

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
W GARDNIE

DZIAŁ I INFORMACJE O PLACÓWCE	3
ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 2 INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE	4
ROZDZIAŁ 3 MISJA SZKOŁY I MODEL ABSOLWENTA	5
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI	7
ROZDZIAŁ 1 CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ	7
ROZDZIAŁ 2 SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ W SZKOLE	10
ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ	16
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA NAUCZANIA I ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM	22
ROZDZIAŁ 5 NAUCZANIE INDYWIDUALNE	24
ROZDZIAŁ 6 INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI	25
ROZDZIAŁ 7 DZIAŁANIA SZKOŁY W ZAKRESIE WSPIERANIA DZIECKA NA I ETAPIE EDUKACYJNYM	27
ROZDZIAŁ 8 POMOC MATERIALNA UCZNIOM	29
DZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ	31
ROZDZIAŁ 1 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	31
ROZDZIAŁ 2 ORGANIZACJA NAUCZANIA	43
ROZDZIAŁ 3 DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI	47
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI W ZESPOLE SZKÓŁ	47
DZIAŁ IV ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ	48
ROZDZIAŁ 1 ORGANIZACJA SZKOŁY	48
DZIAŁ VI PRACOWNICY SZKOŁY.....	53
ROZDZIAŁ 1 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	53
DZIAŁ VII UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ	58
ROZDZIAŁ 1 OBOWIĄZEK SZKOLNY	58
ROZDZIAŁ 2 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	59
ROZDZIAŁ 5 NAGRODY I KARY	61
ROZDZIAŁ 6 ZASADY ZWALNIANIA I USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI	64
DZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	64
ROZDZIAŁ 1 OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW	67
ROZDZIAŁ 2 OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW	77
ROZDZIAŁ 3 WARUNKI I ZASADY WYKONYWANIA PROJEKTU EDUKACYJNEGO	82
DZIAŁ IX SPRAWDZIAN SZÓSTOKLASISTY.....	84
DZIAŁ X EGZAMIN GIMNAZJALNY	86
DZIAŁ IX WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE	87
DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	90

DZIAŁ I INFORMACJE O PLACÓWCE

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Zespół Szkół w Gardnie, zwany w dalszej części Statutu Zespołem, działa na podstawie:

- 1) uchwały Nr XXV/242/08 Rady Miejskiej w Gryfinie z dnia 28 kwietnia 2008r. w sprawie utworzenia i nadania statutu Zespołowi Szkół w Gardnie;
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r., Nr 142 poz. 1591 ze zm.);
- 4) ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.);
- 5) ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97 ze. zm.);
- 6) ustawy z dnia 21 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593. ze zm.);
- 7) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. U. Nr 120 z 1991r. poz. 526);
- 8) rozporządzenia MEN z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014r. Dz. U. z 2014r., poz. 251);
- 9) rozporządzenia MENiS z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002r. Nr 46, poz. 432 ze zmianami);
- 10) rozporządzenia MEN z dnia 29 grudnia 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2015r., poz. 23);
- 11) rozporządzenia MEN z dnia 29 sierpnia 2014r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014r., poz. 1170);
- 12) rozporządzenia MEN z 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014r. , poz. 395);
- 13) rozporządzenia MEN z dnia 25 marca 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014r., poz. 478);
- 14) rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2015r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2015r., poz. 452);
- 15) rozporządzenia MEN z dnia 29 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012r. poz. 977 ze zm. w 2014r., poz. 803);
- 16) rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2014r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014r., poz. 1157);
- 17) rozporządzenia MEN z dnia 25 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015r., poz. 959);

- 18) rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843);
- 19) rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r. poz. 532);
- 20) rozporządzenia MEN z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69);
- 21) rozporządzenia MEN z dnia 10 sierpnia 2009r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009r. Nr 139, poz. 1131);
- 22) rozporządzenia MEN z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001r. Nr 3, poz. 28);
- 23) rozporządzenia MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23);
- 24) rozporządzenia MEN z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113);
- 25) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych (Dz. U. z 2015r. poz. 938);
- 26) niniejszego Statutu.

Rozdział 2 **Informacje ogólne o szkole**

§ 2.1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Gardnie, zwana dalej Szkołą Podstawową. W skład Szkoły Podstawowej wchodzi wychowankowie oddziału przedszkolnego zorganizowanego w Szkole Podstawowej oraz uczniowie klas I-VI.
- 2) Gimnazjum w Gardnie, zwane dalej Gimnazjum.

2. Siedziba Zespołu znajduje się w budynku nr 1 przy ul. Niepodległości w Gardnie.

§ 3.1. Nazwa Zespołu Szkół brzmi: „Zespół Szkół w Gardnie”.

2. Poszczególne szkoły wchodzące w skład Zespołu noszą nazwy:

- 1) Zespół Szkół w Gardnie Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte;
- 2) Zespół Szkół w Gardnie Gimnazjum.

§ 4.1. Zespół Szkół w Gardnie zwany dalej Zespołem Szkół jest placówką publiczną:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia przedszkolnego oraz ogólnego dla I, II i III etapu edukacyjnego;
- 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Ilekroć mowa w statucie jest o:

- 1) *Zespole Szkół* – należy rozumieć Zespół Szkół w Gardnie;
- 2) *szkole* - należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Gardnie;

- 3) *Dyrektorze* – należy rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Gardnie;
- 4) *Radzie Pedagogicznej* – Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół w Gardnie;
- 5) *Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół w Gardnie;
- 6) *uczniu* – ucznia Szkoły Podstawowej w Gardnie lub ucznia Gimnazjum w Gardnie;
- 7) *wychowanku* – dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w Oddziale Przedszkolnym w Zespole Szkół Nr w Gardnie.

3. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

4. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Gmina Gryfino, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

5. Nauka w szkołach wchodzących w skład Zespołu jest obowiązkowa i bezpłatna.

6. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

7. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 6 lat a w gimnazjum 3 lata.

8. Zajęcia w placówce prowadzone są na jedną zmianę.

9. Szkoła ma ustalony obwód. Obwodem objęte są miejscowości:

- 1) Gardno;
- 2) Wełtyń;
- 3) Wysoka Gryfińska;
- 4) Chlebowo;
- 5) Stare Brynki;
- 6) Drzenin;
- 7) Raczki;
- 8) Parsówek.

§ 5.1 Do klasy pierwszej szkoły podstawowej i pierwszej gimnazjum przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci/absolwentów szkół podstawowych zamieszkałe/zamieszkałych poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła podstawowa/gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.

Rozdział 3 **Misja szkoły i model absolwenta**

§ 6.1. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

2. Misja Zespołu Szkół

Misja Zespołu Szkół

Działamy po to, aby:

Nasi uczniowie:

- umieli rozwijać własne zainteresowania przez samokształcenie, korzystanie z bibliotek, z Internetu i innych źródeł informacji,
- potrafili praktycznie wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności,
- umieli samodzielnie i twórczo myśleć, wyrażać własne opinie i odczucia oraz dokonywać samooceny,
- mieli świadomość posiadanej wiedzy, umiejętności i własnych predyspozycji,
- potrafili prawidłowo komunikować się, wyrażać własne stanowisko szanując poglądy

i dążenia innych ludzi,

- przejawiali gotowość do pomagania innym, szacunek dla drugiego człowieka oraz umacniali w sobie poczucie własnej godności,
- kierowali się w codziennym życiu zasadami etyczno-moralnymi,
- wzmacniali uczucia patriotyczne poprzez szacunek do tradycji i własnego języka,
- posiadali światopogląd oparty na tradycji humanistycznej,
- wykształcili w sobie szacunek dla osiągnięć własnego narodu, jego wkładu w rozwój Europy,
- świadomie i aktywnie uczestniczyli w życiu kulturalnym i społecznym miejscowości i regionu,
- efektywnie posługiwali się technologią informacyjną,
- posiadali praktyczną umiejętność posługiwania się językiem obcym na odpowiednim poziomie edukacyjnym.

Nasi rodzice:

- czuli się współodpowiedzialni za działania podejmowane przez szkołę,
- mieli świadomość współuczestniczenia w kształtowaniu osobowości dziecka,
- otrzymywali pełną informację o postępach w nauce, zachowaniu swoich dzieci i osiągnięciach szkoły,
- byli zadowoleni z efektów pracy szkoły.

Nasi nauczyciele:

- realizowali zasady edukacji ku przyszłości i jakości życia,
- promowali pozytywne wzorce zachowań i wzmacniali prawidłowe relacje interpersonalne,
- ściśle współpracowali ze sobą i byli usatysfakcjonowani z wyników swej pracy z uczniami,
- podnosili swoje kwalifikacje i uzyskiwali kolejne stopnie awansu zawodowego,
- byli usatysfakcjonowani z wyników swojej pracy i współdziałania z uczniami.

Nasza szkoła:

- była miejscem wzajemnego szacunku, zaufania i bezpieczeństwa,
- zapewniała wszechstronny rozwój osobowy,
- była dobrze postrzegana w środowisku i cieszyła się zainteresowaniem uczniów i rodziców,
- rozwijała społecznie, uczyła wrażliwości i pracy na rzecz innych ludzi,
- propagowała postawy solidarności społecznej i przygotowywała do życia w zjednoczonej Europie,
- kształtowała pozytywny stosunek do zabawy, pracy i wypoczynku.

3. Model absolwenta Szkoły Podstawowej:

Absolwent Szkoły Podstawowej posiada szereg wiadomości i umiejętności oraz cechuje go:

- samodzielność, zaradność i komunikatywność, co oznacza, że angażuje się w życie klasy, szkoły i domu rodzinnego, konsekwentnie realizuje swoje zamierzenia, samodzielnie poszukuje wiedzy
- uczciwość, prawość, prawdomówność, oznacza to, że zasługuje na zaufanie nauczycieli, rodziców i kolegów,
- poszanowanie własności prywatnej i społecznej, co znaczy, że umie przyznać się do zachowania nieuczciwego i jest gotowy ponieść jego konsekwencje,
- obowiązkowość i odpowiedzialność za postępowanie własne i efekty pracy swej grupy, znaczy to, że zna i respektuje prawa i normy obowiązujące w szkole, w domu i miejscach publicznych,
- kultura osobista, taktowność i poszanowanie innych,
- dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, wie, do kogo zwrócić się o pomoc w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia.

4. Model absolwenta Gimnazjum

Absolwent Gimnazjum posiada szereg wiadomości i umiejętności oraz cechuje go:

- poczucie tożsamości narodowej, znajomość historii swego kraju i pielęgnowanie rodzimych tradycji,
- otwartość na europejskie i światowe wartości kultury,
- odpowiedzialność za swoje zachowanie
- gotowość do podjęcia nauki na wyższym poziomie edukacyjnym
- dbałość o zdrowie swoje i innych

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1 Cele i zadania Zespołu Szkół

§ 7.1. Wszystkie szkoły wchodzące w skład Zespół Szkół w Gardnie realizują cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczym* i *Programie Profilaktyki*, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami Zespołu Szkół jest:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny uczniów w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, respektując zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20.11.1989r;
- 4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
- 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
- 8) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 9) umożliwienie zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, świadectwa ukończenia gimnazjum;
- 10) umożliwienie absolwentom Gimnazjum dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z doradcą zawodowym,
 - b) prowadzenie preorientacji zawodowej,
 - c) poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne,
 - d) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;

11) przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym oraz rozwija umiejętności społeczne uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;

12) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

13) zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

3. Do zadań szkoły należy:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

3) zorganizowanie zajęć wychowawczo-opiekuńczych w dniach wolnych od zajęć, określonych przez dyrektora w organizacji roku szkolnego oraz poinformowanie rodziców o formach i sposobach zapewniania opieki uczniom;

4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań (dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych);

10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

11) zapewnienie w ramach posiadanych przez szkołę środków do realizacji projektów edukacyjnych zgodnie z *Regulaminem realizacji projektów edukacyjnych w Gimnazjum w Gardnie*;

12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

13) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;

15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;

16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

17) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

- 20) zapewnienie opieki pielęgniarki szkolnej;
- 21) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 22) zorganizowanie stołówki;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 26) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 31) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

4. Zadaniem Zespołu Szkół jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla I, II i III etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej ilości godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach.

§ 8. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 9. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 10. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych.

§ 11.1. Działalność edukacyjna każdej ze szkół wchodzącej w skład Zespołu Szkół jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, odrębny dla każdej ze szkół, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program Wychowawczy obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;
- 3) Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 12. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 13. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla I, II i III etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

§ 14.1. Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole

1) Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej,
- b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania,
- c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość;

2) Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;

3) Program nauczania, nauczyciel lub zespół nauczycieli, opracowuje na cały etap edukacyjny;

4) Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (*autorów*) lub program opracowany przez innego autora (*autorów*) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian;

5) Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego", dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli;

6) Program nauczania zawiera :

- a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
- b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- c) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
- d) opis założonych osiągnięć ucznia,
- e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia;

7) Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

3. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów

zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań dopuszcza dyrektor szkoły.

4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

5. Nauczyciel, w przypadku realizowania programu nauczania z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny.

6. Przepisy przejściowe, określone w ust. 4 dotyczą programów nauczania odpowiednio:

- 1) w roku szkolnym 2015/2016 programów dla klas I i II i IV szkoły podstawowej oraz I gimnazjum;
- 2) w roku szkolnym 2016/2017 programów dla klas I – III i IV-V szkoły podstawowej oraz I-II gimnazjum;
- 3) w roku szkolnym 2017/2018 programów IV-VI szkoły podstawowej oraz I-III gimnazjum.

Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

§ 15. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
- 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
- 3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www.zsgardno.pl oraz na drzwiach wejściowych do szkoły.

§ 16. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

- 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
- 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283)

5. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
- 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. Każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym.

7. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z *Instrukcją Przetwarzania Danych w Zespole Szkół w Gardnie*.

8. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. W roku szkolnym dopuszcza się, by po odbiór podręczników z biblioteki zgłaszali się uczniowie osobiście.

9. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

10. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;

- 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
- 3) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
- 4) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
- 5) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
- 6) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

11. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.

12. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

14. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

§ 17.1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z aktualnym w danym roku szkolnym Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki.

2. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczego i Profilaktyki i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

§ 18. Szkoła prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród uczniów, ich rodziców/opiekunów oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły w celu przeciwdziałania narkomanii.

1. Działalność ta obejmuje działania uprzedzające mające na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych przez uczniów, charakteryzujących się nieprzestrzeganiem przyjętych dla danego wieku zwyczajowych norm i wymagań, niosących ryzyko negatywnych konsekwencji dla zdrowia fizycznego i psychicznego ucznia oraz jego otoczenia społecznego.

2. Działalność wychowawcza w szkole polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganiu ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:

- a) fizycznej – ukierunkowanej na zdobycie przez ucznia wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych,
 - b) psychicznej – ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, ukształtowanie postaw sprzyjających wzmocnieniu zdrowia własnego i innych ludzi, kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi zdrowia, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły, chęci do życia i witalności,
 - c) społecznej – ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz ćwiczeniu umiejętności wypełniania ról społecznych,
 - d) aksjologicznej – ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia.
- 1) Działalność wychowawcza obejmuje w szczególności:
- a) współpracę z rodzicami/opiekunami uczniów w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia,
 - b) kształtowanie hierarchii systemu wartości, w którym zdrowie należy do jednych z najważniejszych wartości w życiu,
 - c) wzmocnienie wśród uczniów więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną,
 - d) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole lub placówce, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli, a także nauczycieli, i rodziców lub opiekunów, w tym wzmocnienie więzi z rówieśnikami oraz nauczycielami,
 - e) doskonalenie umiejętności nauczycieli w zakresie budowania podmiotowych relacji z uczniami, oraz ich rodzicami/opiekunami oraz warsztatowej pracy z grupą uczniów,
 - f) wzmocnienie kompetencji wychowawczych nauczycieli oraz rodziców/opiekunów,
 - g) rozwijanie i wspieranie działalności wolontarystycznej oraz zaangażowania w działalność podmiotów, o których mowa w art. 2a ust. 1 oraz art. 56 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.2), zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”,
 - h) wspieranie edukacji rówieśniczej i programów rówieśniczych mających na celu modelowanie postaw prozdrowotnych i prospołecznych.

3. Działalność edukacyjna w szkole i placówce polega na stałym poszerzaniu i ugruntowywaniu wiedzy i umiejętności u uczniów, ich rodziców/opiekunów, nauczycieli z zakresu promocji zdrowia i zdrowego stylu życia.

- 1) Działalność edukacyjna obejmuje w szczególności:
- a) poszerzenie wiedzy rodziców/opiekunów, nauczycieli na temat prawidłowości rozwoju i zaburzeń zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży, rozpoznawania wczesnych objawów używania środków, o których mowa w § 18 ust. 1, a także suplementów diet i leków w celach innych niż medyczne oraz postępowania w tego typu przypadkach,
 - b) rozwijanie i wzmocnienie umiejętności psychologicznych i społecznych uczniów i wychowanków,
 - c) kształtowanie u uczniów i wychowanków umiejętności życiowych, w szczególności samokontroli, radzenia sobie ze stresem, rozpoznawania i wyrażania własnych emocji,
 - d) kształtowanie krytycznego myślenia i wspomaganie uczniów i wychowanków w konstruktywnym podejmowaniu decyzji w sytuacjach trudnych, zagrażających prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu,
 - e) prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia kompetencji nauczycieli w zakresie rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji, o których mowa w § 18 ust. 1, oraz podejmowania szkolnej interwencji profilaktycznej,
 - f) doskonalenie kompetencji nauczycieli w zakresie profilaktyki używania środków i substancji, o których mowa w § 18 ust. 1, norm rozwojowych i zaburzeń zdrowia psychicznego wieku rozwojowego.

4. Działalność informacyjna w szkole polega na dostarczaniu rzetelnych i aktualnych informacji, dostosowanych do wieku oraz możliwości psychofizycznych uczniów, na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków, o których mowa w § 18 ust. 1,

skierowanych do uczniów oraz ich rodziców/opiekunów, a także nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki.

1) Działalność informacyjna obejmuje w szczególności:

- a) dostarczenie aktualnych informacji nauczycielom i rodzicom/opiekunom na temat skutecznych sposobów prowadzenia działań wychowawczych i profilaktycznych związanych z przeciwdziałaniem używaniu środków i substancji, o których mowa w § 18 ust. 1,
- b) udostępnienie informacji o ofercie pomocy specjalistycznej dla uczniów, ich rodziców/opiekunów w przypadku używania środków i substancji, o których mowa w § 18 ust. 1,
- c) przekazanie informacji uczniom, ich rodzicom/opiekunom oraz nauczycielom na temat konsekwencji prawnych związanych z naruszeniem przepisów ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, zwanej dalej „ustawą”,
- d) informowanie uczniów oraz ich rodziców/opiekunów o obowiązujących procedurach postępowania nauczycieli oraz o metodach współpracy szkół z Policją w sytuacjach zagrożenia narkomanią.

5. Działalność profilaktyczna w szkole polega na realizowaniu działań z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej.

1) Działalność profilaktyczna obejmuje:

- a) w przypadku profilaktyki uniwersalnej – wspieranie wszystkich uczniów w prawidłowym rozwoju i zdrowym stylu życia oraz podejmowanie działań, których celem jest ograniczanie zachowań ryzykownych niezależnie od poziomu ryzyka używania przez nich środków i substancji, o których mowa w § 18 ust. 1,
- b) w przypadku profilaktyki selektywnej – wspieranie uczniów, którzy ze względu na swoją sytuację rodzinną, środowiskową lub uwarunkowania biologiczne są w wyższym stopniu narażeni na rozwój zachowań ryzykownych,
- c) w przypadku profilaktyki wskazującej – wspieranie uczniów, u których rozpoznano wczesne objawy używania środków i substancji, o których mowa w § 18 ust. 1, lub występowania innych zachowań ryzykownych, które nie zostały zdiagnozowane jako zaburzenia lub choroby wymagające leczenia;

2) Działania profilaktyczne w szkołach w ramach działalności, o której mowa w ust. 5, obejmują w szczególności:

- a) realizowanie wśród uczniów oraz ich rodziców/opiekunów programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego dostosowanych do potrzeb indywidualnych i grupowych oraz realizowanych celów profilaktycznych, rekomendowanych w ramach systemu rekomendacji, o którym mowa w Krajowym Programie Przeciwdziałania Narkomanii określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 5 ustawy,
- b) przygotowanie oferty zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, jako alternatywnej pozytywnej formy działalności zaspakajającej ważne potrzeby, w szczególności potrzebę podniesienia samooceny, sukcesu, przynależności i satysfakcji życiowej,
- c) kształtowanie i wzmacnianie norm przeciwnych używaniu środków i substancji, o których mowa w § 18 ust. 1, przez uczniów, a także norm przeciwnych podejmowaniu innych zachowań ryzykownych,
- d) doskonalenie zawodowe nauczycieli w zakresie realizacji szkolnej interwencji profilaktycznej w przypadku podejmowania przez uczniów zachowań ryzykownych,
- e) włączanie, w razie potrzeby, w indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy o systemie oświaty, działań z zakresu przeciwdziałania używaniu środków i substancji, o których mowa w § 18 ust. 1.

§ 19.1. Zespół Szkół sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, psychologiczną i pedagogiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

- a) organizowanie spotkań adaptacyjnych z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,

- b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - d) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - e) współpracę z Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Dziale II Rozdział 3,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania.
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II Rozdział 4 statutu szkoły.

Rozdział 3

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 20. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 21. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 22. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia, przez szkołę, pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku .

§ 23. Zapisy dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawierają „*Procedury pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkół w Gardnie*”.

§ 24. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami.

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomoc psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący zespołu oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem

4. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1 zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, co najmniej dwa razy w roku szkolnym.

5. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

6. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez Zespół Wspierający;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

7. Rodzice ucznia *albo pełnoletni uczeń* mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

9. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 25. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej pozostałym uczniom.

1. W Zespole Szkół pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także uczniom:

- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonano przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

§ 26.1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w § 53 statutu szkoły.

5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 27.1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 28.1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.

3. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

4. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

5. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 29. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

§ 30. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 31. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy na podstawie *Wewnątrzszkolnego Programu Doradztwa Edukacyjno Zawodowego w Gimnazjum w Gardnie*.

§ 32. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, specjaliści - terapeuci, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 33. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 34 W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

§ 35. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Gryfinie.

§ 36. Obowiązki wychowawcy klasy i nauczycieli w zakresie wspierania uczniów

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, ,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych

- ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych np.: *dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno – kompensacyjnych, i innych*;
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
- wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;
- 14) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;
- 15) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły.

§ 37. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa.

1. Do zadań pedagoga/ psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
- 15) udział w opracowywaniu Programów Profilaktyki;
- 16) przewodniczenie Zespołowi Wspierającemu, powołanego do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38. Zadania i obowiązki logopedy

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
- 7) udział w pracach Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadank dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym/ terapii zajęciowej;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39. Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 12) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej

§ 40. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno –zawodowego;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.

Rozdział 4 **Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych** **uczniom niepełnosprawnym**

§ 41. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest:

- 1) w oddziale ogólnodostępnym;
- 2) w oddziałach integracyjnych.

§ 42.1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 43.1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego, oraz zgody rodziców.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

§ 44.1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 45.1. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym lub w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni z oddziałów integracyjnych prowadzi się w grupach nie przekraczających 20 osób.

2. W klasie integracyjnej obowiązkowo dokonuje się podziału na zajęciach z informatyki i języków obcych, z zachowaniem warunku, że grupa nie może liczyć mniej niż 5 osób.

§ 46. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 18 rok życia — w przypadku szkoły podstawowej lub 21 rok życia w przypadku gimnazjum.

§ 47.1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 48. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne oraz zajęcia w zakresie:

- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
- 3) korekcyjno – kompensacyjne;
- 4) nauki języka migowego lub zajęcia z innej alternatywnej metody komunikacji.

§ 49.1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, *niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym*;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form

i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 50.1. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej zwanego dalej "sprawdzianem" lub gimnazjum, zwanego dalej "egzaminem gimnazjalnym", przeprowadzanym zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, *a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.*

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;
- 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 51. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologicznej – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Dziale II Rozdział 3 statutu szkoły.

Rozdział 5 **Nauczanie indywidualne**

§ 52.1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologicznej – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

- 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz
- 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem/ Wniosek , o którym mowa w ust. 8 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

11. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
- 2) dla uczniów klasy IV- VI - od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
- 3) dla uczniów gimnazjum - od 10 do 12 prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

14. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

Rozdział 6

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 53.1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półroczecia.
- 2.** Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
- 3.** Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
- 4.** Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
- 5.** Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
- 6.** Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
- 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców/prawnych opiekunów;
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
- 7.** Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
- 8.** Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
- 9.** 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.
- 10.** Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 11.** Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
- 12.** W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
- 13.** Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
- 14.** Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
- 15.** Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, 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.
- 16.** Uczeń realizujący ITN 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.
- 17.** Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) 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.

18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę, co najmniej bardzo dobrą.

22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub 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*”.

Rozdział 7

Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I etapie edukacyjnym

§ 54.1. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I etapie edukacyjnym.

- 1) w zakresie organizacji szkoły:
 - a) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku,
 - b) na życzenie rodziców, w sytuacji, jak wyżej, dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych mogą być zapisywane do tej samej klasy,
 - c) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia od klasy I w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - d) godziny edukacji wczesnoszkolnej przydziela się jednemu nauczycielowi,
 - e) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi,
 - f) zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej;
- 2) w zakresie sprawowania opieki:
 - a) dzieciom z klas I-III, w tym również 6 latkom szkoła zapewnia napoje mleczne oraz owocowe i warzywne przekąski,
 - b) każdy nauczyciel w szkole oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji;
- 3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:
 - a) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów. Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców,
 - b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej,
 - c) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz

- dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- d) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
 - e) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizując proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych,
 - f) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz wspólnie przeprowadzoną z rodzicami diagnozę,
 - g) edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola,
 - h) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych),
 - i) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Zajęcia na sali sportowej i boisku szkolnym zapewniają dzieciom potrzebę ruchu i kształtują rozwój dużej motoryki,
 - j) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach,
 - k) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową. Poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka,
 - l) każdemu dziecku szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami,
 - m) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą. W szkole organizowana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem,
 - n) dodatkowo pierwszoklasiści włączeni są w zajęcia prowadzone w ramach działań projektowych z pozyskiwanych funduszy unijnych i objęci adekwatnie do potrzeb pomocą w zakresie trudności edukacyjnych i rozwijania zainteresowań;
- 4) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła - dom rodzinny,
 - b) formy kontaktu z rodzicami: comiesięczne spotkania z rodzicami, indywidualne konsultacje, zeszyt kontaktowy oraz kontakty telefoniczne,
 - c) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach 7.30 – 15.00,
 - d) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, psycholog szkolny, terapeuci lub logopeda,
 - e) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Gryfinie;
- 2.** Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- 3.** Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
- 4.** W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III dyrektor szkoły jest obowiązany:
- 1) dokonać podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Rady Rodziców

2) zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale.

5. W przypadkach, jak w ustępie 4, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

6. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 5.

7. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej

1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem 6-letnim;

2) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określone są w statucie szkoły;

3) do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;

Rozdział 8 Pomoc materialna uczniom

§ 55. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez udzielanie pomocy materialnej:

- 1) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
- 2) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
- 3) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

2. Zasady udzielania pomocy na zakup podręczników:

- 1) przyznanie pomocy w formie dofinansowania zakupu podręczników następuje na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów, rodziców zastępczych), a także nauczyciela, pracownika socjalnego lub innej osoby - za zgodą przedstawiciela ustawowego lub rodziców zastępczych;
- 2) wniosek, o którym mowa w pkt 1 składa się do dyrektora szkoły, do której uczeń będzie uczęszczał w danym roku szkolnym;
- 3) dyrektor szkoły podstawowej sporządza listę uczniów uprawnionych do otrzymania pomocy, w tym uczniów z rodzin, które nie spełniają kryterium dochodowego, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej, którzy mogą otrzymać pomoc ze względu na przypadki określone w przepisach i przekazuje ją prezydentowi miasta.

3. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

4. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

5. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

6. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) ośrodkami pomocy społecznej;
- 4) organem prowadzącym;
- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

7. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców/opiekunów prawnych;
- 3) nauczyciela.

8. Pomoc materialna w Zespole Szkół jest organizowana w formie:

- 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
- 2) bezpłatnych obiadów;
- 3) stypendiów socjalnych;
- 4) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
- 6) programu: „Wyprawka szkolna”;
- 7) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

9. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

10. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

- 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest stypendium szkolne;
- 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - a) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
 - b) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

11. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

12. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń, znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe (art. 90d ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty). Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota określona w każdym roku szkolnym przez właściwego ministra.

1) Stypendium nie przysługuje wychowankom oddziałów przedszkolnych;

13. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego. W przypadku utraty dochodu w ciągu trwania roku szkolnego istnieje także możliwość złożenia wniosku o przyznanie stypendium szkolnego. Jeżeli natomiast ustaną przyczyny, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego to wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić organ, który przyznaje stypendium. Stypendium szkolne wówczas wstrzymuje się lub cofa.

14. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe:

1) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres w którym przyznaje się to

stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;

2) o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w danym typie szkoły, z zastrzeżeniem lit. a) i b):

- a) stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki,
- b) stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej;

3) dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną;

4) średnią ocen, o której mowa w ust. 16 pkt 1, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego oraz uwzględniając poziom przewidzianych na ten cel środków;

5) wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły;

6) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

15. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy.

16. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

17. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

18. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.

19. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza, jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłby skutki udzielanej pomocy, właściwy organ może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

DZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ

Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje

§ 56.1. Organami Zespołu Szkół są:

- 1) Dyrektor Szkoły – Dyrektor Zespołu Szkół w Gardnie;
- 2) Wicedyrektorzy;
- 3) Rada Pedagogiczna;
- 4) Rada Rodziców;
- 5) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej;
- 6) Samorząd Uczniowski Gimnazjum.

§ 57. Każdy z wymienionych organów w § 56. działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 58. Dyrektor Zespołu Szkół kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół.

§ 59 Funkcję Dyrektora szkoły powierza się na pięć lat, z możliwością przedłużenia tego okresu, Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 60. Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w gimnazjum;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w gimnazjum od początku następnego roku szkolnego;
- 11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządami Uczniowskimi;
- 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 16) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 Działu I statutu szkoły;
- 18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w § 52 statutu szkoły;
- 19) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- 20) występuje z uzasadnionym wnioskiem do poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej w sprawie opiniowania przyczyn niepowodzeń szkolnych u uczniów, którzy nie posiadają opinii wydanej w poprzednim etapie edukacyjnym;

- 21) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 22) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 23) 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 na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 24) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 53 statutu szkoły;
- 25) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
- 26) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 27) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w Rozdziale 3 Działu II statutu szkoły;
- 28) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia;
- 29) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 30) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Radę Rodziców;
- 31) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 32) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu szóstoklasistów oraz egzaminu gimnazjalnego;
- 33) w porozumieniu z radą pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum;
- 34) zwalnia ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających udział jego w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
- 35) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 36) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 37) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 122, § 123 oraz § 124 statutu szkoły;
- 38) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 39) odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach określonych w § 87 ust. 5;
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 9) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły Podstawowej i Gimnazjum;
- 10) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 11) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 12) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 13) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 14) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 15) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 18) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 19) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;

- 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 10) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządami Uczniowskimi;
- 2) powołuje Komisję Stypendialną;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 6) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 61. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 62. Wicedyrektor

1. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, RR oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora.

§ 63. Zakres obowiązków Wicedyrektora:

1. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami nad wszystkimi nauczycielami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanych przedmiotów;
- 3) monitorowanie realizacji ramowych planów nauczania w poszczególnych oddziałach oraz dokumentowanie po każdym półroczu ilości zrealizowanych jednostek dydaktycznych z poszczególnych edukacji przedmiotowych;
- 4) sprawowanie nadzoru nad działalnością wychowawczą, profilaktyczną i prozdrowotną Zespołu Szkół w Gardnie w tym: m.in. nad pracą pedagoga, psychologa, i innych specjalistów;
- 5) dbanie o poprawną realizację procesu dydaktycznego i wychowawczego, a w szczególności o jakość nauczania, poprawność działań wychowawczych, frekwencję uczniów, dyscyplinę, przestrzeganie praw ucznia i dziecka w szkole, a także upowszechnianie tych praw;

- 6) nadzór nad Samorządami Uczniowskimi;
- 7) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 8) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 9) sprawowanie nadzoru nad zajęciami pozalekcyjnymi i zajęciami wynikającymi z art. 42 KN oraz badanie efektywności tych zajęć;
- 10) dokonywanie rozliczeń godzin realizowanych zgodnie z art. 42 KN w każdym półroczu;
- 11) opracowywanie planu badań efektywności nauczania na dany rok szkolny oraz dokonywanie analiz wyników badań, sprawdzianów i egzaminów;
- 12) organizowanie sprawdzianu w szkole podstawowej i egzaminu w gimnazjum;
- 13) nadzór nad pracami zespołów przedmiotowych i zespołów wychowawczych oraz zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznych powołanych w szkole;
- 14) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników Zespołu Szkół w Gardnie;
- 15) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 16) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 17) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 18) nadzór nad tworzeniem szkolnego zestawu programów nauczania;
- 19) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 20) opracowywanie planu wycieczek w poszczególnych latach szkolnych w oparciu o propozycje wychowawców klas oraz sprawowanie nadzoru nad organizacją wycieczek szkolnych;
- 21) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego oraz sprawowanie nadzoru nad uroczystościami szkolnymi;
- 22) organizowanie harmonogramu konkursów przedmiotowych i innych imprez;
- 23) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 24) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę;
- 25) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 26) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 27) dokumentowanie wszelkich czynności nadzoru pedagogicznego;
- 28) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 29) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli oraz sprawowanie nadzoru nad dyżurami nauczycielskimi podczas przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i w czasie odbywania zajęć pozalekcyjnych;
- 30) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 31) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 32) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 33) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 34) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;
- 35) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 36) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;

- 37) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 38) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 39) współpraca z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 40) organizowanie obrotu używanymi podręcznikami w szkole;
- 41) przygotowanie i opracowanie danych na potrzeby SIO;
- 42) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnętrznych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 43) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły;
- 44) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

2. Wicedyrektor jest upoważniony do:

- 1) podpisywania opinii o uczniach sporządzanych na potrzeby instytucji zewnętrznych: Są rodzinny, Policja, MOPS;
- 2) wydawania poleceń służbowych pracownikom pedagogicznym i obsługi w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
- 3) podpisywania kart wycieczek szkolnych;
- 4) przetwarzania danych osobowych pracowników szkoły i uczniów w zakresie upoważnienia imiennego wydanego przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji;
- 5) dopuszczania narzędzi badawczych do użytku, wykorzystywanych w ewaluacji wewnętrznej jakości pracy szkoły przez zespoły ewaluacyjne;
- 6) podejmowania czynności, zgodnych z procedurami w sytuacjach trudno wychowawczych, zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i szkoły;
- 7) reprezentowania szkoły na zewnątrz w ramach posiadanych upoważnień.

3. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Szkoły.

§ 64. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni placówki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkół w Gardnie.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek rady pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz

w miarę bieżących potrzeb lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

9. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 6) opiniuje wniosek wychowawcy klasy I - III o niepromowaniu ucznia;
- 7) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 8) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 9) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 10) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 11) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 12) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 13) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 14) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum;
- 15) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

10. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;

- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 7) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 8) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
- 12) może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
- 13) w wyjątkowych przypadkach może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia
- 14) Rada Pedagogiczna powołuje stałe i doraźne komisje, funkcjonujące w jej strukturze
 - a) komisje stałe: komisje klasyfikacyjne, komisje uchwał i wniosków,
 - b) komisje doraźne, komisje problemowe.

11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

15. Członek rady jest zobowiązany:

- 1) uczestniczyć we wszystkich posiedzeniach rady;
- 2) wykonywać prawomocne uchwały rady;
- 3) w przypadkach uzasadnionych, przewodniczący może zwolnić członka rady od obecności na zebraniu.

§ 65. Rada Rodziców.

- 1.** Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
- 2.** Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
- 3.** W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego.
- 4.** Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
- 5.** Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnego systemu oceniania”,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego szkoły lub Programu Profilaktyki, programy te 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;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców. Dyrektor gimnazjum może w porozumieniu z Radą Rodziców określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach;
- 7) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 9) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

9. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

10. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

11. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

12. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

13. Tryb wyboru członków rady:

- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 2) datę wyboru do Rady Rodziców, dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów.

14. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

15. Rodzice i inne osoby zaangażowane w prace szkoły mogą otrzymać podziękowania w formie dyplomu lub odznaki „Przyjaciela Szkoły”.

§ 66. Samorząd Uczniowski

1. W Zespole Szkół działają:

- 1) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej,
 - 2) Samorząd Uczniowski Gimnazjum,
- zwane dalej Samorządami.

2. Samorzady tworzą uczniowie poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządów określa regulaminy uchwalane przez ogół uczniów poszczególnych szkół w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządów są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów poszczególnych szkół.

4. Regulaminy Samorządów nie może być sprzeczne ze Statutem Zespołu.

5. Samorzady mogą przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna poszczególnego Samorządu;
- 7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

§ 67. Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

§ 68. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;
- 2) zgłaszania do Programu Wychowawczego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego

spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);

7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;

8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Rodzice mają obowiązek:

1) dopełnienia formalności związanych z realizacją przez dziecko obowiązku szkolnego, zawarte w § 101 ust 7;

2) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;

3) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;

4) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

5) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;

6) częstego przeglądania zeszytu kontaktowego oraz podpisywania wszelkich informacji w nim zawartych;

7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;

8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;

9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;

10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;

11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;

12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 69. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;

2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na piśmie wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. Sytuacje konfliktowe między uczniami w oddziale, uczniami różnych oddziałów oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają nauczyciele wychowawcy oddziałów z możliwością odwołania się stron do Dyrektora Zespołu.

3. Sytuacje konfliktowe między pracownikami Zespołu, a także między nauczycielami a rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów rozstrzyga Dyrektor Zespołu Szkół.

4. Dyrektor Zespołu stwarza warunki sprzyjające swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu oraz podjęciu rozwiązań zgodnych z przepisami prawa i Statutem.

Rozdział 2 Organizacja nauczania

§ 70.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;

2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.);
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

4. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów.

5. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:

- 1) rodzice uczniów klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru języka nowożytnego;
- 2) w pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się w gimnazjum sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka;

3) uczniowie klas IV -VI SP i wszystkich klas gimnazjum w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły;

4) zajęcia, o których mowa w pkt 3 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

- a) zajęć sportowych,
- b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych,
- c) zajęć tanecznych,
- d) aktywnych form turystyki.

6. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 5 pkt 4 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

7. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

8. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów.

9. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.

10. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.

11. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

12. Zajęcia wychowania fizycznego w mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

13. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, technika) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

14. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

15. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 71. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 72.1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców/prawnych opiekunów lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

§ 73.1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 74. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71 b ust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§ 75. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców(prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.

§ 76 W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami(prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 77. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 78. Szkoła zapewnia uczniom, podczas zajęć, dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 79. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

§ 80. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 81. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym jedna 20 minut w zależności od organizacji zajęć.

Rozdział 3

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 82.1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Przebieg zajęć w kołach zainteresowań, zajęć specjalistycznych, zajęć świetlicowych, nauczyciel/specjalista odnotowuje w oddzielnych dziennikach.

3. Nauczyciele dokumentują realizację godzin wg art.42 ust. 2 pkt 2 w dziennikach art.42.

4. Wszystkie dzienniki są własnością szkoły.

Rozdział 4

Organizacja wychowania i opieki w Zespole Szkół

§ 83. Szkolny system wychowania.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Szkolnego Programu Wychowawczego*.

2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program Wychowawczy Szkoły* jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 84. Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zorganizowana na miarę możliwości lokalowych, finansowych i kadrowych placówki.

2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.

3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczebność takiej grupy nie powinna przekraczać 25 uczniów.

5. Świetlica czynna jest codziennie, w każdym dniu zajęć w godzinach od 8⁰⁰ do momentu odjazdu ostatniego autobusu.

6. Do podstawowych zajęć wychowawcy świetlicy należy:

- 1) zapewnienie opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych,
- 2) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i umiejętności uczniów,
- 3) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych wynikających z programów Szkoły Podstawowej i Gimnazjum,
- 4) przestrzeganie wszystkich obowiązujących w Zespole dokumentów, rozporządzeń i procedur.

7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.

§ 85. Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku.

2. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas posiłków czuwają wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele.

3. W szkole funkcjonuje stołówka przygotowująca i wydająca obiady.
4. Ze stołówki korzystać mogą uczniowie, pracownicy szkoły oraz osoby niezwiązane ze szkołą.
5. Odpłatność za korzystanie z posiłków w szkole ustala dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
6. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny *Regulamin stołówki*, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalnym.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

Rozdział 1 Organizacja szkoły

§ 86.1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę z czytelnią;
- 3) 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) boisko sportowe;
- 6) gabinet terapii pedagogicznej;
- 7) gabinet medycyny szkolnej;
- 8) świetlicę szkolną;
- 9) stołówkę, kuchnię i zaplecze;
- 10) szatnię;
- 11) sklepik szkolny.

§ 87.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny w poszczególnych szkołach zespołu, opisane są w Rozdziale VIII.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni SP oraz do 8 dni Gimnazjum.

4. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.

5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

6. Zajęcia, o których mowa w ust. 5 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

§ 88.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 25 maja danego roku.

3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

1) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy;

2) W klasach I-III dopuszcza się prowadzenie zajęć zintegrowanych przez więcej niż jednego nauczyciela;

3) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy;

4) W oddziale przedszkolnym realizowany jest program wychowania przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25;

6) W klasach I-III zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone są w systemie zintegrowanym, a czas ich trwania określony jest ramowym planem nauczania;

7) Podstawową formą pracy szkoły w klasach IV-VI oraz w Gimnazjum są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym;

8) Liczba uczniów w oddziale powinna być zgodna z ustaleniami organem prowadzącym, ale nie przekraczać 25 uczniów w oddziale;

9) Liczba uczniów w Gimnazjum powinna być zgodna z ustaleniami organem prowadzącym, ale nie przekraczać 28 uczniów w oddziale;

5. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV- VI i Gimnazjum prowadzone są w grupach liczących od 12 do 24 uczniów.

6. Liczba uczniów na lekcjach informatyki nie może być większa niż 24 uczniów. Przy komputerze może siedzieć tylko jeden uczeń.

7. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 8 uczniów.

8. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 uczniów.

9. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych wynosi maksimum 8 uczniów.

10. Liczba uczestników zajęć korekcyjno-kompensacyjnych nie może przekraczać 5 uczniów. Zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie z zakresu terapii pedagogicznej.

11. Liczba uczestników zajęć logopedycznych nie może przekraczać 4 uczniów. Zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie z zakresu logopedii szkolnej.

12. Liczba uczestników zajęć socjoterapeutycznych oraz inne o charakterze terapeutycznym nie może przekraczać 10 uczniów. Zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.

13. Zajęcia w klasach wyrównawczych prowadzone są zgodnie z Rozporządzeniem MEN w grupach liczących od 10 do 15 uczniów.

14. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

15. Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez Zespół środków finansowych lub też odpłatnie prowadzone przez chętnych nauczycieli.

16. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

17. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.

18. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

19. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

20. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów i mniej niż 30 uczniów podział na grupy, o których mowa w ust. 6, może być dokonany za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 89. Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowej.

1. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno -wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1 mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.

3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej lub międzyoddziałowej Dyrektor Szkoły lub upoważniony wicedyrektor powołują koordynatora zajęć.

4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:

- 1) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych w warunkach organizacyjnych Szkoły;
- 2) bieżąca kontrola realizacji zajęć;
- 3) prowadzenie poprawnej dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć;
- 4) współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
- 5) kontrola wpisywania ocen klasyfikacyjnych do dzienników lekcyjnych

5. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

§ 90. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całym gimnazjum, oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) opinii Rady Rodziców;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

§ 91. Do realizacji celów statutowych Zespół Szkół zapewnia możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej;

2. W skład biblioteki wchodzi wypożyczalnia i czytelnia.

3. Biblioteka służy realizacji potrzeb uczniów i rozwijania ich zainteresowań, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

4. Biblioteka gromadzi i przechowuje księgozbiór, umożliwia uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół, a także rodzicom i mieszkańcom wsi korzystanie z księgozbioru podręcznego.

5. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, wg harmonogramu wywieszzonego na drzwiach biblioteki i czytelnia.

6. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się,

- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) organizowanie konkursów czytelniczych,
- 6) organizowanie i przeprowadzanie corocznego kiermaszu używanych podręczników;
- 7) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
- 8) zakup i oprawa książek,
- 9) opracowanie projektu regulaminu pracy biblioteki,
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
- 11) współpraca z nauczycielami;
- 12) przestrzeganie wszystkich obowiązujących w Zespole dokumentów, rozporządzeń i procedur.

8. Organizację biblioteki i czytelnictwa, jej pracę i zadania określa *Regulamin Pracy Biblioteki Szkolnej*.

§ 92. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W Zespole Szkół powołuje się zespoły stałe i doraźne.
 4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
 5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
 6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
 7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
 8. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
 9. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
 10. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 93. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

DZIAŁ VI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 94. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika oraz poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) realizować zadania z zakresu wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom zawarte w § 36 ust. 2;
- 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną oraz udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z *Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania*;
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 9) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 13) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

- 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
- 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w „Regulaminie prowadzenia i przechowywania dokumentacji” a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 16) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 19) opracowanie lub dokonanie wyboru programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców,
- 20) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki oraz egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów z tym, że w ramach tych zajęć:
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2;

5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust. 2 pkt 1 w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

§ 95. Zadania wychowawców klas.

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) planowanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, adekwatnej do ich potrzeb;
- 3) realizowanie zadania z zakresu wspierania i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom zawarte w § 36 ust. 1;
- 4) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
- 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.0-1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub menedżerskimi;
- 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 96. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania, agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
- 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w Szkole.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia dozwala , należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi , by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia

§ 97. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 98. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

§ 99. 1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w *Regulaminie Pracy*.

§ 100. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ

Rozdział 1 Obowiązek szkolny

§ 101. Obowiązek szkolny.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której uczeń jest przyjęty może zezwolić na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą oraz określić jego warunki. Uczeń spełniający obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.

5. Niespełnianie obowiązku rocznego szkolnego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

6. Przez niespełnienie obowiązku rocznego szkolnego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 3) zapewnienia opieki nad dziećmi do 7 lat w drodze na zajęcia i z zajęć, a także doprowadzenie dzieci do autobusu przed zajęciami i odbiór ich z autobusu po zajęciach;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora gimnazjum, w obwodzie którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.

Rozdział 2 **Prawa i obowiązki uczniów**

§ 102. Prawa i obowiązki uczniów.

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Zespołu Szkół w Gardnie;
- 2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi Zespołu Szkół; dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
- 4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
- 5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
- 6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
- 7) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych;
- 8) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosowanej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 9) specjalnej organizacji nauki i metod pracy w przypadku uczniów niepełnosprawnych
- 10) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 12) wypowiedzania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
- 13) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
- 14) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
- 15) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
- 16) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 17) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
- 18) poszanowania własnej godności;
- 19) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole, pobytu w świetlicy i podczas dowozów szkolnych;
- 20) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 21) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do Samorządu;
- 22) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 23) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 24) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;

- 25) pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
- 26) skorzystania z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków
- 27) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;

2. Uczeń w szkole **ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności:

- 1) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 2) przebywania w czasie zajęć edukacyjnych na terenie szkoły (uczeń nie może samowolnie opuszczać budynku szkolnego przed zakończeniem planowanych na dany dzień zajęć chyba, że rodzice/opiekunowie prawni zdecydują inaczej (zwolnienie));
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych (zachowywać podczas lekcji należyta uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela) oraz aktywnie w nich uczestniczyć;
- 4) aktywnego uczestniczenia w życiu szkolnym;
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne i wyrównawcze za zgodą rodzica/opiekuna prawnego;
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych wg procedur postępowania w sytuacji (w przypadku) nie realizowania przez ucznia obowiązku szkolnego;
- 7) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu wg procedur przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zawartych w § 106 niniejszego statutu;
- 8) dbania o honor i tradycje Zespołu oraz współtworzenia jego autorytetu;
- 9) noszenia stroju galowego (biała koszula/bluzka, granatowe lub czarne spodnie/spódnica) na uroczystości szkolne i dbania o estetyczny i schludny wygląd;
- 10) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 11) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
- 12) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
- 13) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności (uczeń Zespołu nie może posiadać przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu osób przebywających na terenie szkoły np.: petardy, wskaźniki laserowe, skalpel itp.);
- 14) unikania szkodliwych nałogów (uczeń Zespołu nie może palić tytoniu, pić alkoholu i zażywać narkotyków, „dopalaczy” oraz innych środków odurzających);
- 15) szanowania poglądów i przekonań innych;
- 16) szanowania godności i wolności drugiego człowieka;
- 17) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłyby zdrowiu czy życiu uczniów lub innych osób;
- 18) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 19) usprawiedliwiania nieobecności szkolnych po chorobie na pierwszej lekcji z wychowawcą,

- 20) podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom poszczególnego Samorządu Uczniowskiego;
- 21) posiadać legitymację szkolną;
- 22) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych zawartych w § 106.
- 23) brać udział w realizowanych przez Zespół Szkół projektach edukacyjnych (dotyczy uczniów Gimnazjum).

§ 103.1. Uczeń zwolniony z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje informatyki lub technologii informacyjnej, drugi język z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

Rozdział 5 **Nagrody i kary**

§ 104.1. Nagrody

- 1) Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) dzielność i odwagę;
- 2) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom,
 - d) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
 - e) nagrody rzeczowe,
 - f) tytuł „**PRIMUS INTER PARES**” otrzymuje uczeń kończący Szkołę Podstawową lub Gimnazjum w Gardnie i uzyskał najwyższą średnią ukończenia szkoły oraz otrzymał wzorową ocenę z zachowania.
Tytuł przyznawany jest przez dyrektora szkoły oraz Radę Pedagogiczną na wniosek wychowawcy klasy. Szczegółowe kryteria otrzymania tytułu „PRIMUS INTER PARES” znajdują się w *Regulaminie Primus Inter Pares*,
 - g) tytuł „**SPORTOWCA ROKU**” otrzymuje uczeń, który osiąga wybitne wyniki sportowe lub systematyczne uczestnictwo w zawodach. Wyboru „SPORTOWCA ROKU” dokonują nauczyciele wychowania fizycznego, a Rada Rodziców przyznaje nagrodę. Szczegółowe kryteria otrzymania tytułu „SPORTOWCA ROKU” znajdują się w *Regulaminie Sportowca Roku*;
- 4) Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców lub z budżetu szkoły;

- 5) Uczeń klas IV – VI SP oraz klas I-III gimnazjum otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- 6) Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z § 55 ust. 16.

§ 105.1 Kary

- 1) Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
- 2) Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) uwaga ustna nauczyciela,
 - b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie kontaktowym,
 - c) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
 - d) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - e) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej),
 - f) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - fa) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - fb) dopuszcza się kradzieży,
 - fc) wchodzi w kolizje z prawem,
 - fd) demoralizuje innych uczniów,
 - fe) permanentnie narusza postanowienia statutu.
- 3) Kara wymierzana jest na wniosek:
 - a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
 - b) Rady Pedagogicznej,
 - c) innych osób.
- 4) Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - a) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
 - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
 - c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

§ 106. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Uczniowie i pracownicy szkoły mogą posiadać telefon komórkowy.
2. Przyniesiony przez uczniów telefon musi być wyłączony i nie może być używany podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjno-wychowawczych.
3. Uczniowie w uzasadnionych przypadkach mogą korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie przerwy.
4. Uczniowie przynoszą telefon do szkoły na własną odpowiedzialność. W uzasadnionym przypadku mogą go zostawić w depozycie.
5. W razie nie przestrzegania powyższych zasad nauczyciel lub dyrektor szkoły ma prawo odebrać uczniowi telefon lub inne urządzenie elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych.
6. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły).
7. Jeżeli sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły.

Jeśli wymaga tego określona sytuacja uczeń może kontaktować się z rodzicami przez telefon w sekretariacie szkoły.

8. W przypadku łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę ze sprawowania o jeden stopień. Każde trzy następne wykroczenia powodują obniżenie oceny do nagannej.

9. Nie wolno fotografować, filmować i nagrywać nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody

§ 107. Szczegółowe zasady wszczynania procedury karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Decyzję o skierowaniu wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zaopiniowaniu wniosku przez radę pedagogiczną.

2. Wniosek może być złożony w przypadku nagannego zachowania ucznia oraz po wyczerpaniu wszystkich przewidzianych w statucie kar, z wyłączeniem stosowania gradacji kar w przypadku, jak w pkt 9 niniejszego ustępu, a szczególności powtarzających się poniższych zachowań:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
- 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
- 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły;
- 4) naruszania godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
- 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) dopuszczanie się kradzieży;
- 7) fałszowania dokumentów państwowych;
- 8) zachowanie demoralizującego, obscenicznego;
- 9) zachowania podlegającego jurysdykcji sądu karnego lub kolegium ds. wykroczeń;

3. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

4. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

5. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

6. Rada Pedagogiczna w głosowaniu, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę opiniującą dotyczącą danej sprawy.

7. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.

8. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

9. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły

Rozdział 6

Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności

§ 108.1. Nauczyciel prowadzący zajęcia (lekcyjne, świetlicowe, wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne) jest zobowiązany niezwłocznie (tego samego dnia lub następnego) przekazać informacje o nieobecności ucznia wychowawcy klasy.

2. Po stwierdzeniu pojedynczej nieusprawiedliwionej nieobecności wychowawca ma obowiązek w ciągu dwóch dni powiadomić ustnie rodziców lub opiekunów o zaistniałej sytuacji.

3. W przypadku pojawienia się kolejnej (czwartej) godziny pojedynczej nieusprawiedliwionej wychowawca informuje rodziców / opiekunów pisemnie.

4. Jeżeli po informacji pisemnej pojawi się kolejna pojedyncza nieusprawiedliwiona nieobecność wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego, który wzywa rodziców / opiekunów.

5. O każdej kolejnej pojedynczej nieusprawiedliwionej nieobecności, która nastąpiła po rozmowie pedagoga z rodzicami, wychowawca informuje pedagoga szkolnego.

6. Pedagog szkolny w dalszym toku postępowania wzywa rodziców i przeprowadza rozmowę w obecności wychowawcy i dyrektora szkoły lub kieruje sprawę na drogę postępowania administracyjnego.

§ 109.1. Rodzice zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności (całodniowej lub kilku dniowej) najpóźniej w ciągu tygodnia od momentu pojawienia się dziecka w szkole.

7. Usprawiedliwienie w formie pisemnej musi zawierać: datę nieobecności i czytelny podpis rodziców (opiekuna). Ustne usprawiedliwienie wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym (kontakty z rodzicami).

8. Pobyt ucznia w sanatorium/szpitalu połączony z nauką (zaświadczenie) traktuje się jako obecność na zajęciach lekcyjnych.

9. W przypadku nie usprawiedliwienia przez rodziców nieobecności w określonym terminie wychowawca pisemnie lub ustnie informuje rodziców o zaistniałej sytuacji.

10. Jeżeli rodzice po informacji uzyskanej od wychowawcy nie usprawiedliwią nieobecności ucznia wówczas wychowawca powiadamia pisemnie pedagoga szkolnego.

11. Pedagog szkolny w dalszym toku postępowania wzywa rodziców i przeprowadza rozmowę w obecności wychowawcy i dyrektora szkoły lub kieruje sprawę na drogę postępowania administracyjnego.

12. W przypadku długotrwałej nieobecności ucznia (tydzień) o przyczynach, której szkoła nie została poinformowana ustnie lub pisemnie przez rodziców (opiekunów), wychowawca zobowiązany jest przekazać informację o tym fakcie pedagogowi szkolnemu oraz rodzicom ustnie (informacje należy odnotować w dzienniku lekcyjnym) lub pisemnie.

13. Wszelkie prośby rodzica lub opiekuna o zwolnieniu ucznia (sytuacje wyjątkowe) pisane są na kartkach (w zeszytach kontaktowych), zatrzymuje je nauczyciel (jeśli nie ma wychowawcy), który zwalnia i przekazuje wychowawcy.

DZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 110.1 . Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;

3) projekt edukacyjny, w przypadku uczniów gimnazjalnych.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad opisanych w § 129 statutu szkoły. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.

6. Za rzetelną naukę, wzorowe i przykładową postawę oraz wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody określone w § 104 niniejszego statutu

7. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez jednostki administracji oświatowej oraz instytucje i organizacje – według odrębnych zasad.

8. Uczeń może otrzymać dwa razy do roku stypendium, zgodnie z istniejącym rozporządzeniem MEN.

9. Zasady przyznawania stypendium określa *Regulamin Przyznawania Stypendium*.

10. Rodzice uczniów, którzy otrzymali świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymują „List Gratulacyjny”

§ 111. Cele oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów

1. Informowanie ucznia i rodziców/opiekunów prawnych 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. Monitorowanie bieżącej pracy ucznia.

6. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Promowanie życiowego aktywizmu poprzez nagradzanie działalności społecznej.

8. Przygotowywanie do życia w społeczeństwie demokratycznym poprzez stosowania procedur prawdziwie partnerskich.

9. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 112.1. Zasady obowiązujące w ocenianiu:

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/opiekunów prawnych;

2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;

3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwości uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 113.1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w ust. 5;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
- 7) ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego;

§ 114.1. Zasady informowanie rodziców:

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - a) warunkach i trybie ustalania oceny zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) wymaganiach koniecznych do promocji ucznia do następnej klasy oraz zapoznać z formą oceny opisowej (w klasach I-III szkoły podstawowej);
- 3) Informacje, o których mowa w punkcie 1. i 2. przekazywane i udostępniane są:
 - a) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu,
 - b) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece szkolnej – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki,
 - c) w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły,
 - d) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą;
- 4) Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach i trudnościach ich dzieci:
 - a) wykaz ocen bieżących na każdym zebraniu z rodzicami,
 - b) ustnie: rozmowy indywidualne, na zebraniach z rodzicami, informacja telefoniczna,

- c) informowanie o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych miesiąc przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - d) informacja pisemna;
- 5) O wyniku sprawdzianu kończącego szkołę podstawową oraz wyniku egzaminu gimnazjalnego uczniowie i rodzice są informowani osobiście po przesłaniu wyników przez komisję okręgową do szkoły.

Rozdział 1

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 115.1 Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) Bieżące
 - a) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
 - b) dopuszcza się dodatkowo stosowanie plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie się do lekcji, aktywność, zadania domowe. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów;
- 2) Klasyfikacyjne
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników konkursów i olimpiad uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej;

2. Skala ocen bieżących i klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

Stopień	Nazwa	Skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop.
1	niedostateczny	ndst

3. Ogólne kryteria stopni.

- 1) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - c) dostrzega związki pomiędzy wiedzą teoretyczną a praktyczną,
 - d) zdobytą wiedzę potrafi stosować w sytuacjach problemowych, proponuje rozwiązania nietypowe, twórcze,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach, reprezentuje szkołę,
 - f) poprawnie posługuje się terminologią naukową, swobodnie wypowiada się w mowie i piśmie;
- 2) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował treści programowe,
 - b) opanował wiadomości wiążące się ze sobą w logiczny układ,
 - c) samodzielnie stosuje w praktyce posiadane wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,

- d) posługuje się terminologią poszczególnych przedmiotów nauczania oraz poprawnie wypowiada się w mowie i piśmie;
- 3) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował materiał programowy,
 - b) dostrzega związki pomiędzy posiadanymi wiadomościami,
 - c) potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę, zainspirowany działaniami nauczyciela w typowych zadaniach teoretycznych i praktycznych,
 - d) logicznie wypowiada się i zna podstawowe pojęcia, właściwe terminologii przedmiotowej;
- 4) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował tylko podstawowe treści programowe,
 - b) rozumie i z pomocą nauczyciela wyjaśnia ważniejsze zjawiska,
 - c) stosuje wiedzę w sytuacjach typowych,
 - d) popełnia nieliczne błędy językowe.
- 5) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) w minimalnym stopniu opanował treści programowe,
 - b) nie dostrzega związków między posiadanymi informacjami,
 - c) stosuje wiedzę w sytuacjach typowych, tylko przy pomocy nauczyciela,
 - d) popełnia liczne błędy językowe, posługuje się językiem potocznym.
- 6) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował nawet podstawowych treści programowych,
 - b) nie rozumie sensu przekazywanych mu informacji,
 - c) nie potrafi stosować wiedzy w sytuacjach typowych, nawet przy pomocy nauczyciela,
 - d) ma trudności z wysławianiem się, popełnia rażące błędy językowe.

4. Przeliczanie punktów na oceny bieżące.

- 1) oceniając prace klasowe, sprawdziany i testy nauczyciel ma obowiązek uwzględnić następującą punktację procentową i kryteria na poszczególne oceny:

98% - 100%	- celujący (6)
90% - 97%	- bardzo dobry (5)
72% - 89%	- dobry (4)
51% - 71%	- dostateczny (3)
40% - 50 %	- dopuszczający (2)
0% - 39%	- niedostateczny (1)

- 2) oceniając prace klasowe, sprawdziany i testy uczniów posiadających opinię o dostosowaniu wymagań do indywidualnych możliwości ucznia nauczyciel ma obowiązek uwzględnić następującą punktację procentową i kryteria na poszczególne oceny:

98% - 100%	- celujący (6)
84% - 97%	- bardzo dobry (5)
66% - 83%	- dobry (4)
48% - 65%	- dostateczny (3)
31% - 47 %	- dopuszczający (2)
0% - 30%	- niedostateczny (1)

- 3) oceniając prace klasowe, sprawdziany, testy uczniów ze stwierdzoną dysleksją nauczyciel ma obowiązek uwzględnić ograniczenia wynikające z indywidualnych deficytów rozwojowych ucznia zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 5) oceny bieżące, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej do klasy trzeciej gimnazjum, ustala się według skali wymienionej w ust.6. Możliwe jest ocenianie punktowe. Szczegóły takiego oceniania określa przedmiotowy system oceniania;

6) w klasach I-III SP ocenianie bieżące jest ocenianiem punktowym, którego zasady określa system oceniania klas I-III SP;

7) w klasach 4-6 SP dopuszcza się stawianie „+” i „-” przy ocenach bieżących, oprócz oceny celującej i niedostatecznej. W gimnazjum, w związku ze stosowaniem średniej ważonej, dopuszcza się stawianie tylko „+”.

5. Częstotliwość oraz formy sprawdzania i oceniania są opisane w przedmiotowych systemach oceniania z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) oceniamy przyrost wiedzy i umiejętności według kryteriów przedmiotowych;
- 2) ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy;
- 3) w ciągu okresu uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących:
 - a) 3 w przypadku 1 godziny zajęć w tygodniu,
 - b) 4 w przypadku 2 godzin zajęć w tygodniu,
 - c) 5 w przypadku 3 godzin zajęć w tygodniu,
 - d) 6 w przypadku 4 godzin zajęć w tygodniu,
 - e) 7 w przypadku 5 i więcej godzin zajęć w tygodniu;
- 4) sprawdzamy i oceniamy:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) prace pisemne (testy, sprawdziany, prace klasowe, wypracowania),
 - c) zadania domowe,
 - d) różne formy aktywności na lekcji,
 - e) projekt edukacyjny;
- 5) uczeń może poprawić ocenę bieżącą zgodnie z wymaganiami poszczególnych przedmiotowych systemów oceniania.

6. Oceny bieżące w klasach I-III gimnazjum mają ustaloną wagę.

Formy aktywności	Waga oceny	Kolor zapisu w dzienniku
1. Praca na lekcji, praca w grupach/ przygotowanie do lekcji	1	niebieski lub czarny
2. Aktywność na lekcji (oraz jej brak)	1	niebieski lub czarny
3. Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń	1	niebieski lub czarny
4. Zadanie domowe	1	niebieski lub czarny
5. Osiągnięcia w konkursach (etap szkolny)/ tytuły „mistrzowskie”	2	niebieski lub czarny
6. Odpowiedź ustna / kartkówka z ostatniej lekcji	2	niebieski lub czarny
7. Wykonanie pomocy dydaktycznych, pracy na rzecz szkoły w ramach przedmiotu	2	niebieski lub czarny
8. Prezentacja referatu	2	niebieski lub czarny
9. Sprawdzian (z 2-3 ostatnich tematów)/kartkówka	3	niebieski lub czarny
0. Osiągnięcia w konkursach (etap rejonowy)	3	niebieski lub czarny
1. Odpowiedź ustna z trzech ostatnich lekcji	3	niebieski lub czarny
2. Dyktando	3	niebieski lub czarny
3. Praca klasowa / sprawdzian poprzedzony powtórzeniem wiadomości	5	czerwony
4. Realizacja i prezentacja projektu	5	czerwony
5. Test z całego działu/ test ze znajomości lektury	5	czerwony
6. Test semestralny	5	czerwony
7. Osiągnięcia w konkursach (etap wojewódzki)	5	czerwony
8. Samodzielne wypracowanie	5	czerwony

W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań nauczyciel ustala z klasą sposób oceny oraz jej wagę.

1) Nauczyciel ze względu na specyfikę prowadzonych zajęć ma prawo ustalić własną kategorię ocen i wag, zawrzeć ją w przedmiotowym systemie oceniania i poinformować o tym uczniów na pierwszej lekcji.

7. Nauczyciel ma prawo obniżyć uczniom ocenę lub postawić ocenę niedostateczną jeśli udokumentuje, że praca jest odpisana od kolegi lub przepisana z określonego źródła.

§ 116. Zasady dotyczące pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów

1. W tygodniu w szkole podstawowej mogą być dwa testy lub sprawdziany, lub prace klasowe. W gimnazjum dopuszczalne są trzy testy, prace klasowe lub sprawdziany. W ciągu dnia może być tylko jedna z wyżej wymienionych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.

2. Każda praca klasowa (z języka polskiego i matematyki) lub sprawdzian (z pozostałych przedmiotów) muszą być zapowiedziane przynajmniej na tydzień, przed planowanym przeprowadzeniem, odnotowane ołówkiem w dzienniku i poprzedzone lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą. Oceny z testów, sprawdzianów oraz prac klasowych należy wpisać do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym.

3. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi, jeżeli stwierdzi, na podstawie jego zachowania, niesamodzielność pracy lub zakłócanie przebiegu sprawdzianu (np. sygnałem telefonu komórkowego). Stwierdzenie niesamodzielnej pracy lub zakłócanie przebiegu sprawdzianu może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej.

4. Bez zapowiedzi można przeprowadzić sprawdzian wiedzy i umiejętności z zakresu trzech ostatnich lekcji.

5. Nie wolno robić sprawdzianów, testów i prac klasowych, w pierwszym dniu po dłuższych przerwach w nauce (ferie świąteczne, zimowe).

6. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną i dopuszczającą z pracy klasowej lub sprawdzianu (w gimnazjum - sprawdziany, testy, prace klasowe wagi 5) najwyżej o dwa stopnie w ciągu dwóch tygodni od otrzymania tej oceny (po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem).

7. Stopień uzyskany podczas poprawy prac pisemnych wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia. Jeśli uczeń otrzymuje drugą ocenę „1”, to wpisuje się ją obok pierwszej, ale przy klasyfikacji traktuje się ją jako jedną ocenę niedostateczną.

8. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny (w przypadku prac poprawianych – obie oceny).

9. Przyjmuje się, że w przypadku poprawiania oceny, ocena z poprawy ma taką samą wagę jak ocena poprawiana oprócz oceny niedostatecznej, którą zgodnie z punktem 7., traktuje się jako jedną.

10. Prace klasowe, sprawdziany, testy wagi 5 są obowiązkowe.

11. Ocenę z projektu edukacyjnego wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym.

12. Jeśli uczeń nie był obecny na pracy pisemnej, musi ją napisać w terminie 2 tygodni od przyścia do szkoły. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie w miejscu oceny stawia się myślnik, obok wpisuje się ocenę.

13. Jeżeli uczeń był nieobecny tylko w dniu zaplanowanej pracy klasowej lub sprawdzianu ma obowiązek pisania tej pracy lub sprawdzianu na następnej lekcji.

14. W przypadku nieobecności długotrwałej (przynajmniej dwa tygodnie) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia musi nastąpić najpóźniej do końca okresu.

15. Uczeń ma prawo bez usprawiedliwienia trzy razy w okresie (dwa razy w przypadku, gdy przedmiot jest raz w tygodniu) nie przygotować się do lekcji; fakt ten zostanie oznaczony w dzienniku lekcyjnym znakiem „-”.

1) przez nieprzygotowanie do lekcji rozumiemy: brak zeszytu, brak zeszytu ćwiczeń, brak pracy domowej, brak przygotowania do lekcji, brak pomocy potrzebnych do lekcji;

2) po wykorzystaniu przez ucznia, określonego powyżej, limitu zgłoszeń faktu nieprzygotowania do lekcji, uczeń otrzymuje za każde nieprzygotowanie ocenę niedostateczną;

3) uczeń zgłasza nauczycielowi nieprzygotowanie do lekcji przed rozpoczęciem zajęć. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania bez usprawiedliwienia nie zwalnia ucznia z pisania prac klasowych (sprawdzianów), z udziału w zajęciach lekcyjnych. W przypadku braku zeszytu przedmiotowego lub przyborów szkolnych uczeń wykonuje czynności wskazane przez nauczyciela w brudnopisie;

4) uczeń może być nieprzygotowany do lekcji po dłuższej i usprawiedliwionej nieobecności (choroba, przypadki losowe):

- a) przez trzy dni, po jednym tygodniu nieobecności,
- b) przez 1 tydzień, po nieobecności dłuższej niż jeden tydzień;

Nieprzygotowanie ucznia traktujemy jako usprawiedliwione

5) Za niewykorzystanie ani jednego „-” nauczyciel może nagrodzić ucznia na koniec okresu dodatkową oceną bieżącą „bardzo dobry” za systematyczne przygotowanie się do zajęć.

16. Terminy sprawdzania i oceniania pisemnych prac uczniów:

1) nauczyciel jest zobowiązany w ciągu dwóch tygodni z języka polskiego i w ciągu jednego z pozostałych przedmiotów sprawdzić i ocenić pracę pisemną ucznia;

2) uczeń musi poznać ocenę pracy pisemnej w wyżej wymienionym czasie, a w przypadku krótkich zadań domowych, najpóźniej na następnej lekcji.

§ 117. Zasady uzasadniania i komentowania ocen:

1. Oceny niedostateczne oraz celujące z zajęć edukacyjnych śródroczne i roczne muszą być umotywowane na piśmie i dołączone do protokołu rady klasyfikacyjnej.

2. Nauczyciel wystawia ocenę, starając się, aby była ona najbardziej rzetelną informacją o rzeczywistych osiągnięciach edukacyjnych ucznia.

3. Ocena powinna być opatrzona komentarzem, który będzie wskazówką dla ucznia, w jaki sposób może on podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne.

1) komentarz może być pisemny lub ustny;

2) oceny z dłuższych pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia komentowane są pisemnie;

3) nauczyciel przekazuje uczniowi informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie: „**co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć**”;

4) komentarz musi być sformułowany w sposób życzliwy dla ucznia, nieraniący jego godności i uwzględniający jego wysiłek.

4. Oceny powinny być uzasadnione w odniesieniu do wymagań i na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

5. Uzasadnienie oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych.

1) rodzic lub prawny opiekun może wystąpić z wnioskiem pisemnym do dyrektora szkoły o uzasadnienie oceny śródrocznej i rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;

2) wniosek należy złożyć w ciągu tygodnia od wystawienia oceny;

3) nauczyciel danego przedmiotu lub wychowawca zobowiązany jest w ciągu tygodnia od wpłynięcia wniosku do pisemnego uzasadnienia oceny;

4) nauczyciel danego przedmiotu w uzasadnieniu oceny zobowiązany jest odnieść się do kryteriów zawartych w § 115 ust. 3 i 4 oraz do zasad znajdujących się w przedmiotowym systemie oceniania;

5) do uzasadnienia należy dołączyć ksero prac pisemnych (testy, sprawdziany, prace klasowe, dyktanda);

6) wychowawca uzasadniając ocenę zachowania powinien poprzeć ją: samooceną ucznia, opinią uczniów danej klasy, opinią nauczycieli (proponowane oceny), informacją z zeszytu spostrzeżeń.

§ 118. Klasyfikowanie śródroczne i roczne

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu oceny opisowej i ocen klasyfikacyjnych.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Klasyfikowanie śródroczne następuje po pierwszym okresie. Ocena za drugi okres jest jednocześnie oceną roczną.

1) I okres - trwa od 1 września a kończy się po pierwszej dekadzie stycznia, ale nie później niż 31 stycznia

2) II okres – zaczyna się następnego dnia po radzie klasyfikacyjnej i trwa do końca roku szkolnego.

3. Wystawiając ocenę śródroczną i roczną w klasach 4 – 6 szkoły podstawowej nauczyciel ma obowiązek uwzględnić następujące kryteria:

- 1) systematyczna praca ucznia w **20%**;
- 2) aktywność na lekcji w **10%**;
- 3) wysiłek ucznia (wkład pracy) w **20%**;
- 4) wiedza i umiejętności (efekt końcowy) w **50%**.

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

5. Ocena śródroczna (roczna), w klasach 4-6 sp, nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących. W gimnazjum ocena roczna wystawiana jest na podstawie średniej arytmetycznej średnich z obu okresów.

6. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej (końcoworocznej) w klasach I-III gimnazjum z następujących przedmiotów: język polski, język angielski, język niemiecki, historia, wiedza o społeczeństwie, edukacja dla bezpieczeństwa, matematyka, biologia, chemia, fizyka, geografia, informatyka jest średnia ważona uzyskanych ocen cząstkowych.

7. Obliczanie oceny śródrocznej j odbywa się według następującego algorytmu:

$$\frac{5 \cdot a + 3 \cdot b + 2 \cdot c + 1 \cdot d}{5 \cdot n_5 + 3 \cdot n_3 + 2 \cdot n_2 + 1 \cdot n_1} = \text{ocena}$$

gdzie:

a – suma ocen wagi 5,

b – suma ocen wagi 3,

c – suma ocen wagi 2,

d – suma ocen wagi 1,

n_5 – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 5,

n_3 – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 3,

n_2 – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 2,

n_1 – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 1.

8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. W klasach 1-3 gimnazjum w tym celu stosuje się średnią ważoną.

1) zależność oceny śródrocznej od średniej ważonej:

Nazwa oceny	Ocena	Średnia ważona
celujący	6	5,55 - 6,0
bardzo dobry	5	4,55 - 5,54
dobry	4	3,55 - 4,54
dostateczny	3	2,55 - 3,54
dopuszczający	2	1,75 - 2,54
niedostateczny	1	0 - 1,74

2) ocena roczna wystawiana jest na podstawie średniej arytmetycznej średnich ważonych z obu okresów zgodnie z tabelą:

Nazwa oceny	Ocena	Średnia ważona
celujący	6	5,55 - 6,0
bardzo dobry	5	4,55 - 5,54
dobry	4	3,55 - 4,54
dostateczny	3	2,55 - 3,54
dopuszczający	2	1,75 - 2,54
niedostateczny	1	0 - 1,74

9. Na miesiąc przed planowaną radą pedagogiczną wychowawca informuje ucznia i za jego pośrednictwem rodziców o planowanych ocenach śródrocznych i rocznych z zachowania.

10. Ocena przewidywana nie musi być oceną śródroczną i końcową.

11. Na miesiąc przed planowaną radą pedagogiczną, nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną i nieklasyfikowaniem z przedmiotu:

- 1) fakt ten zgłasza wychowawcy;
- 2) wychowawca informuje pisemnie rodziców ucznia;
- 3) podpisane zawiadomienia wychowawca przekazuje pedagogowi szkolnemu.

12. Uczeń, który chce uzyskać wyższą, niż przewidywana, ocenę roczną może przystąpić jednokrotnie do dodatkowego sprawdzianu, którego zakres określa nauczyciel danego przedmiotu. Ocenę można poprawić o jeden stopień.

13. Uczeń może przystąpić do dodatkowego sprawdzianu, o którym mowa w ust.12 jeżeli:

- 1) systematycznie przystępował do różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 2) z obowiązkowych prac klasowych i sprawdzianów otrzymał przynajmniej jedną ocenę wyższą niż proponowana ocena roczna.

14. Ustala się następujący tryb poprawy przez ucznia oceny rocznej:

- 1) Nauczyciel przedmiotu informuje uczniów o przewidywanych ocenach rocznych na miesiąc przed planowaną radą pedagogiczną;
- 2) Uczeń zgłasza chęć poprawy przewidywanej oceny w ciągu pięciu dni od otrzymania informacji. W imieniu ucznia pisemny wniosek zobowiązany jest złożyć rodzic/prawny opiekun;
- 3) Nauczyciel określa termin i zakres materiału podlegającego sprawdzeniu;
- 4) Sprawdzian ten nie może odbyć się później niż tydzień przed planowaną roczną radą pedagogiczną;
- 5) Wynik uzyskany na sprawdzianie nie może wpłynąć na **obniżenie** planowanej oceny rocznej z przedmiotu.

§ 119. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową:

1. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Oceny opisowej dokonuje wychowawca klasy na podstawie zgromadzonych punktów z poszczególnych dziedzin edukacji w skali od 1 do 6 stanowiących informację o poziomie jego wiedzy i umiejętności. Skala punktowa stanowi dla uczniów zachętę do dalszej pracy, a dla rodziców jest informacją o osiągnięciach dydaktycznych dziecka.

3. Skala punktowa:

- | | |
|---|---------------|
| 6 | wspaniale |
| 5 | bardzo dobrze |
| 4 | dobrze |

- 3 postaraj się jeszcze
- 2 pomyśl, musisz popracować
- 1 pracuj więcej, jeszcze nie potrafisz

4. Jeżeli w danej klasie I-III edukację wczesnoszkolną prowadzi więcej niż jeden nauczyciel, ustalają oni wspólnie jedną ocenę opisową.

5. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

6. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

§ 120. Zasady zwalniania uczniów z zajęć

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

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

3. W przypadku, gdy uczeń brał udział w/w zajęciach i uzyskał ocenę śródroczną, traktuje się ją jednocześnie jako ocenę końcową.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 121.1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, o ile nieobecności są usprawiedliwione. Nie dotyczy to uczniów objętych nauczaniem indywidualnym.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, którego tryb i zasady określone są w § 123 statutu.

4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek wychowawcy i za zgodą rady pedagogicznej uczeń może być dopuszczony do egzaminu klasyfikacyjnego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej wg zasad określonych w WSO.

§ 122. Zasady i termin przeprowadzania egzaminów poprawkowych:

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego. Uczeń kończący szkołę ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Termin, o którym mowa w ust. 3 wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
6. Wychowawca informuje ucznia o terminie przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, najpóźniej w ostatnim dniu nauki przed wakacjami.

7. W skład komisji egzaminacyjnej:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego, komisja sporządza protokół

- 1) Protokół zawiera w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę egzaminacyjną;
- 2) 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.

9. Ocena z egzaminu poprawkowego jest ostateczna. Jeżeli uczeń zdał egzamin – otrzymuje promocję.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, gimnazjum rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 123. Warunki wyrażania zgody na egzamin klasyfikacyjny, tryb i termin przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych.

1. Rodzice/prawni opiekunowie lub wychowawca klasy składają pisemną prośbę o umożliwienie zdawania mu egzaminu klasyfikacyjnego do Dyrektora Szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem punktu 39 niniejszego rozdziału WSO.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego w trybie i na zasadach ustalonych w § 117.

§ 124. Sprawdzian w przypadku zastrzeżeń rodziców/prawnych opiekunów dotyczących wystawienia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z zastrzeżeniami dotyczącymi ustalenia oceny z zajęć edukacyjnych niezgodnie z przepisami prawa i stwierdzeniu, iż została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa (WSO, przedmiotowy system oceniania), powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzian, o którym mowa w punkcie 3. przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje zadania na sprawdzian, które akceptuje komisja.

6. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt 2 może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób

wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania (pytania) sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu, o którym mowa w pkt 9 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 125. Zasady promocji z wyróżnieniem oraz ukończenia szkoły przez ucznia

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu (z uwzględnieniem zasad dotyczących laureatów i finalistów konkursów i olimpiad przedmiotowych), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem możliwości niepromowania ucznia, któremu co najmniej dwa razy ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania);

2) przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole.

2. Począwszy od klasy IV uczeń szkoły podstawowej oraz w klasach I-III gimnazjum, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem.

3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą może otrzymać promocję do klasy programowo wyższej oraz ukończyć szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad- wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 2

Ocenianie zachowania uczniów

§ 126.1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

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

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. 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.

4. Ocena śródroczna z zachowania jest informacją dla ucznia jaką może otrzymać ocenę roczną. Jeżeli uczeń chce uzyskać wyższą ocenę musi spełniać warunki zawarte w kryteriach wymagań na poszczególne oceny zachowania oraz 2/3 nauczycieli w swoich propozycjach ocen zachowania oceniło zachowanie ucznia na ocenę, o którą się ubiega.

5. Na miesiąc przed planowaną radą pedagogiczną nauczyciel wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o proponowanej ocenie śródrocznej, która ma być opatrzona pisemną informacją o postępach i trudnościach w zachowaniu. Ocena planowana nie jest oceną ostateczną.

6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

7. Zachowanie ucznia poza szkołą ma wpływ na ocenę zachowania w sytuacjach drastycznych i nagminnych. Natomiast sporadyczne niewłaściwe zachowanie nie powinno wpływać na ocenę zachowania. Nie zwalnia to jednak nauczyciela od udzielania pouczenia, czy podjęcia stosownych działań.

8. 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.

9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z wyłączeniem § 127 ust. 7.

10. Ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca. Ustala się następujący tryb postępowania:

- 1) samoocena ucznia;
- 2) opinia uczniów danej klasy, sformułowana w toku dyskusji;
- 3) opinia nauczyciela – wychowawcy z uzasadnieniem i udokumentowaniem w postaci zapisów z teczki wychowawcy, zeszytu kontaktowego;
- 4) wprowadza się wymóg zapisywania pozytywnych i negatywnych opinii o każdym uczniu przez wszystkich nauczycieli;
- 5) postawy i cechy wykazane jako podlegające ocenie muszą być powiązane z okresem rozwojowym uczniów;
- 6) opinie nauczycieli uczących w danej klasie oraz innych pracowników szkoły;
- 7) ustalona ocena zachowania winna być poparta zaleceniami:
 - a) jakie cechy i postawy, zdaniem wychowawcy powinien w sobie uczeń doskonalić i rozwijać,
 - b) co ewentualnie zwalczać lub ograniczać.

11. Ocena ustalona przez wychowawcę jest **ostateczna**. W szczególnych przypadkach, o okolicznościach nieznanych wcześniej wychowawcy, ocena zachowania może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej.

12. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z zastrzeżeniami dotyczącymi ustalenia oceny z zachowania niezgodnie z przepisami prawa i stwierdzeniu, iż została ona ustalona niezgodnie z nimi, powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

14. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

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

16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

17. Ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VI szkoły podstawowej oraz w klasach I-III gimnazjum ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

18. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest **oceną opisową**.

19. Każdy pracownik szkoły ma prawo dzielić się swoimi uwagami na temat ucznia w zeszycie kontaktów posiadanym przez ucznia lub w klasowym zeszycie pochwał i uwag, a wychowawca jest zobowiązany uwzględnić te uwagi przy wystawianiu oceny zachowania.

§ 127. Kryteria ocen zachowania.

1. Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań, wykazuje dużą samodzielność, systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w wyznaczonym terminie, nie spóźnia się;
- 2) aktywnie i twórczo uczestniczy w życiu klasy i szkoły, swoją postawą reprezentuje godnie szkołę, wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy szkoły, środowiska;
- 3) zawsze dba o kulturę swojej wypowiedzi;
- 4) zawsze dba o bezpieczeństwo swoje i innych, nie ulega nałogom;

- 5) zawsze przeciwstawia się wszelkim przejawom przemocy, agresji, wulgarności, szanuje mienie szkolne, społeczne, własność kolegów;
- 6) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, zawsze okazuje szacunek nauczycielom, przełożonym osobom starszym, kolegom, jest koleżeński i uczciwy;
- 7) zawsze nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych;
- 8) nie używa środków upiększających;
- 9) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu, wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków (*dotyczy uczniów gimnazjum*).

2. Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne, odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań;
- 2) aktywnie i twórczo uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska;
- 3) dba o porządek otoczenia;
- 4) zawsze nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych;
- 5) dba o kulturę swojej wypowiedzi;
- 6) właściwie dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 7) przeciwstawia się wszelkim przejawom przemocy, agresji, wulgarności, szanuje własność szkolną i kolegów;
- 8) przejawia wysoką kulturą osobistą, okazuje szacunek innym osobom, jest koleżeński i życzliwy;
- 9) zawsze nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych;
- 10) nie używa środków upiększających;
- 11) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością. (*dotyczy uczniów gimnazjum*).

3. Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega regulaminu szkolnego, pracuje na miarę swoich możliwości, stara się wywiązywać ze swoich obowiązków, systematycznie uczestniczy w zajęciach, nie spóźnia się, w terminie usprawiedliwia nieobecności;
- 2) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
- 3) nosi strój galowy;
- 4) stara się dbać o kulturę swojej wypowiedzi;
- 5) dba o bezpieczeństwo swoje i innych, nie uczestniczy w bójkach i kłótniach;
- 6) stara się przeciwstawiać wszelkim przejawom przemocy, agresji, wulgarności;
- 7) dba o kulturę osobistą, stara się szanować innych;
- 8) stara się nosić czysty i schludny strój;
- 9) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania. (*dotyczy uczniów gimnazjum*).

4. Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie pracuje na miarę swoich możliwości, łamie postanowienia regulaminu i statutu, spóźnia się na lekcje, nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia 1 dzień;
- 2) niechętnie angażuje się w życie klasy i szkoły;
- 3) sporadycznie zdarza mu się używać wulgarnych słów;
- 4) zazwyczaj dba o bezpieczeństwo swoje i innych. nie prowadzi bójek konfliktów;

- 5) rzadko przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji, wulgarności;
- 6) sporadycznie pojawiają się u ucznia niekulturalne zachowania, nie prowokuje kłótni, pozytywnie reaguje na uwagi wychowawcy i pracowników szkoły;
- 7) rzadko nosi strój galowy;
- 8) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu. *(dotyczy uczniów gimnazjum)*.

5. Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wielokrotnie dopuszczanie łamania regulaminu i statutu, ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, celowo spóźnia się na lekcje, często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (powyżej 3 dni) spóźnia się, wagaruje, utrudnia prowadzenie lekcji;
- 2) brak jakichkolwiek aktywności ze strony ucznia, nie robi nic pozytywnego na rzecz klasy, szkoły;
- 3) często używa wulgarnych słów;
- 4) często stwarza zagrożenie dla siebie i innych, łamie zasady bezpieczeństwa, nie dba o zdrowie swoje i innych, ulega nałogom;
- 5) jest agresywny niszczy mienie szkolne;
- 6) jego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia, ma lekceważący stosunek do innych, wykazuje brak kultury jest arogancki;
- 7) nie nosi stroju galowego;
- 8) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu. *(dotyczy uczniów gimnazjum)*.

6. Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, rażąco narusza postanowienia statutu i regulaminu uczniowskiego, wagaruje, opuszcza wybrane lekcje, notorycznie spóźnia się na lekcje;
- 2) postępuje niezgodnie z dobrem szkoły, celowo nie uczestniczy w życiu szkoły, działa w grupach nieformalnych;
- 3) wulgarne słowa są podstawą języka ucznia;
- 4) kolizja ucznia z prawem, interwencja policji, podejmuje działania zagrażające zdrowiu i życiu, uczeń pije, pali, używa narkotyków, wywołuje negatywny wpływ na kolegów;
- 5) jest agresywny, znęca się fizycznie nad słabszymi, wszczynają bójki, kradnie, kłamie, dewastuje mienie szkolne lub prywatne stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, stanowi zagrożenie dla innych uczniów;
- 6) zachowanie ucznia narusza normy społeczne, świadomie lekceważy innych i nie reaguje na zwracane uwagi, znęca się psychicznie nad innymi uczniami;
- 7) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego. *(dotyczy uczniów gimnazjum)*.

7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Nowy wychowawca może wystawić całej klasie ocenę dobrą na półroczu, by dać każdemu dziecku możliwość wykazania się.

9. Ocena wzorowa powinna być uzasadniona wpisanymi pochwałami w zeszytach klasowym, natomiast oceny nieodpowiednie i naganne powinny być uzasadnione wpisanymi uwagami krytycznymi.

10. Uczeń, który był sprawcą ciężkiego uszkodzenia ciała nie może uzyskać oceny wyższej niż nieodpowiednia niezależnie od wcześniej proponowanej.

11. W sytuacji pojawienia się trudności wychowawczych w klasie, wychowawca ma prawo zwrócić się z prośbą do dyrektora o powołanie doraźnego zespołu do rozwiązania zaistniałego problemu.

Rozdział 3

Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego

§ 128. Uczeń gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest zespołowym, planowym działaniem uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.

1. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:

- 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
- 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- 3) wykonanie zaplanowanych działań;
- 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
- 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

2. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej

3. Dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:

- 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w § 128 ust. 1;
- 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
- 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
- 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
- 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.

4. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu, o których mowa w ust. 3.

5. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

6. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.”.

9. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:

- 1) odpowiedzialności za własne postępy;
- 2) podejmowania grupowych pomysłów;
- 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce;
- 6) rozwój samoorganizacji i kreatywności;

- 7) przygotowanie do publicznych wystąpień;
- 8) naukę samodzielności i podejmowania aktywności;

10. Nauczyciele w terminie do końca września każdego roku szkolnego zgłaszają do dyrektora szkoły, na piśmie, tematy projektów edukacyjnych.

11. W terminie do 15 października zespoły przedmiotowe dokonują analizy zgłoszonych tematów pod kątem możliwości ich realizacji, wykonalności, stopnia korelacji z podstawami programowymi, innowacyjności, spodziewanych efektów dydaktyczno-wychowawczych oraz atrakcyjności.

12. W terminie do 20 października dyrektor szkoły ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych. Kopie Kart Projektów dopuszczonych do realizacji projektów umieszcza się w bibliotece szkolnej.

13. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają wychowawcy klasy pisemną deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 31 października.

14. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela –opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.

15. Czas pracy wykonania projektu nie może przekraczać 3 miesięcy.

16. Prezentacje projektów powinny odbyć się do końca maja każdego roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach prezentacje projektów mogą być wydłużone do dnia klasyfikacji zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

17. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:

- 1) konferencja naukowa połączona z wykładami;
- 2) forma plastyczna np. plakat, collage z opisami;
- 3) przedstawienie teatralne, inscenizacja;
- 4) książka, broszura, gazetka;
- 5) prezentacja multimedialna;
- 6) model, makieta, budowla, prezentacja zjawiska;
- 7) happening, marsz;
- 8) sesja dyskusyjna
- 9) inna, za zgodą opiekuna.

18. Realizacja projektu obejmuje:

- 1) wybranie tematu projektu w terminie wskazanym w statucie szkoły;
- 2) zbieranie materiałów i ich selekcja;
- 3) publiczne przedstawienie rezultatów projektu.

§ 129. Kryteria oceny projektu edukacyjnego.

1. Oceny za wkład pracy ucznia w realizację projektu dokonuje wychowawca- opiekun i jest to ocena częściowa zachowania.

2. Oceny za wkład pracy ucznia w realizację projektu przedmiotowego dokonuje nauczyciel-opiekun tego przedmiotu i jest to ocena częściowa z danego przedmiotu, którego dotyczy projekt edukacyjny. Nauczyciel -opiekun na zakończenie projektu jest zobowiązany przekazać podsumowanie i liczbę punktów, które uzyskali poszczególni członkowie zespołu do wychowawcy.

3. Ocena wynika z oceny trzech elementów:

- 1) oceny efektu końcowego (wytworu);

2) wkładu ucznia w realizację projektu;

3) oceny prezentacji, w tym.

4. Zaangażowanie ucznia w realizację projektu ma wpływ na ustalenie przez wychowawcę oceny zachowania.

5. Przy podsumowaniu nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i opinię jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu np. wyniki ankiet, dyskusji.

6. W przypadku, gdy uczeń w określonym Dyrektora terminie nie zgłosi swojego udziału w żadnym projekcie, wychowawca klasy dokonuje przydziału ucznia do jednego z zespołów.

7. Wychowawca jest koordynatorem udziału uczniów w projekcie edukacyjnym tzn. kontroluje udział wychowanków w pracach zespołów i dopilnowuje, aby każdy wychowanek w trakcie nauki w gimnazjum uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego. Wychowawca prowadzi rejestr udziału wychowanka w projekcie edukacyjnym.

8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

9. Ocena z projektu edukacyjnego jest oceną częściową zachowania i nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie gimnazjum.

DZIAŁ IX SPRAWDZIAN SZÓSTOKLASISTY

§ 130. Sprawdzian przeprowadza się w klasie VI szkoły podstawowej na mocy art. 9 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty..

1. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. Języka polskiego, matematyki i języka obcego. Zadania z języka polskiego i matematyki mogą być oparte na tekstach lub informacjach z zakresu historii lub przyrody.

2. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

3. Sprawdzian ma formę pisemną. Składa się z dwóch części:

1) I część obejmuje zadania z języka polskiego i matematyki,

2) II część obejmuje zadania z języków obcych: angielski, niemiecki. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy

4. Obie części egzaminu przeprowadza się jednego dnia w terminie ogłaszanym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną. Czas trwania i części sprawdzinu wynosi 80 minut, zaś II części 40 minut.

5. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice/prawni opiekunowie składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części sprawdzianu.

6. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wokewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem jest zwolniony z odpowiedniej części sprawdzianu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

7. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do sprawdzianu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

11. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

12. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

13. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- 1) nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w ustalonym terminie albo
- 2) przerwał daną część sprawdzianu

przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu w szkole, której jest uczniem.

14. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.

16. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu zamiast wyniku ze sprawdzianu lub z odpowiedniej części sprawdzianu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

17. Uczeń, który jest chory w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

18. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 131. Wyniki sprawdzianu.

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

2. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

3. Wyniki sprawdzianu są wyrażane w skali procentowej

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

5. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

6. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 130 ust. 13 – do dnia 31 sierpnia danego roku.

7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

DZIAŁ X EGZAMIN GIMNAZJALNY

§ 132. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

1. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany w kwietniu.

2. Egzamin gimnazjalny są przeprowadzane w formie pisemnej. Składa się z trzech części i obejmuje:

- 1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
- 2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii;
- 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.

3. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń lub słuchacz przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.

5. Uczeń lub słuchacz, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem ust. 7.

6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, jest zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym. Uczeń ten może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodziców.

7. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu.

8. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 7, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia gimnazjum tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, z danego zakresu części drugiej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu albo danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.

10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.

11. Rodzice ucznia lub słuchacz składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian i egzamin gimnazjalny, pisemną deklarację:

1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego;

2) informującą o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym;

12. Rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, pisemną informację o rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym

13. W przypadku niezłożenia informacji o rezygnacji, o której mowa w ust. 11 pkt 2, i nieprzystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym uczeń otrzymuje z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym wynik „0%”.

14. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

1) nie przystąpił do danej części egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym albo

2) przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego

– przystępuje do danej egzaminu gimnazjalnego lub poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem.

2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do danej części egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem.

15. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

16. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

17. Wyniki egzaminu gimnazjalnego nie wpływają na ukończenie szkoły,

18. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia

DZIAŁ IX

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

§ 133.1. W Zespół Szkół powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 134.1. Zespół Szkół zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 96 niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 96, ust. 3; zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 21) 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.

§ 135. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 136.1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz).

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia.

10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.

12. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 137. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek*.

§ 138. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:

1) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku;

2) dyżury pełnione są od godz. 7¹⁵ do zakończenia zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych;

3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, boisku i w sanitariatach;

4) zasady pełnienia dyżurów oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa zawarte są w *Regulaminie dyżurów*.

§ 139. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia zawarte są w obowiązujących na dany rok szkolny procedurach postępowania. Zbiór procedur dostępny jest w sekretariacie szkoły.

§ 140. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności sekretariat, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 141. 1. Zespół Szkół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

19.Regulaminy określające działalność organów gimnazjum, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

20.Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

21.Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

22. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

23. Dyrektor Zespołu jest upoważniony do wydawania zarządzeń związanych z organizacją pracy oraz gwarantujących bezpieczeństwo uczniów i pracowników placówki.

§ 142. Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Gardnie posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny. Święto Szkoły przypada na dzień 18 września.

1. Gimnazjum w Gardnie może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Zespół Szkół w Gardnie może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 143. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 144. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

1. Statut wchodzi w życie z dniem

2. Zmiany Statutu uchwała Rada Pedagogiczna, z tym że zmiany w zakresie kompetencji organu prowadzącego, określonych odrębnymi przepisami, mogą być wprowadzone po konsultacji z organem prowadzącym.

3. Zmiany Statutu wprowadza się w formie aneksu lub jednolitego tekstu. Uwierzytelnione kopie dokumentów zawierających wprowadzone zmiany należy bezzwłocznie przekazać organowi prowadzącemu.

4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem i jego ewentualnymi zmianami wszystkim pracownikom Zespołu Szkół, uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym.

Przewodnicząca Rady Rodziców

.....

Tekst ujednoczony zatwierdzono
na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
dnia 16 września 2015r.

Przewodnicząca Samorządu Uczniowskiego

.....

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

.....