendiów itp.

3. Udział i zajęte lokaty oraz zdobyte wyróżnienia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. na szczeblu wojewódzkim odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

4. Za lekceważący stosunek do nauki, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, za naruszanie porządku i dyscypliny, a także za niewłaściwe zachowanie wobec pracowników szkoły i kolegów uczeń może być **ukarany**:

- 1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy, na forum zespołu klasowego
- 2) pisemną naganą wychowawcy, odnotowaną w dokumentacji klasowej
- 3) pisemną naganą Dyrektora Szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców lub opiekunów
- 4) czasowym ograniczeniem w prawach ucznia, który nie może uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentować szkoły na zewnątrz, korzystać z form pomocy materialnej
- 5) przeniesieniem do innej klasy;
- 6) przeniesieniem do innej szkoły (za zgodą Śląskiego Kuratora Oświaty)
- 7) skreśleniem ucznia ze Szkoły.

5. Karą dodatkową w przypadku naruszenia dóbr innych współuczestników życia szkolnego może być zobowiązanie ucznia do umieszczenia w szkolnej gazetce przeprosin poszkodowanych.

6. Uczeń za dane przewinienie jest karany jeden raz.

7. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.

8. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień

9. Uczeń szkoły ponadgimnazjalnej może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły w formie decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Skreślenie ucznia następuje po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:

- 1) jeżeli liczba opuszczonych w półroczu godzin, które nie zostały usprawiedliwione przekracza 33%.
- 2) picia napojów alkoholowych na terenie Szkoły i poza nią lub przebywania w niej w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
- 3) uchylanie się od obowiązków uczniowskich, przy czym zastosowane wcześniej kary nie przyniosły poprawy
- 4) dezorganizowania życia szkoły i naganego traktowania jej pracowników np. groźby, zastraszanie,
- 5) spowodowania zagrożenia życia, zdrowia, dobra osobistego uczniów lub pracowników szkoły
- 6) narażanie placówki na straty materialne lub utratę dobrego imienia Szkoły,
- 7) wejście w konflikt z prawem (np. kradzież, pobicia, pijaństwo, narkotyki itp.)
- 8) nagminnego dewastowania mienia szkolnego
- 9) fałszowania lub celowego niszczenia dokumentacji szkolnej
- 10) znęcania się psychicznego i fizycznego nad innymi.

10. Rodzaje zadośćuczynień :

- a) naprawa lub zwrot kosztów
- b) prace porządkowe lub inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły, Pedagog Szkolny lub wychowawcę
- c) samodzielna rezygnacja z udziału w wycieczce, dyskotecie lub z reprezentowania szkoły na imprezach czy zawodach

§ 48

1. Tryb odwoływania się od kar wyszczególnionych w § 47 ust.4:

- 1) od kary przewidzianej w ust.4 pkt. 1 uczeń może odwoływać się ustnie do wychowawcy klasy lub Dyrekcji Szkoły. Po ponownym rozpatrzeniu sprawy wspólnie z samorządem klasowym lub Samorządem Uczniowskim w przypadku stwierdzenia niezasadności kary, należy ją anulować na tym samym forum.
- 2) Od kar przewidzianych w ust. 4 pkt.2-5 uczeń może odwołać się pisemnie do Dyrektora, powiadamiając uprzednio wychowawcę oddziału, co powoduje:
 - a) ponowne i rzetelne ustalenie okoliczności przewinienia ucznia, czego dokonują: wychowawca, Pedagog Szkolny, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
 - b) rozstrzygnięcie kwestii musi nastąpić w przeciągu 1 tygodnia od daty złożenia odwołania
 - c) w przypadku stwierdzenia niezasadności ustalonej kary należy ją niezwłocznie i anulować fakt ten odnotować w protokole Rady Pedagogicznej,
 - d) z petycją o odwołanie kary może wystąpić sam uczeń, wychowawca, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, rodzice ucznia lub prawni opiekunowie,
 - e) na czas rozstrzygnięcia odwołania realizacja kary jest zawieszona.
- 3) Od kary przewidzianej w ust. 4 pkt. 6 i 7 uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni), mogą odwoływać się pisemnie do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od

daty otrzymania pisemnej decyzji Dyrektora Szkoły, która jest decyzją administracyjną. Odwołanie następuje poprzez Dyrektora Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły może nadać decyzji tryb natychmiastowej wykonalności za takie przewinienia jak:
 - 1) pobicia z premedytacją
 - 2) zachowania zagrażającego życiu drugiej osoby
 - 3) kradzieże i wymuszania rozbójnicze
 - 4) stan wskazujący na spożycie alkoholu, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków
 - 5) inne rażące zachowanie w Szkole a także w miejscach publicznych nie licujące z godnością ucznia
3. Przewinienia opisane w pkt 2 ppkt 1, 2, 3 są przestępstwem i podlegają dodatkowo przepisom odrębnym.
4. Informacje dodatkowe dotyczące stosowania kar i nagród:
 - 1) o nagrody i kary wnioskuje do Rady Pedagogicznej Zespół Wychowawczy lub jego członek;
 - 2) w postępowaniu dyscyplinarnym należy uwzględnić zasadę stopniowania kar począwszy od najniższej, (z wyjątkiem skrajnych przypadków omówionych w ust.2, w których gradację można pominąć),
 - 3) karze zatytułowanej „ograniczenie w prawach ucznia” towarzyszą:
 - a) wyrażenie przez ucznia woli poprawy w formie pisemnego oświadczenia w obecności rodziców, wychowawcy i dyrektora.
 - b) określenie czasokresu obowiązywania zawieszenia w prawach ucznia, co zostaje odnotowane w protokole Rady Pedagogicznej.

§ 49

1. Tryb wnoszenia uwag do przyznanych nagród:
 - 1) Uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia do otrzymanych nagród wyszczególnionych § 43 ust.1
 - 2) Zastrzeżenie musi być złożone w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od daty otrzymania nagrody. Składając zastrzeżenie rodzice/opiekunowie prawni lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
2. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) Pedagog Szkolny;
 - 4) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Komisja rozpatruje zastrzeżenie w obecności co najmniej 3/5 składu i podejmuje decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma przewodniczący komisji.
4. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału powiadamia ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego na piśmie.
5. Decyzja komisji jest ostateczna.

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 5
Im. Jana Pawła II
44-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. Śr. Stanisława 10
tel. 4732532, 4732553, fax 4762995
REGON 2/3005680 NIP 633-192-16-83
-1-

za zgodność z oryginałem
data 2018 - 11 - 05

WICEDYREKTOR
mgr Grzegorz Łukasik

ROZDZIAŁ IX

WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 50

Istota i cele oceniania wewnątrzszkolnego.

1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego regulują „Procedury funkcjonowania dziennika elektronicznego” oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 51

**Szczegółowe warunki i tryb oceniania wewnątrzszkolnego.
Formułowanie wymagań edukacyjnych.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Informacje, o których mowa wyżej, przekazywane są przez nauczycieli na pierwszych w roku szkolnym zajęciach, co znajduje potwierdzenie w zapisie tematu.

3. Nauczyciele w zespołach przedmiotowych formułują na początku roku szkolnego wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Informacje, o których mowa wyżej, są przekazywane w formie ustnej lub wizualnej, a przyjęcie ich do wiadomości jest potwierdzone w protokole zebrania.

6. Rodzice mają również prawo do wglądu do wyżej wymienionych materiałów podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielami. Wychowawca zobligowany jest do poinformowania o tym rodziców na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Ze względu na konieczność przechowywania wszelkiej dokumentacji dotyczącej oceniania do końca roku szkolnego udostępnienie dokumentacji, o której mowa wyżej możliwe jest w szkole, w obecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu i po przejrzaniu przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) podlega zwrotowi.

8. Jeżeli uczeń posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie pełnym wymaganiom edukacyjnym, nauczyciel jest obowiązany dostosować je do indywidualnych możliwości ucznia.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych lub wszystkich ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

11. Procedurę zwalniania ucznia z wychowania fizycznego określają odrębne przepisy.

12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie tego orzeczenia.

14. Na wniosek rodziców na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach informatyki wydanej przez lekarza, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z tych zajęć na czas określony w zaświadczeniu.

15. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

16. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”

17. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

- 1) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 2) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
- 3) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje :
 - a) wybór tematu projektu edukacyjnego;
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;

- c) wykonanie zaplanowanych działań;
 - d) publiczną prezentację rezultatów projektu edukacyjnego
 - e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym
- 4) Dyrektor oddziałach gimnazjalnych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
- a) zadania nauczyciela, który opiekuje się zespołem uczniów realizujących projekt,
 - b) czas realizacji projektu edukacyjnego,
 - c) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego,
 - d) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym,
 - e) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
- 5) Kryteria oceniania zachowania ucznia oddziału gimnazjalnego zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
18. Wychowawca na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
19. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
20. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
21. W przypadkach, o których mowa w ust. 20, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 52

Skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej. Ponadto
 - 1) w pracach pisemnych obowiązuje recenzja lub ściśle określona punktacja;
 - 2) przy odpowiedzi ustnej obowiązuje komentarz nauczyciela bezpośrednio po odpowiedzi.
3. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań edukacyjnych oraz wskazanie:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze;
 - 2) co uczeń ma poprawić;
 - 3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
 - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny - 1
 Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym i ocenie śródrocznej stosowanie znaków (+) i (-).
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. W celu sprawdzenia postępów i osiągnięć ucznia przewiduje się następujące sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - a) odpowiedź ustna;
 - b) praca domowa;
 - c) wypracowanie;
 - d) kartkówka (obejmująca niewielką partię materiału i trwająca nie dłużej niż 15 minut);
 - e) sprawdzian / praca klasowa (obejmujący większą partię materiału i trwający, co najmniej jedną godzinę lekcyjną);
 - f) praca w grupach;
 - g) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.;
 - h) testy sprawności fizycznej;
 - i) prezentacje indywidualne i grupowe;
 - j) aktywność na zajęciach;
 - k) projekty edukacyjne
 - l) analiza tekstów źródłowych.

7. Wynik prac pisemnych ocenianych punktowo, przelicza się na oceny szkolne według następującej skali:

- 1) ponad 100% (czyli wiedza i umiejętności wykraczające poza program nauczania) – celujący
- 2) 91-100% – bardzo dobry
- 3) 71-90% – dobry
- 4) 51-70% – dostateczny
- 5) 36-50% – dopuszczający
- 6) do 35% – niedostateczny

8. Uczeń ma możliwość zgłaszania nieprzygotowania do lekcji (zgodnie z przedmiotowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego) co nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu. Na zajęciach wychowania fizycznego brak stroju traktowany jest jako nieprzygotowanie do lekcji. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku elektronicznym: np – uczeń nieprzygotowany, bz – brak zadania.

9. Uczeń powinien być oceniany systematycznie. Minimalna ilość ocen potrzebna do klasyfikacji nie może być mniejsza niż trzy i winna być skorelowana z ilością godzin, jaką tygodniowo dysponuje uczący.

- 1) Dopuszcza się mniejszą ilość ocen w przypadku, gdy frekwencja ucznia jest mniejsza niż 70%.
- 2) W przypadku uczniów klas pierwszych w dwóch pierwszych tygodniach nauki nie należy wystawiać ocen niedostatecznych, dając uczniom czas na adaptację w nowej szkole.
- 3) Uczeń po feriach zimowych i świątecznych jest zwolniony w pierwszym dniu nauki od odpowiedzi ustnej i pisemnej.

10. Ustala się następującą minimalną ilość ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- a) jedna godz. z przedmiotu tygodniowo – trzy oceny,
- b) dwie godz. z przedmiotu tygodniowo – cztery oceny,
- c) trzy godz. z przedmiotu tygodniowo – pięć ocen,
- d) powyżej trzech godz. z przedmiotu tygodniowo – sześć ocen.

11. Oceny w dziennikach lekcyjnych zapisywane będą cyframi. Oceny powinny być skategoryzowane tak, aby wyraźnie można było odróżnić prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany i kartkówki) od odpowiedzi ustnych:

- 1) przez sprawdzian rozumie się diagnozę większej partii materiału obejmującej dział tematyczny w formie: prac pisemnych, testów lub odpowiedzi ustnych;
- 2) przez kartkówkę rozumie się pracę pisemną z trzech ostatnich tematów lekcyjnych (z uwzględnieniem wiadomości z działów wcześniejszych koniecznych do zrozumienia omówionego materiału lub obejmujących problem czy zagadnienie);
- 3) odpowiedź ustna obejmuje zagadnienia z materiału bieżącego (trzy tematy lekcyjne) z uwzględnieniem wiadomości z działów wcześniejszych, koniecznych do zrozumienia przerobionego materiału;

- 4) każdy nauczyciel ustali z uczniami ewentualną możliwość usprawiedliwiania nieprzygotowania się ucznia do zajęć lekcyjnych (zgodnie przedmiotowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego);
- 5) nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych ustalają wspólnie wagi poszczególnych kategorii ocen.

12. Uczeń informowany jest o sprawdzianie /pracy klasowej minimum tydzień przed wyznaczonym terminem, a nauczyciel zapisuje go w terminarzu dziennika lekcyjnego i podaje zakres materiału. W ciągu dnia może się odbyć jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia trzy. Nauczyciel może stosować niezapowiedziane kartkówki.

13. Prace pisemne powinny być poprawione w ciągu dwóch tygodni. Terminy oddania takich prac jak: zadania klasowe, sprawdziany obejmujące działy tematyczne, dłuższe wypracowania pisemne np. z j. polskiego, j. obcych, historii itp. ustala nauczyciel z uczniami.

14. Uczeń nieobecny ma obowiązek zaliczyć sprawdzian w terminie dodatkowym określonym przez nauczyciela, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni. Po upływie dodatkowego terminu, za wyjątkiem przyczyn usprawiedliwionych, nauczyciel decyduje o przystąpieniu ucznia do sprawdzianu na jednej z najbliższych lekcji, w formie określonej w § 52 ust 11.1

15. Uczeń ma prawo jednokrotnie poprawić ocenę (ustnie lub pisemnie).

16. Jeżeli uczeń nie pisze w ustalonym terminie sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki itp. w dzienniku we właściwej rubryce zaznaczamy 0/nb – nie oceniono.

17. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia) – np. choroba ma on obowiązek w ciągu trzech dni po powrocie do szkoły uzupełnić notatki w zeszytach przedmiotowych, jest on również zwolniony w tych dniach z odpowiedzi ustnych. Jeżeli w czasie jego nieobecności miały miejsce sprawdziany, zadania klasowe (z większej partii materiału) uczeń powinien w ciągu 2 tygodni zaliczyć je.

18. W przypadku oszustwa lub innych nieprawidłowości w trakcie pisania kartkówek i sprawdzianów lub odpowiedzi ustnych uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

19. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu jego termin ustalany jest z nauczycielem ponownie, bez tygodniowego wyprzedzenia.

§ 53

Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się w połowie stycznia. Drugie półrocze trwa do ostatniego dnia roboczego przed feriami letnimi i kończy się klasyfikacją roczną. Klasyfikacja roczna podsumowuje osiągnięcia edukacyjne ucznia za cały rok szkolny.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć dydaktycznych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych zgodnie z § 52 ust.4 oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie §59 ust. 3.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

4. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcą oddziału i rodzicami.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć dydaktycznych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania wg skali, o której mowa w §52 ust.4 i w § 59 ust.3: - ocena z drugiego półrocza jest równocześnie oceną roczną,

7. Na ostatnim zebraniu przed klasyfikacją roczną wychowawca zapoznaje rodziców z przewidywanymi ocenami z poszczególnych przedmiotów jednocześnie informując o zagrożeniu oceną niedostateczną i nagannej ocenie zachowania:

- 1) w razie nieobecności rodzica na zebraniu, zobowiązany jest on do kontaktu z wychowawcą w możliwie najbliższym terminie (do 7 dni od daty zebrania),
- 2) z harmonogramem zebrań z rodzicami wychowawcy oddziału zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym,
- 3) terminarz zebrań na stałe w danym roku szkolnym jest umieszczony na stronie internetowej szkoły i na tablicy informacyjnej.

8. Na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem RP poszczególni nauczyciele są zobligowani wystawić ocenę z przedmiotów i poinformować o nich uczniów i rodziców poprzez wpis do dziennika lekcyjnego.

9. Aby uczeń ukończył klasę III oddziału gimnazjalnego musi spełniać jednocześnie warunki:

- 1) uzyskać oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej na zakończenie klasy programowo najwyższej
- 2) przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w ostatnim roku nauki
- 3) zrealizować projekt edukacyjny w cyklu kształcenia

10. Jeśli uczeń któregoś z tych warunków nie spełni, to powtarza klasę trzecią oddziału gimnazjalnego w roku szkolnym 2018/2019 lub ósmej szkoły podstawowej w roku szkolnym 2019/2020.

11. Uczeń kończy szkołę podstawową, ponadgimnazjalną lub ponadpodstawową (liceum i technikum), jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

12. Uczniowie szkoły podstawowej, oddziałów gimnazjalnych oraz szkoły ponadgimnazjalnej, ponadpodstawowej (liceum i technikum) otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskali roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

13. Promocję z wyróżnieniem i nagrodę rzeczową otrzymują uczniowie oraz absolwenci szkoły w przypadku otrzymania świadectwa promocyjnego lub ukończenia szkoły ze średnią ocen co najmniej **4,75** i co najmniej oceny bardzo dobrej zachowania.

14. Nagrody rzeczowe otrzymują uczniowie za:

- 1) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach,
- 2) osiągnięcia w zawodach sportowych,
- 3) działalność na rzecz szkoły i środowiska, w tym działalność w formie wolontariatu.

15. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

16. Na świadectwie uczniów w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się w szczególności:

- 1) udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
- 2) osiągnięcia artystyczne i sportowe uczniów, co najmniej na szczeblu powiatowym,
- 3) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

17. Szkoła stwarza możliwość udziału uczniów w dodatkowych zajęciach z religii lub/i etyki.

18. W szkole przyjęto następujące zasady dotyczące zajęć religii lub/i etyki:

1) dla uczniów, którzy zadeklarowali chęć uczestnictwa w zajęciach religii lub/i etyki:

- a) uczniowie zobowiązani są do regularnego uczęszczania na te zajęcia,
- b) nieobecność na zajęciach religii lub/i etyki niesie za sobą takie same skutki jak na pozostałych przedmiotach,

2) dla uczniów, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii lub/i etyki:

- a) rozpoczynają zajęcia godzinę później lub kończą zajęcia godzinę wcześniej, jeśli religia lub/i etyka jest pierwszą lub ostatnią godziną w planie lekcji w danym dniu,
- b) w pozostałych przypadkach, uczniowie przebywają w bibliotece/ świetlicy pod opieką osoby dyżurującej w bibliotece/ świetlicy, a wychowawca ma obowiązek odnotować nieobecność ucznia w dzienniku lekcyjnym w przypadku stwierdzenia tego faktu.

19. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny klasyfikacji końcowej uzyskane z tych zajęć.

§ 54

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

1. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywana rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

2. Dyrektor Szkoły podczas rozmowy z nauczycielem przedmiotu ustala:

- 1) czy uczeń został zapoznany z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie i kryteriami oceny zachowania,
- 2) uczęszczanie ucznia na zajęcia edukacyjne,
- 3) celowe opuszczanie przez ucznia sprawdzianów, prac klasowych itp.,
- 4) ilość ocen cząstkowych adekwatnych do liczby godzin realizowanych w tygodniu, zgodnie z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego (przy frekwencji powyżej 70%),
- 5) nie przestrzeganie przez nauczycieli przelicznika oceniania prac pisemnych, zgodnie z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego,
- 6) czy nauczyciel dotrzymał przez nauczyciela terminu poprawy sprawdzianu, zgodnie z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego
- 7) czy nauczyciel przestrzegał terminów informowania rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej (nieobecność rodzica na zebraniu nie jest traktowana jako brak informacji). Rodzic ma obowiązek w ciągu tygodnia skontaktować się z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą,
- 8) czy w dniu informowania przez nauczyciela o przewidywanych ocenach uczeń był obecny w szkole; w przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek zapoznać się z oceną wpisaną do dziennika lekcyjnego,

- a) w przypadku, gdy uczeń posiada powyżej 30% godz. opuszczonych, nieusprawiedliwionych z danych zajęć edukacyjnych nie ma prawa starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,
- 9) sprawdza czy uczeń po dłuższej chorobie miał możliwość uzupełnienia braków i uzyskania ocen cząstkowych,
3. Po ustaleniu powyższych informacji, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję i odpowiada na podanie rodziców.
4. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej podczas zebrania z rodzicami i złożenia do dyrektora szkoły podania w formie pisemnej w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o przewidywanych ocenach.
5. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej podczas zebrania z rodzicami, pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej zachowania.
6. W przypadku uzyskania pozytywnej odpowiedzi na podanie, uczeń przystępuje do poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych poprzez napisanie sprawdzianu na ocenę, o którą ubiega się uczeń i rodzice (prawni opiekunowie):
- 1) Sprawdzian, o którym mowa wyżej, przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć.
 - 2) Sprawdzian, o którym mowa wyżej, przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednak nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem nauczycieli.
 - 3) Niezaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiega się uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do ocenionego przez nauczyciela sprawdzianu.
8. W przypadku pisemnego odwołania rodziców od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Dyrektor Szkoły analizuje dokumentację wychowawcy i po rozmowie z wychowawcą i pedagogiem szkolnym podejmuje ostateczną decyzję, o której informuje pisemnie rodziców, a w rozmowie ustnej wychowawcę oddziału.

§ 55

Możliwość uzupełnienia braków przez uczniów.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2. W celu stworzenia uczniowi szansy uzupełnienia braków organizowane są konsultacje nauczycieli, zajęcia dodatkowe, pomoc koleżeńska.
3. Odpowiednie informacje nauczyciele przekazują do wiadomości uczniom i ich rodzicom.

§ 56

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła pośredniczy w organizowaniu zajęć umożliwiających uzupełnienie programu nauczania i ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu – organizowanych przez Centrum Kształcenia Praktycznego.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów wymienionych w ust. 2, 3, 4 będzie przeprowadzony nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 5
 im. Jana Pawła II
 04-330 Jaszębice-Zdrój, ul. Śl. Sąguzica 10
 tel. 4732332, 4732353, tel/fax 4762995
 REGON 273603680 NIP 633-192-16-88

za zgodność z oryginałem
 dnia2018 -11- 05

WICEDYREKTOR
 mgr Grzegorz Łukasik

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia z uczniem i jego rodzicami Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego
 - 4) imię i nazwisko ucznia
 - 5) zadania egzaminacyjne
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
15. Jeżeli uczeń nie stawił się na egzamin klasyfikacyjny z przyczyn usprawiedliwionych (choroba potwierdzona świadectwem lekarskim lub przyczyny losowe potwierdzone osobiście przez rodziców), zostanie wyznaczony dodatkowy termin egzaminu.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, bez usprawiedliwionych przyczyn nie stawił się na egzamin klasyfikacyjny, nie uzyskał zgody Rady Pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny nie uzyskuje promocji do klasy wyższej i nie przysługuje mu prawo do egzaminu poprawkowego.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
20. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 57

Tryb postępowania w sytuacji zgłoszenia zastrzeżeń co do wystawionej oceny.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
 - b) wychowawca oddziału
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale
 - d) pedagog szkolny
 - e) przedstawiciel SU
 - f) przedstawiciel RR.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania i ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Uczeń uzupełniający różnice programowe zdaje egzamin w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły według zasad obowiązujących przy egzaminie klasyfikacyjnym.

§ 58

Egzaminy poprawkowe

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Egzamin poprawkowy mogą zdawać uczniowie, którzy otrzymali jedną lub dwie niedostateczne oceny roczne.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach; w takich przypadkach 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.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych i laboratoryjnych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

5. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Odbývają się one w ostatnim tygodniu roku szkolnego (ostatni tydzień sierpnia).

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. W skład komisji, o której mowa wyżej wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel szkoły wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia

9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych (uzasadnionych) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

§ 59

Kryteria oceny zachowania.

1. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- 4) dbałość o honor i tradycję szkoły
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- 8) okazywanie szacunku innym osobom w tym nauczycielom, uczniom, pracownikom szkoły.

2. Dla każdego ucznia wychowawca oddziału ustala ocenę zachowania, wyrażającą opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób i przestrzeganiu ogólnie przyjętych norm etycznych.

3. Wychowawca oddziału, ustalając ocenę zachowania ucznia, stosuje następującą skalę ocen:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Na 2 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca w dzienniku elektronicznym przedstawia propozycje oceny zachowania. Ewentualne zastrzeżenia do tych ocen nauczyciele przesyłają wychowawcy poprzez wiadomość systemową najpóźniej 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

7. W klasyfikacji rocznej wychowawca powinien uwzględnić postawę ucznia w całym roku szkolnym. Ostateczne oceny ustala wychowawca na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

8.1. Oceny zachowania w szkole podstawowej ustala się wg następujących kryteriów:

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 5
 im. Jana Pawła II
 1-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. Śt. Stanisława 10
 tel. 4762559, 4762553, tel/fax 4762995
 REGON 147369368 NIP 633-192-16-88

za zgodność z oryginałem
 2018 - 11 - 05
 dnio

WICEDYREKTOR
 mgr Grzegorz Łukasik

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria przewidziane dla oceny bardzo dobrej, a ponad to:

- a) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy lub szkoły i środowiska lokalnego,
- b) wypełnia bez zarzutu zadania dyżurnego,
- c) wywiązuje się z przydzielonych zadań,
- d) punktualnie przychodzi na zajęcia,
- e) usprawiedliwia nieobecności i spóźnień w terminie 7 dni od powrotu do szkoły,
- f) oddaje w terminie książki do biblioteki szkolnej,
- g) reaguje na przejawy krzywdy oraz niszczenie mienia szkolnego,
- h) dostrzega potrzeby innych i niesienie im pomocy,
- i) organizuje pracę grupy i jest odpowiedzialny za jej efekty,
- j) osiąga sukcesy w konkursach i zawodach,
- k) inicjuje imprezy klasowe i szkolne,
- l) dba o dobre imię swojej szkoły, nie pozwala jej zniesławiać,
- m) nigdy nie używa wulgarного słownictwa,
- n) reaguje na używanie wulgaryzmów przez inne osoby,
- o) nie ulega nałogom,
- p) bezpiecznie spędza przerwy,
- q) potrafi przewidywać skutki swojego działania,
- r) kulturalnie zachowuje się podczas wyjść do kina, teatru, wycieczek,
- s) dba o kulturę w szkole,
- t) daje dobry przykład swoim zachowaniem,
- u) używa form grzecznościowych w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- v) wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły,
- w) kulturalnie uczestniczy w dyskusjach, rozmowach,
- x) broni swoich racji, tak by nie naruszać dobra innych.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria przewidziane dla oceny dobrej, a ponadto:

- a) kulturalne zachowuje się podczas lekcji,
 - b) nosi zmienne obuwie,
 - c) pełni zadania członka samorządu klasowego lub wypełniana inne przydzielone mu zadania,
 - d) właściwie wypełnia obowiązki dyżurnego,
 - e) punktualnie przychodzi na zajęcia,
 - f) terminowo usprawiedliwia swoje nieobecności i spóźnienia (dopuszcza się 3 nieobecności nieusprawiedliwione),
 - g) oddaje w terminie książki do biblioteki,
 - h) reaguje na przejawy krzywdy oraz niszczenia mienia szkolnego,
 - i) działa na rzecz szkoły,
 - j) organizuje pracę grupy i jest odpowiedzialnym za jej efekty,
 - k) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i zawodach,
 - l) bierze udział w przygotowaniu imprez szkolnych i klasowych,
 - m) nie używa wulgaryzmów,
 - n) reaguje na używanie wulgaryzmów przez inne osoby,
 - o) troszczy się o schludny wygląd,
 - p) nie ulega nałogom,
 - q) bezpiecznie spędza przerwy,
 - r) umie przewidywać konsekwencje swojego postępowania,
 - s) godnie i kulturalnie zachowuje się: podczas wyjść do kina, teatru, wycieczek,
 - t) daje dobry przykład innym,
 - u) okazuje szacunek innym osobom poprzez taktowne uczestnictwo w dyskusjach, rozmowach,
 - v) broni swoich racji, tak by nie naruszać dobra innych.
- 3) Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria przewidziane dla oceny poprawnej a ponadto:
- a) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,

b) używa zmiennego obuwia,

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 5
im. Jana Pawła II
44-330 Jastrzebie-Zdrój, ul. Śl. Śluszyca 10
tel. 4732533, 4732551, tel/fax 4762995
REGON 273603680 NIP 633-192-16-83

za zgodność z oryginałem

dnia 2018.-11-05.....

WICEDYREKTOR

mgr Grzegorz Łukasik

- c) regularnie uczęszcza do szkoły,
- d) rzadko się spóźnia,
- e) usprawiedliwia nieobecności (dopuszcza się 5 godzin nieusprawiedliwionych),
- f) wywiązuje się z zadań dyżurnego,
- g) oddaje książki do biblioteki w terminie,
- h) nie kłamie,
- i) nie kradnie,
- j) dba o swoje mienie,
- k) nie niszczy mienia szkolnego i innych osób,
- l) działa na rzecz klasy,
- m) jest zgodny i potrafi pracować w grupie,
- n) można na nim polegać,
- o) jest przyjaźnie nastawiony do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- p) bierze udział w konkursach, uroczystościach szkolnych i klasowych,
- q) nie używa wulgaryzmów,
- r) schludnie wygląda, ubiera się stosownie do sytuacji,
- s) nie stosuje używek,
- t) bezpiecznie spędza przerwy (nie biega, nie krzyczy, nie popycha, nie opuszcza budynku szkoły w czasie zajęć szkolnych i przerw),
- u) jest rozsądny, potrafi przewidzieć skutki swych działań,
- v) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i podczas wyjazdów do kina, teatru, wycieczek czy zawodów sportowych,
- w) kulturalnie kibicuje,
- x) odpowiednio zachowuje się w środkach komunikacji miejskiej,
- y) używa form grzecznościowych w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- z) wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły.

4) Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 5
im. Jana Pawła II
44-330 Jaszczyca-Zdój, ul. St. Błażycia 10
tel. 4732552, 4732553, tel/fax 4762995
REGON 273605680 NIP 633-192-16-88

za zgodność z oryginałem
2018 -11- 0 5
data

WICEDYREKTOR
mgr Grzegorz Łukasik

- b) nie wagaruje, choć zdarzają mu się pojedyncze godziny nieusprawiedliwione, maksymalnie 9,
 - c) czasem się spóźnia na lekcje,
 - d) zmienia obuwie,
 - e) zdarzają mu się uchybienia w wypełnianiu zadań dyżurnego,
 - f) w terminie oddaje książki do biblioteki,
 - g) nosi schludny, czysty i skromny strój,
 - h) nie kradnie,
 - i) wykazuje chęć naprawy wyrządzonej szkody, ale nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - j) zdarza się że kłamie,
 - k) czasem jest niezgodny (konfliktowy),
 - l) nie zawsze potrafi pracować w grupie,
 - m) bywa że zawodzi,
 - n) bywa niemiły dla kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - o) nie angażuje się w życie klasy,
 - p) sporadycznie zdarza mu się używać wulgarnego słownictwa i gestów,
 - q) bezpiecznie spędza przerwy,
 - r) nie stosuje używek i nie wszczyna bójek, ale nie zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: biernie obserwuje bójki i inne przejawy agresji,
 - s) bywa nierozsądny i działając sprawia wrażenie, że nie potrafi przewidzieć ich skutków,
 - t) okazuje szacunek innym uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły, ale nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią: sporadycznie zdarza mu się, że nie potrafi kulturalnie zachować się podczas wycieczek, – wyjść do kina lub teatru.
- 5) Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - b) wagaruje, ma od 10 do 30 godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) często spóźnia się na lekcje,

- d) nie zawsze wypełnia obowiązki dyżurnego,
- e) nie nosi zmiennego obuwia,
- f) nie oddaje w terminie książek do biblioteki,
- g) jego ubiór jest często niestosowny,
- h) czasem kłamie, wypiera się udowodnionej winy,
- i) nie interesuje się życiem klasy, nie udziela się
- j) niszczy mienie szkolne i innych osób,
- k) jest niemiły i arogancki wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- l) jest niezgodny, nie potrafi pracować w grupie,
- m) jest zawodny, nie można na nim polegać,
- n) nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych ani konkursach,
- o) często używa wulgarnych słów,
- p) wszczyna bójki,
- q) próbuje palić i pić,
- r) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych,
- s) jest nierozsądny, nie przewiduje skutków swojego złego zachowania,
- t) przeszkadza w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
- u) niewłaściwie zachowuje się w środkach komunikacji miejskiej, podczas wyjść do kina, teatru, na zawodach sportowych,
- v) nie stosuje zwrotów grzecznościowych,
- w) nie okazuje szacunku innym osobom,
- x) nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- y) jest złośliwy wobec innych,
- z) czasami wykazuje skruchę i chęć poprawy.

6) Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) nagminnie wagaruje,
- b) nagminnie spóźnia się,

- c) uniemożliwia prowadzenie lekcji,
- d) nie nosi zmiennego obuwia,
- e) nie oddaje książek do biblioteki,
- f) nie wypełnia zadań dyżurnego,
- g) ubiera się niestosownie lub nieschludnie,
- h) nie mówi prawdy,
- i) kradnie,
- j) niszczy mienie innych i szkolne,
- k) nie dba o swoje mienie,
- l) działa na szkodę klasy,
- m) jest zaczepny i agresywny wobec innych osób,
- n) wywołuje w grupie konflikty, dezorganizuje jej pracę,
- o) nie można na nim polegać, jest nieodpowiedzialny
- p) łamie zasady współżycia koleżeńskiego, przejawia agresję, dokucza słabszym,
- q) nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły,
- r) nagminnie używa wulgaryzmów, obraźliwych gestów
- s) jest niechlujny,
- t) stosuje używki i namawia lub zmusza innych do ich stosowania,
- u) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych,
- v) swoim działaniem daje dowód, że nie potrafi przewidzieć skutków swego postępowania, bądź celowo postępuje źle,
- w) wchodzi w konflikt z prawem,
- x) jest agresywny, arogancki wobec innych,
- y) niekulturalnie zachowuje się w kinie, teatrze, na zawodach sportowych, w środkach komunikacji miejskiej,
- z) nie okazuje szacunku innym osobom,
- aa) lekceważy nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- bb) w rażący sposób ignoruje polecenia pracowników szkoły,

cc) nie wykazuje skruchy ani chęci poprawy,

dd) odgraża się, zastrasza innych.

10. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania uczniów szkoły podstawowej powinien spełniać większość wymagań na daną ocenę. Ponadto uczeń, który otrzymał nagane dyrektora nie może mieć wyższej oceny zachowania niż ocena nieodpowiednia. Uczeń po otrzymaniu nagany wychowawcy nie może mieć wyższej oceny zachowania niż poprawna.

1) W przypadkach drastycznego łamania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych powyższe kryteria nie mają zastosowania, a uczeń otrzymuje ocenę zachowania niższą niż poprawna.

11. Oceny zachowania w oddziałach gimnazjalnych i oddziałach ponadgimnazjalnych ustala się wg następujących kryteriów:

1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku.,

b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,

c) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów,

a także w swoim otoczeniu,

d) jest pilny i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli

i wychowawców,

e) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy lub szkoły i środowiska albo reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach, olimpiadach,

f) dba o honor i tradycję szkoły, nie znieślawia dobrego imienia szkoły w środowisku lokalnym,

g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,

h) szanuje mienie własne, szkolne i społeczne,

i) jest ubrany czysto, stosownie do sytuacji, ma estetyczny wygląd, zawsze nosi obuwie zmienne (nie farbuję włosów, nie maluje się, nie nosi ozdób zagrażających bezpieczeństwu),

j) dba o zdrowie i higienę,

k) nie ulega nałogom (picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków i środków odurzających i innych szkodliwych dla zdrowia),

l) nie używa nigdy wulgarnej słownictwa,

m) swoim zachowaniem i postępowaniem nie narusza godności własnej i innych osób,

- n) wykazuje się dużą innowacyjnością i samodzielnością w realizacji projektu edukacyjnego lub bardzo aktywnie i twórczo uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce,
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w terminie 7 dni po powrocie do szkoły,
- c) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu,
- d) bardzo dobrze wypełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczyciela i wychowawcę oddziału,
- e) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- f) dba o honor i tradycję szkoły, nie zniesławia dobrego imienia szkoły w środowisku lokalnym
- g) jest ubrany czysto, stosownie do sytuacji, ma estetyczny wygląd, nosi obuwie zmienne,
- h) dba o zdrowie i higienę,
- i) nie ulega nałogom (picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków i środków odurzających i innych szkodliwych dla zdrowia),
- j) nie używa wulgarnego słownictwa,
- k) swoim zachowaniem i postępowaniem nie narusza godności własnej i innych,
- l) aktywnie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum.

3) Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który spełnia większość następujących wymagań:

- a) dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce,
- b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne stara się dostarczać usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie 7 dni po powrocie do szkoły,
- c) jest kulturalny wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
- d) dobrze wywiązuje się z wszystkich funkcji i zadań powierzonych przez nauczycieli i wychowawców,
- e) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

- f) dba o honor i tradycję szkoły, nie zniesławia dobrego imienia szkoły w środowisku lokalnym,
 - g) szanuje mienie własne, szkolne i społeczne,
 - h) jest ubrany czysto, stosownie do sytuacji, ma estetyczny wygląd, nosi obuwie zmienne,
 - i) dba o zdrowie i higienę,
 - j) nie ulega nałogom (picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków i środków odurzających i innych szkodliwych dla zdrowia),
 - k) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - l) swoim zachowaniem nie narusza godności własnej i innych,
 - m) wywiązuje się z powierzonych zadań wynikających z realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum.
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia większość następujących wymagań:
- a) stara się wywiązywać z obowiązków ucznia,
 - b) dba o honor i tradycję szkoły, nie zniesławia dobrego imienia szkoły w środowisku lokalnym,
 - c) szanuje mienie własne, kolegów i społeczne,
 - d) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
 - e) nie znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi,
 - f) nie prowokuje kłótni i konfliktów,
 - g) bywa niestosownie ubrany, zdarza mu się nie mieć zmiennego obuwia lub mieć nieestetyczny wygląd, ale po upomnieniu poprawia się,
 - h) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.,
 - i) spełnia minimalne wymagania określone w procedurze realizacji projektu edukacyjnego gimnazjum.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
 - b) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
 - c) zakłóca tok lekcji,
 - d) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły, uczniów i swojego otoczenia,

- e) niszczy mienie własne, szkolne i społeczne,
 - f) ulega nałogom i namawia do tego innych,
 - g) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
 - h) prowokuje kłótnie i konflikty,
 - i) stosuje szantaż, zastraszanie, wyłudzenie lub bierze udział w kradzieżach, bójkach,
 - j) nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej oraz otoczenia,
 - k) ubiera się w sposób niezgodny z zasadami etyki,
 - l) nie uczestniczy w realizacji gimnazjalnego projektu edukacyjnego.
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) w sposób rażący i lekceważący nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
 - b) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
 - c) często zakłóca tok lekcji,
 - d) wulgarnie i arogancko odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek w szkole i poza szkołą,
 - e) dewastuje mienie własne, szkolne i społeczne,
 - f) ulega nałogom i namawia do tego innych,
 - g) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, namawia innych do wybryków, prowokuje kłótnie i konflikty,
 - h) ubiera się w sposób niezgodny z zasadami etyki,
 - i) stosuje szantaż, zastraszanie, wyłudzenie, działa w grupach nieformalnych, takich jak gangi i bandy młodzieżowe,
 - j) bierze udział w kradzieżach, bójkach i napadach, wszedł w kolizję z prawem,
 - k) świadomie nie bierze udziału w gimnazjalnym projekcie edukacyjnym i rażąco utrudnia pracę innym uczniom.

12. W przypadku zachowań ujętych w punkcie 5 g, i oraz w punkcie 6 g, i, j dodatkowo podlegają odrębnym przepisom.

13. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania uczeń szkoły powinien spełniać większość wymagań na daną ocenę. Ponadto uczeń, który otrzymał naganę dyrektora nie może mieć wyższej oceny zachowania niż ocena nieodpowiednia. Uczeń po otrzymaniu nagany wychowawcy nie może mieć wyższej oceny zachowania niż poprawna. Uczeń, który

ma więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych nie może otrzymać oceny wzorowej. Za każde 15 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu obniża się uczniowi ocenę zachowania o jeden stopień.

14. W stosunku do ucznia, który opuścił powyżej **100 godz.** nieusprawiedliwionych może nastąpić, ograniczenie praw ucznia polegające na:

- 1) nałożeniu obowiązku systematycznego uczęszczania do szkoły, a każda kolejna nieobecność nieusprawiedliwiona może być przyczyną wszczęcia postępowania egzekucyjnego na drodze administracyjnej,
- 2) zakazie reprezentowania szkoły,
- 3) zakazie uczestniczenia w imprezach szkolnych,

15. Decyzję o nałożeniu kary podejmuje Dyrektor Szkoły w oparciu o informacje wychowawcy, pedagoga i samorządu uczniowskiego po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji.

16. W razie szczególnie negatywnych zachowań ucznia (np. niszczenie mienia, kradzieże, przemoc, agresja, wymuszanie, używki) zobowiązuje się rodzica do podpisania kontraktu w obecności wychowawcy lub pedagoga szkolnego, polegającego na zobowiązaniu ucznia do wykonywania prac na rzecz szkoły.

17. Rodzic odpowiada materialnie za szkody wyrządzone przez dziecko.

§ 60

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

1. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie w ciągu 2 dni przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

2. W tym celu Dyrektor Szkoły analizuje:

- 1) dokumentację wychowawcy oddziału,
- 2) przeprowadza rozmowę z wychowawcą i pedagogiem szkolnym,
- 3) zasięga opinii o uczniu wśród członków rady pedagogicznej,
- 4) sprawdza czy uczeń został zapoznany z kryteriami ocen zachowania ujętymi w warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego,
- 5) sprawdza czy ocena została wystawiona zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartymi w warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego,
- 6) ustala, w jakim terminie został poinformowany uczeń i jego rodzice o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,

3. W przypadku nieusprawiedliwionej absencji powyżej 30 godz. uczeń nie ma prawa odwoływać się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Dyrektor Szkoły pisemnie informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o pozytywnej lub negatywnej decyzji.

5. W przypadku pozytywnej decyzji dyrektora szkoły wychowawca oddziału zawiera z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) pisemny kontrakt określający wymagania, których spełnienie przez ucznia spowoduje uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

7. W przypadku równej liczby głosów decyduje przewodniczący komisji, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca oddziału,
- 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- 4) pedagog szkolny,
- 5) przedstawiciel samorządu szkolnego,
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor Szkoły i informuje o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 61

Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów podlega ewaluacji. W tym celu powołuje się zespół składający się z przedstawicieli rady pedagogicznej i dyrektora szkoły.

2. Ustala się następujące formy ewaluacji:

- 1) podczas zebrań rady pedagogicznej,
- 2) podczas spotkań dyrektora szkoły z radą rodziców zespołu szkół,
- 3) analizy wyników egzaminów: po szkole podstawowej, gimnazjalnego, maturalnego, zawodowego,

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 5
im. Jana Pawła II
44-330 Jastzębie-Zdrój, ul. Śt. Staszica 10
tel. 4762992, 4762993, tel/fax 4762993
REGON 142796000 NIP 633-192-16-83

za zgodność z oryginałem:
dnia 2018-11-05

WICEDYREKTOR
mgr Grzegorz Łukasik

- 4) podczas rozmów z wychowawcą,
- 5) analiza losów absolwentów.

3. Narzędzia ewaluacji to kwestionariusze ankiet, wywiadu, rozmowy.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62

Po wystawieniu przez wychowawcę klasy rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku rażącego łamania przez ucznia ogólnie przyjętych norm etycznych (konflikt z prawem, dewastacje mienia, pobicia, wymuszenia, kradzieże, używki) rada pedagogiczna ma prawo na nadzwyczajnym zebraniu obniżyć roczną (półroczną) oceną klasyfikacyjną zachowania poprzez głosowanie zwykłą większością głosów po uprzednim zapoznaniu się ze sprawą.

§ 63

1. Szkoła posiada sztandar będący jego uroczystym symbolem.
2. Sztandar jest używany podczas uroczystości.
3. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.

§ 64

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:
 - 1) uroczystości uczniów
 - n) Święta Szkoły – w rocznicę nadania szkole imienia Jana Pawła II połączonego ze Świętem Edukacji,
 - o) Ślubowania uczniów klas rozpoczynających naukę, przyjęcia w poczet uczniów szkoły podstawowej
 - p) Festynu szkolnego,
 - q) Dnia Rodzica,
 - r) Święta Niepodległości i Konstytucji 3 Maja,
 - s) Pożegnanie absolwentów,
 - t) Zakończenie roku szkolnego,
 - u) Świętowania tradycji bożonarodzeniowych i wielkanocnych
 - v) Konkursów i przedsięwzięć o charakterze dydaktycznym i wychowawczym
 - 2) obozów sportowych dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 Mistrzostwa Sportowego
 - 3) Biegu Niepodległości i Biegu Papieskiego dla uczniów szkół z terenu miasta i okolic.
2. Na uroczystościach i egzaminach końcowych obowiązuje oficjalny strój.

§ 65

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową dla wszystkich jednostek organizacyjnych wchodzących w jej skład, zawierającą w nagłówku nazwę:
Zespół Szkół Nr 5 im. Jana Pawła II w Jastrzębiu Zdroju.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Gospodarka finansowo-księgową Szkoły prowadzona jest wg odrębnych przepisów.
5. Pierwszy Statut Szkole nadaje Rada Miasta.

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 5
im. Jana Pawła II
44-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. St. Staszica 10
tel. 4732552, 4732533, tel/fax 4762995
REGON 1473605080 NIP 633-192-16-33

za zgodność z oryginałem

dnia 2018.11.05

WICEDYREKTOR
mgr Grzegorz Łukasik

Procedura zmian w Statucie obejmuje:

- a) przygotowanie przez Radę Pedagogiczną zmian w Statucie
- b) uchwalenie dokumentu przez Radę Pedagogiczną

Nowelizacja Statutu w formie tekstu jednolitego wchodzi w życie z dniem 01.12.2017r.

DYREKTOR
Madonka
mgr Barbara Gadomska

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 5
Im. Jana Pawła II
44-330 Inchełbio-Zdrój, ul. St. Staszica 10
tel. 47622572, 47625553, tel/fax 47629993
REGON 273603580 NIP 633-192-16-88
-1-

za zgodność z oryginałem
dnia 2018 -11- 0 5

WICEDYREKTOR
Lukasik
mgr Grzegorz Łukasik

