

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W GRABOWIE

Obwód szkoły

Obwód szkoły wyznaczony przez organ prowadzący w Akcie założycielskim obejmuje miejscowości: Dunajek, Dunajek Osada Leśna, Gieraliszki, Główka, Grabowo, Jeziorki Małe, Jeziorki Wielkie, Kamionki, Kowalki, Marcinowo, Nasuty, Osowo, Rożyńsk Wielki, Rudzie, Siedlisko, Wrotkowo, Zatyki.

Adres szkoły: Grabowo 54 19 – 500 Gołdap

E – mail: zsgrabowo@poczta.fm

Adres strony www: zsgrabowo.pl

Organ prowadzący: Urząd Miejski w Gołdapi

Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty

Podstawa prawna:

- **Ustawa z dnia 7 IX 1991 r. o systemie oświaty** (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941, 979, z 2013 r. poz. 87, 827, 1191, 1265, 1317, 1650, z 2014 r. poz. 7 z późniejszymi zmianami).
- **Rozporządzenie MEN z dnia 21 V 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół** (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606, z 2005 r. Nr 10, poz. 75., Dz. U. z 2007 r. Nr 35, poz. 222 z późniejszymi zmianami).
- **Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.**(Dz. U. z 2012 r. poz. 9777z późniejszymi zmianami)
- **Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.** (Dz. U. Nr 83,poz.562, nr 130,poz.906 z późniejszymi zmianami)
- **Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach** z późniejszymi zmianami

SPIS ROZDZIAŁÓW

ROZDZIAŁ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ II: CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

ROZDZIAŁ III: ORGANA SZKOŁY, ZAKRES KOMPETENCJI, ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

ROZDZIAŁ IV: ORGANIZACJA I WARUNKI DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ V: WEWNĘTRZNY SYSTEM OCENIANIA

- ◆ POSTANOWIENIA OGÓLNE
- ◆ OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW
- ◆ WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDZIANA SEMESTRALNA / ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA
- ◆ TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH
- ◆ EGZAMIN KLASYFIKACYJNY
- ◆ EGZAMIN POPRAWKOWY
- ◆ SPRAWDZIAN OKRĘGOWEJ KOMISJI EGZAMINACYJNEJ
- ◆ REGULAMIN OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW
- ◆ WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDZIANA SEMESTRALNA / ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA Z ZACHOWANIA
- ◆ TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY ZACHOWANIA

ROZDZIAŁ VI: UCZNIOWIE SZKOŁY

- ◆ ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW
- ◆ PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIOWI ORAZ WYCHOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.
- ◆ SYSTEM NAGRÓD I KAR

ROZDZIAŁ VII: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

- ◆ ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI
- ◆ ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH
- ◆ WYCHOWAWCA KLASY
- ◆ OPIEKA PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

ROZDZIAŁ VIII: WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

ROZDZIAŁ IX: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1.1. szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Grabowie,
 - 1.2. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., Nr 67, poz. 329 z późn. zm.),
 - 1.3. statucie - należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół w Grabowie,
 - 1.4. dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
 - 1.5. uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 1.6. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły,
 - 1.7. organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Radę Miasta w Gołdapi,
 - 1.8. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Olsztynie.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Kurator Oświaty.

§ 2

1. Zespół Szkół w Grabowie jest szkołą publiczną.
2. W skład Zespołu Szkół w Grabowie wchodzi:

**Szkoła Podstawowa im. Michała Kajki w Grabowie
oraz
Samorządowe Gimnazjum w Grabowie.**

3. Nazwa szkoły brzmi:

Zespół Szkół w Grabowie.

3. Siedziba szkoły znajduje się w Grabowie, numer budynku 54.

§ 3

1. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. Każda ze szkół wymienionych w § 2 posiada własną pieczęć, a pieczęć Zespołu jest stosowana przez obie szkoły.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej na podstawie odrębnych przepisów.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 4

1. Cykl kształcenia trwa: w szkole podstawowej 6 lat, natomiast w gimnazjum, szkole opartej na podbudowie szkoły podstawowej – 3 lata.
2. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 2.1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2.2. biblioteki,
 - 2.3. świetlicy,

- 2.4. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 2.5. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
3. W szkole tworzone są oddziały dla dzieci 6-cioletnich, realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. W szkole tworzone są oddziały dla dzieci 3, 4 i 5 – letnich realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Dzieci sześciolatnie mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych organizowanych w szkole.
6. Dzieci siedmioletnie rozpoczynają naukę w klasie I szkoły podstawowej
7. W celu kształcenia młodzieży o szczególnych uzdolnieniach, warunkach zdrowotnych mogą być tworzone klasy o rozszerzonym programie wychowania fizycznego.
8. W Zespole mogą być realizowane dodatkowe zajęcia edukacyjne i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
9. W szkole organizowana jest nauka religii na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 5

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
 2. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje zgodne z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
- Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
 5. Szkoła realizuje ramowy plan nauczania.
 6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
 7. Szkoła wspiera rozwój ucznia oraz udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnej z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi ucznia.
 8. Szkoła realizuje ustalone w ustawie zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
 9. Szkoła opracowuje szczegółowe zasady systemu oceniania określone w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania .
 10. Szkoła umożliwi uczniowi uzyskanie państwowego świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz gimnazjum.
 11. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
 12. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
 13. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
 14. Szkoła jest jednostką budżetową.
 15. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
 16. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:
 - 16.1. dobrowolnych wpłat rodziców,
 - 16.2. wynajmu sali itp.
 17. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
 - 17.1. działalność dydaktyczno – wychowawczą;
 - 17.2. zakup pomocy naukowych i wyposażenia;
 - 17.3. zakup materiałów na remonty i konserwacje;
 - 17.4. zakup środków czystości , materiałów biurowych;
 - 17.5. opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy...)
 - 17.6. żywienie uczniów;
 - 17.7. wynagrodzenia wynikające z działalności jednostki oświatowej;
 - 17.8. inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 1

Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2. program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
3. program profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym;
4. szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy oraz program profilaktyczny tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

§2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:

- 1.1. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 1.2. traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 1.3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia,
- 1.4. rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współzyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.
- 1.5. opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 1.6. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 3

1. Oddziały przedszkolne działające w szkole pełną funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 2.1. wspomaganie dzieci w rozwoju uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 2.2. budowanie systemu wartości,
- 2.3. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej do radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach oraz znoszenia stresu i porażek,
- 2.4. rozwijanie umiejętności społecznych, dzięki którym dzieci budują poprawne relacje z rówieśnikami i dorosłymi,
- 2.5. stwarzanie dzieciom o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce,
- 2.6. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną poprzez zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- 2.7. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 2.8. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 2.9. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 2.10. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości,

aktywności i samodzielności, a także kształtowanie umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Wynikające z powyższych celów zadania oddziały przedszkolne realizują w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 3.1. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi, dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych,
 - 3.2. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymania porządku i ładu,
 - 3.3. wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - 3.4. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
 - 3.5. wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
 - 3.6. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - 3.7. wychowanie przez sztukę,
 - 3.8. wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
 - 3.9. pomaganie dzieciom w pojmowaniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
 - 3.10. wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
 - 3.11. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
 - 3.12. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
 - 3.13. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
4. Oddział przedszkolny zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

§ 4

1. Szkoła organizuje proces nauczania i wychowania wspierając rodziców w indywidualnym rozwoju osobowości dziecka, aby było otwarte na wartości ogólnoludzkie, kreatywne, twórcze, aktywne społecznie, a w przyszłości mogło samo pokierować swoim życiem.

2. Szkoła wykonuje swoje zadania, a w szczególności: kształcenia i wychowania, służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata - respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki.

2.1. Kultuwyje wartości ogólnoludzkie, prawdy, dobra, piękna w życiu codziennym.

2.2. Kształtuje postawy moralno - społeczne przez:

- a. rozwijanie tolerancji i szacunku wobec drugiego człowieka,
- b. poszanowania odmiennych opinii,
- c. akceptację innych kultur, ras, wyznań,
- d. poczucie odpowiedzialności za siebie i innych.

2.3. Zapewnia dziecku harmonijny rozwój osobowości.

3. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie indywidualnych zainteresowań i oczekiwań przez:

- 3.1. możliwość indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki.
- 3.2. prowadzenie działalności pozalekcyjnej.

4. Szkoła otacza opieką wszystkich uczniów podczas zajęć szkolnych przez:

- 4.1. zobowiązanie nauczycieli i innych pracowników szkoły do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 4.2. zobowiązanie nauczycieli i innych pracowników szkoły do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
- 4.3. zobowiązanie pracownika obsługi do zwracania się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowania tej osoby do dyrektora,
- 4.4. zobowiązanie nauczycieli i innych pracowników szkoły do niezwłocznego informowania

dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,

4.5. zapewnienie uczniom bezpiecznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych warunków w czasie lekcji i przerw,

4.6. zapewnienia zastępstw lub opieki nauczyciela w razie nieobecności prowadzącego zajęcia,

4.7. organizację pedagogicznej opieki podczas grupowych wyjść poza szkołę w czasie trwania zajęć lekcyjnych.

5. Szkoła współpracuje ze środowiskiem ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki nad uczniem oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego przez:

5.1. Współpracę z instytucjami wspierającymi działania edukacyjno - wychowawcze.

5.2. Działalność pedagoga szkolnego, współpracę z rodzicami i opiekunami ucznia.

5.3. Pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej dla dzieci zaniedbanych i z rodzin potrzebujących.

5.4. Przyznanie uczniom dofinansowania do wycieczek szkolnych i wyjazdów śródrocznych w miarę posiadanych środków.

6. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez:

6.1. indywidualny kontakt z pedagogiem szkolnym,

6.2. udział w zajęciach rewalidacyjnych, wyrównawczych i korekcyjno - kompensacyjnych.

6.3. kierowanie ucznia na badania psychologiczne,

6.4. umożliwienie dzieciom z zaburzeniami rozwojowymi oraz uszkodzeniami narządu ruchu, wzroku i słuchu wyrównywanie braków dydaktycznych na zajęciach wyrównawczych, bądź obniżenia wymagań dydaktycznych. Dostosowanie środków dydaktycznych poprzez drukowanie w większym formacie, odsyłanie do książek mówionych.

6.5. wnioskowanie o skierowanie uczniów do szkoły specjalnej w przypadkach, gdy pomimo wszechstronnych i różnorodnych form pomocy, nie jest możliwe opanowanie przez dziecko zakresu podstawy programowej.

7. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki nauczania przez:

7.1. Dbanie o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i realizowanych przez nią zadań dydaktycznych.

7.2. Umożliwienie korzystania przez uczniów z biblioteki szkolnej, pracowni komputerowej i urządzeń sportowych.

8. Szkoła utrzymuje kontakt z instytucjami o charakterze wychowawczym i opiekuńczym przez:

8.1. udzielanie porad rodzicom i opiekunom dotyczących właściwego postępowania z dziećmi.

8.2. wnioskowanie do Sądu dla nieletnich o nadzór kuratora w przypadku rażących zaniedbań ze strony rodzica.

8.3. respektowanie prawa rodzica do decydowania o kierunku dalszego kształcenia dziecka.

8.4. organizowanie dla rodziców i opiekunów spotkań mających na celu przybliżenie obszarów patologii społecznej, które stanowią dla dzieci i wychowanków największe zagrożenie.

8.5. organizowanie regularnych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze dotyczące ich dzieci.

8.6. poznanie środowiska rodzinnego i bytowego ucznia.

9. Szkoła przygotowuje uczniów do udziału w życiu publicznym przez:

9.1. umacnianie więzi koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,

9.2. działalność uczniów w samorządzie uczniowskim,

9.3. organizowanie i udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,

9.4. współudział w decydowaniu o prawach i obowiązkach ucznia na terenie szkoły,

9.5. popieranie inicjatyw dotyczących życia szkoły.

10. Szkoła dba o zdrowie i odpowiedni stan higieniczny uczniów przez:

10.1. opiekę medyczną ze strony higienistki szkolnej,

10.2. zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz spożywania posiłków ,

10.3. organizowanie wycieczek i wyjazdów na basen,

10.4. organizowanie zajęć wychowania fizycznego,

10.5. edukację prozdrowotną na lekcjach wychowawczych oraz innych przedmiotach nauczania,

§ 5

Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:

1. przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
2. zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
3. kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

§ 6

Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole podstawowej należą:

1. czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
2. myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
3. myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
4. umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
5. umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
6. umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej potrzeby ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
7. umiejętność pracy zespołowej.

§ 6

Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w gimnazjum należą:

1. czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
2. myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
3. myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
4. umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
5. umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
6. umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
7. umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
8. umiejętność pracy zespołowej.

§ 7

1. W szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata.

2. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 2.1. planowania, organizowania i oceniania procesu uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
 - 2.2. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do wystąpień publicznych,
 - 2.3. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania przy zachowaniu obowiązujących norm społecznych,
 - 2.4. rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
 - 2.5. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 2.6. odnoszenia i wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktyce,
 - 2.7. przyswajania sobie metod i technik mediacji rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 8

1. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1.1. naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - 1.2. dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - 1.3. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
 - 1.4. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 1.5. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 1.6. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

§ 9

1. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1.1. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach do niej wykonawczych stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 1.2. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 1.3. kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 1.4. integruje środowisko klasowe, szkolne i lokalne,
 - 1.5. kształtuje zachowania proekologiczne,
 - 1.6. umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 1.7. szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 1.8. wdraża do dyscypliny i punktualności,
 - 1.9. budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska.

§ 10

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1.1. zapewnienie możliwości korzystania z pomocy psychologicznej – pedagogicznej organizowanej w szkole,
 - 1.2. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej,
 - 1.3. zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez instytucje pozaszkolne,
 - 1.4. zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych,

§ 11

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez nauczycieli, pedagoga szkolnego, Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Gołdapi w formie:

- 1.1.kierowanie na badania uczniów z deficytami rozwojowymi,
- 1.2.wydawanie decyzji o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym.

§ 12

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia poprzez:

- 1.1.dyżury nauczycieli w budynku i na terenie szkoły pełnione zgodnie z regulaminem i wg grafiku wywieszzonego w pokoju nauczycielskim,
- 1.2.zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych,
- 1.3.organizowanie wycieczek szkolnych zgodnie z przepisami w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki,
- 1.4.omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych, spotkaniach z policjantem itp.
- 1.5.szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 1.6.dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
- 1.7.systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową i motorowerową,
- 1.8.właściwe zaplanowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 1.9.objęcie budynku i terenu szkoły nadzorem kamer CCTV.

§ 13

1.Monitoring wizyjny w szkole służy przede wszystkim:

- 1.1.zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom, pracownikom, a także osobom odwiedzającym szkołę,
- 1.2.ochronie mienia szkoły oraz własności prywatnej uczniów i pracowników szkoły,
- 1.3.wyjaśnieniu zaistniałych sytuacji w szkole (np. nieszczęśliwego wypadku, innych negatywnych zdarzeń),
- 1.4.ustaleniu sprawy wykroczenia, które miało miejsce na terenie szkoły,
- 1.5.wyeliminowaniu niewłaściwych zachowań uczniów, typu: kradzieże, wandalizm, wymuszenia, zastraszanie, bójki itp.

2.Miejsca objęte monitoringiem to:

- 2.1.wejście do szkoły,
- 2.2.korytarze szkolne,
- 2.3.otoczenie zewnętrzne szkoły,
- 2.4.dopuszczalne jest umiejscowienie kamer w toaletach, jednak bez bezpośredniego podglądu kabin.

3. Zasady wykorzystania zapisów z monitoringu. Nagrania z monitoringu:

- 3.1.mogą być wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb szkoły, jako dowód w przypadku popełnienia wykroczenia, zaistnienia wypadku bądź innej niecodziennej sytuacji,
- 3.2.mogą być wykorzystywane do prezentowania przykładów dobrej praktyki zachowania uczniów, po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) wszystkich osób pojawiających się w/w materiałach lub po odpowiedniej obróbce technicznej,
- 3.3.muszą być wykorzystywane zgodnie z przepisami prawa, z zachowaniem praw człowieka, w szczególności prawa do prywatności,
- 3.4.nie mogą być upublicznione (z wyjątkiem udostępniania odpowiednim służbom: Policji, Sądom).

§ 14

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez integrację wiedzy nauczanej przez:
 - 1.1.edukację przedszkolną i wczesnoszkolną,
 - 1.2.przedmioty nauczania,
 - 1.3.prowadzenie kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, zajęć logopedycznych,
 - 1.4.pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, posterunkiem policji w Gołdapi, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gołdapi,
 - 1.5.prowadzenie lekcji religii w szkole,
 - 1.6.oddziaływanie wychowawcze skierowane na etykę, hierarchię wartości, personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
 - 1.7.wpajanie zasad kultury życia codziennego
- 2.Szkoła uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka w następujący sposób:
 - 2.1.umacnia wiarę we własne siły, umożliwia osiągnięcie sukcesów,
 - 2.2.stwarza warunki rozwijania zainteresowań, samodzielności, kreatywności,
 - 2.3.kształtuje potrzeby umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie, bezpieczeństwo,
 - 2.4.wyrabia umiejętności porozumiewania się z rówieśnikami i dorosłymi w różnych sytuacjach,
 - 2.5.zapewnia opiekę i stwarza przyjemną atmosferę funkcjonowania w społeczności szkolnej,
 - 2.6.łączy działania wychowawcze z oddziaływaniem domu i środowiska rówieśniczego,
 - 2.7.kształtuje świadomość ekologiczną,
 - 2.8.szuka sposobów i środków zapobiegających zjawiskom agresji i przemocy,
 - 2.9.udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z indywidualnymi potrzebami dziecka,
 - 2.10.dostosowuje warunki i formy pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów.

§ 15

1.Istota pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- z niepełnosprawności,
- z niedostosowania społecznego,
- z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- ze szczególnych uzdolnień,
- ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- z zaburzeń komunikacji językowej,
- z choroby przewlekłej,
- z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- z niepowodzeń edukacyjnych,
- z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
- z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Zasady udzielania pomocy w szkole

- 2.1.korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne,
- 2.2.pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły,
- 2.3.pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2.4.pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- rodzicami uczniów,
- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- placówkami doskonalenia nauczycieli,
- innymi szkołami i placówkami,
- organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

2.5. pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- ucznia,
- rodziców ucznia,
- nauczyciela,
- specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
- poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole obejmuje:

- uczniów,
- dzieci z oddziałów przedszkolnych
- ich rodziców,
- nauczycieli.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

4. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:

- porady,
- konsultacje,
- warsztaty,
- szkolenia.

5. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej :

- klasy terapeutyczne (nie dotyczy oddziałów przedszkolnych),
- zajęcia rozwijające uzdolnienia (nie dotyczy oddziałów przedszkolnych),
- zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze (nie dotyczy oddziałów przedszkolnych)
- zajęcia specjalistyczne:
- korekcyjno-kompensacyjne,
- logopedyczne,
- socjoterapeutyczne,
- inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
- porady i konsultacje.

Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia wymagające dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej (za wyjątkiem szkół specjalnych). Zajęcia prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych, którzy realizują przyjęte w szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej liczy do 15. Zajęcia te organizuje się z początkiem roku szkolnego. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Liczba uczestników może wynosić do 8 osób.

Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników wynosi do 8 osób.

Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5 osób.

Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4 osób.

Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 osób.

Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 min. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 min., zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie dla prowadzonych zajęć. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.

Nauka w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa odpowiednio do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących podstawę objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Porady i konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ III

ORGANA SZKOŁY, ZAKRES KOMPETENCJI, ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 1

Organami szkoły są:

- a. Dyrektor Szkoły.
- b. Rada Pedagogiczna.
- c. Rada Rodziców.
- d. Samorząd Uczniowski.

§ 2

Kompetencje poszczególnych organów szkoły i zakres współpracy.

- **Dyrektor szkoły jest organem wykonawczym i zarządzającym**, a w szczególności:
 1. Kieruje działalnością szkoły.
 2. Reprezentuje placówkę w stosunkach na zewnątrz.
 - W ramach reprezentacji, dyrektor szkoły uprawniony jest do dysponowania finansami szkoły, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkoły do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikającego z postanowień powyższego planu.
 3. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
 4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich rozwoju psychologicznego.
 5. Realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców.
 6. Dyrektor szkoły odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.
 7. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez szkołę wyłączną odpowiedzialność ponosi dyrektor szkoły. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w p.2.7., dyrektor szkoły odpowiada w szczególności za:
 - prawidłowe tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi szkoły,
 - dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych,
 - terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu,
 - stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły.
 - dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły.
 8. W zakresie spraw, o których mowa w p.2.7 dyrektor podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
 9. Decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
 10. Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
 11. Występuje z wnioskami do organów prowadzących szkołę, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 12. Współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
 13. Przewodni radzie pedagogicznej.

14. Jest przewodniczącym Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego
15. Dostosowuje odpowiednio warunki i formy przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu na podstawie wskazań rady pedagogicznej.
16. Informuje na piśmie rodziców uczniów o sposobach dostosowania do potrzeb dziecka warunków przeprowadzania sprawdzianu.
17. Przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy do roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
18. Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący szkołę.
19. Przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni w przypadku wniosku rady pedagogicznej o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.
20. Wyraża zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza dzieci i młodzieży.
21. Zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
22. Dbą o interesy pracowników szkoły.
23. Jest odpowiedzialny za stworzenie warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
24. Dbą o zorganizowanie pracy podległych pracowników w taki sposób, aby maksymalnie wykorzystać ich umiejętności oraz zgodnie z ich przydziałem czynności.
25. Tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze zgodnie z obowiązującymi przepisami.
26. Ustala przydział czynności dla stanowiska wicedyrektora .
27. Odwołuje wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców i rady pedagogicznej.
28. Odpowiada za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
29. Podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
30. Powołuje zespół ds. udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.
31. Wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
32. Zatwierdza formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
33. Po zatwierdzeniu projektu organizacyjnego, informuje na piśmie rodziców o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
34. Podejmuje decyzję o zakończeniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
35. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

• **Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem o charakterze uchwałodawczym w sprawach dydaktycznych na terenie szkoły, a w szczególności:**

1. Przygotowuje projekt statutu szkoły bądź projekty jego zmian oraz zatwierdza go po zaopiniowaniu przez radę rodziców.
2. Zatwierdza program wychowawczy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców.
3. Zatwierdza plany pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców.
4. Zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
5. Podejmuje uchwały w sprawach przeniesienia uczniów do innej szkoły lub skreślenia ucznia z listy uczniów.
6. Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez radę rodziców.
7. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów, na podstawie:
 - orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

- orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
- opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
- zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza,
- wniosku nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole:
 - po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów)
 - lub wniosku rodziców (prawnych opiekunów) o dostosowanie warunków sprawdzianu ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną.

8. Opiniuje:

- organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- projekt planu finansowego szkoły,
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień,
- propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- kandydatury na stanowiska kierownicze w szkole,
- wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki.

9. Rada pedagogiczna ma prawo do:

- występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
- występowania do dyrektora szkoły z wnioskami o doskonalenie pracy nauczyciela,
- występowania z wnioskiem do organu uprawnionego o odwołanie za stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- zgłaszania pośród swoich członków kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole.

10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Rada pedagogiczna posiada swój Regulamin.

• Rada Rodziców

1. W skład rady rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rodziców każdego oddziału klasowego.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców szkoły oraz podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a w szczególności:
 - 2.1. pobudza i organizuje formy aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły,
 - 2.2. współpracuje ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy,
 - 2.3. gromadzi fundusze dla wspierania działalności szkoły, a także ustala zasady użytkowania tych funduszy,
 - 2.4. rada rodziców ma prawo do:
 - znajomości zasad i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i poszczególnych klasach,
 - uzyskania rzetelnej informacji nt. swojego dziecka, jego postępów i trudności w nauce,
 - znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - wyrażania i przekazywania opinii nt. pracy szkoły,
 - uchwalania regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły oraz przepisami prawa oświatowego.

3. Kompetencje rady rodziców:

- występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktycznego,

- opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- **Samorząd Uczniowski** jest współgospodarzem szkoły, przedstawicielem i rzecznikiem dzieci, stanowi reprezentację całej społeczności uczniowskiej.
 1. Władzami samorządu uczniowskiego są
 - na szczeblu klas: samorzady klasowe
 - na szczeblu szkoły: rada uczniowska
 2. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - przygotowanie projektu regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
 - występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
 - wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły.
 3. Samorząd uczniowski współpracuje z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i radą rodziców w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków ucznia.
 4. Przedstawia dyrektorowi i radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski i opinie w szczególności dotyczące podstawowych praw uczniów takich jak:
 - prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 3

Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

- uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
- opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły,
- komunikaty i zarządzenia wewnętrzne.

§ 4

Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły:

1. w przypadku zaistnienia sporu dyrektor podejmuje rolę mediatora,
2. jeżeli spór nie zostaje rozstrzygnięty, dyrektor powołuje zespół złożony z kompetentnych przedstawicieli organów uczestniczących w sporze,
3. zespół ustala własny tok postępowania przy rozpatrywaniu sporu,
4. zadaniem zespołu jest doprowadzenie do konstruktywnego rozstrzygnięcia sporu,
5. jeżeli spór dotyczy dyrektora szkoły, do składu zespołu zaprasza się przedstawiciela organu prowadzącego lub nadzorującego pracę szkoły (w zależności od rodzaju sprawy spornej),
6. decyzje zespołu rozstrzygające spór mają charakter wiążący dla stron.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY I WARUNKI JEJ DZIAŁALNOŚCI

§ 1.

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 6 lat, natomiast w gimnazjum 3 lata.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
3. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów oraz podziału na grupy określają odrębne przepisy MEN, oraz wewnętrzne postanowienia gminy.
4. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku.
6. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
7. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, które opiniuje rada pedagogiczna.
9. W ostatnim roku nauki w klasie trzeciej gimnazjum dla młodzieży okręgowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej "komisją okręgową", przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej egzaminem gimnazjalnym.
10. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.
11. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany na terenie szkoły.
12. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
13. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części:
 - część pierwsza - humanistyczna - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - część druga - matematyczno-przyrodnicza - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - część trzecia – z języka nowożytnego - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego sprawdzane na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
14. Część pierwsza egzaminu gimnazjalnego trwa 60 minut (historia i wiedza o społeczeństwie) oraz 90 minut (język polski). W przypadku uczniów, dla których czas trwania testu może być wydłużony o 30 minut.
15. Część druga egzaminu gimnazjalnego trwa 60 minut (biologia, chemia, fizyka, geografia) oraz 90 minut (matematyka). W przypadku uczniów, dla których czas trwania testu może być wydłużony o 30 minut.
16. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego trwa 60 minut (poziom podstawowy) oraz 60 minut (poziom rozszerzony). W przypadku uczniów, dla których czas trwania testu może być wydłużony o 30 minut.
17. Uczniowie niepełnosprawni oraz o specjalnych potrzebach edukacyjnych mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formach dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych

na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 2

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy organizacji roku szkolnego.
2. Czas trwania zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 min., przerwy od 5 do 20 min.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań, i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych.

§ 3

1. Szkoła zapewnia opiekę wszystkim uczniom w czasie zajęć dydaktycznych, nadobowiązkowych, i pozalekcyjnych oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły są zobowiązani nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów oraz osoby, które nie są nauczycielami, prowadzące na terenie placówki zajęcia pozalekcyjne.
3. Porządek, czas, miejsce dyżurów nauczycielskich ustala komisja powołana przez dyrektora szkoły.
4. Osobą odpowiedzialną za uczniów w czasie wyjść poza teren szkoły jest nauczyciel. Szczegółowe zasady opieki nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor szkoły, pedagog szkolny mogą występować do rady rodziców w sprawach udzielania pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnych warunkach bytowych.

§ 4

1. W szkole tworzone są **oddziały przedszkolne** dla dzieci 3-, 4- 5-, 6 - letnich realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Dzieci sześciolatnie mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych organizowanych w szkole.
3. Dzieci siedmioletnie mają obowiązek rozpoczęcia nauki w klasie I szkoły podstawowej.
4. Liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.
5. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
8. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.
9. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
10. Na życzenie rodziców szkoła może organizować inne zajęcia dodatkowe.
11. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut.
12. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
13. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów.
14. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów.
15. Dzieci nie mogą być odbierane przez osoby niepełnoletnie.
16. Dzieci nie wydaje się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.

§ 5

1. W szkole organizowana jest **nauka religii**. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1.1. życzenie wyrażone jest w formie pisemnej i nie musi być ponawiane w kolejnym roku nauki, może być jednak zmienione,
 - 1.2. nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne,
 - 1.3. nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego,
 - 1.4. nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasowego,
 - 1.5. nauczyciel religii ma prawo do organizacji spotkań z rodzicami,
 - 1.6. nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego,
 - 1.7. nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godz. tygodniowo,
 - 1.8. ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym,
 - 1.9. ocena z religii jest brana pod uwagę przy określaniu średniej ocen za dany semestr,
 - 1.10. ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia,
 - 1.11. nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego,
 - 1.12. uczniowie nie uczęszczający na zajęcia z religii objęci są opieką pracowników świetlicy szkolnej,
 - 1.13. za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego,
 - 1.14. kwalifikacje zawodowe nauczycieli religii określają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
2. W szkole, na pisemne życzenie rodziców mogą być organizowane zajęcia z **etyki**:
 - 2.1. etyka nie jest dla ucznia przedmiotem obowiązkowym, udział w niej jest dobrowolny,
 - 2.2. po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy,
 - 2.3. szkoła organizuje zajęcia z etyki w klasach lub grupach międzyklasowych, gdy otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących tego przedmiotu,
 - 2.4. jeśli w szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych,
 - 2.5. w przypadku niewielkiej liczby uczniów wybierających etykę przewiduje się możliwość organizacji zajęć w grupach różnowiekowych, łączących uczniów z całego etapu edukacyjnego,
 - 2.6. w przypadku większej liczby uczniów wybierających etykę, szkoła realizuje zajęcia w grupach łączących uczniów z jednego rocznika,
 - 2.7. ocena z etyki jest wliczana do średniej ocen ucznia, nie wpływa jednak na promocję,
 - 2.8. ocena z etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania,
 - 2.9. ocena z etyki jest brana pod uwagę przy określaniu średniej ocen za dany semestr,
 - 2.10. cele, treści nauczania, zalecane warunki i sposób realizacji zajęć z etyki na wszystkich etapach edukacyjnych oraz kwalifikacje nauczycieli etyki określają odrębne przepisy.
3. Jeśli w szkole część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów.
4. Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, szkoła zapewnia temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze.
5. Na świadectwie szkolnym nie wprowadza się jakichkolwiek dodatkowych informacji ujawniających, czy ocena dotyczy religii czy etyki.
6. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić nie uczęszczał/ nie

uczęszczała, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

7. Jeśli uczeń uczestniczył w zajęciach z obu przedmiotów, na świadectwie szkolnym umieszcza się ocenę dla niego korzystniejszą (bez adnotacji, którego przedmiotu ona dotyczy) i tę ocenę wliczać do średniej ocen.

§ 6

W szkole zorganizowana jest **światlica**

1. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z oddziałów przedszkolnych, uczniów klas I – VI szkoły podstawowej oraz klas I – III gimnazjum, które:
 - nie uczęszzczają na zajęcia z religii,
 - decyzją dyrektora szkoły zostały zwolnione z poszczególnych ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego,
 - muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na organizację dowożenia,
 - muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców,
2. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
3. Światlica jest czynna codziennie w godz. od 7.20 - 16.20.
4. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne.

§7

Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji zadań edukacyjnych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1. Użytkownikami biblioteki szkolnej są:

- uczniowie.
- nauczyciele
- rodzice
- administracja szkolna

2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

4. Lokal biblioteki szkolnej umożliwia:

- gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczania poza bibliotekę.

5. Biblioteka jest czynna w godzinach umożliwiających uczniom korzystanie z niej.

6. Do zadań nauczyciela biblioteki należy:

- gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i zainteresowaniami uczniów,
- wypożyczanie zbiorów i udostępnianie ich w czytelni,
- ewidencjonowanie księgozbioru,
- realizowanie programów przysposobienia czytelniczego,
- organizowanie warsztatu informacyjnego,
- systematyczna współpraca z nauczycielami i udział w realizacji planu pracy szkoły,
- prowadzenie bieżącej i okresowej statystyki i dokumentacji pracy,
- składanie okresowych sprawozdań dotyczących analizy pracy i realizacji zadań.

7. Przy bibliotece szkolnej działa Multimedialne Centrum Informacyjne.

§ 8

1. Szkolne Multimedialne Centrum Informacyjne służy realizacji szeroko pojętej edukacji medialnej, która obejmuje słowo drukowane, grafikę i dźwięk oraz ruchome obrazy, dostarczone za pośrednictwem każdego rodzaju technik.

2. Cele Szkolnego Multimedialnego Centrum Informacyjnego:

- 2.1. podnoszenie jakości i dostępności kształcenia poprzez promocję wykorzystania

- nowoczesnych technologii w oświacie,
- 2.2. ułatwianie indywidualnego zdobywania i przetwarzania informacji dostępnej poprzez Internet oraz informacji multimedialnej,
 - 2.3. przygotowanie odbiorców do analizowania, krytycznej oceny i tworzenia tekstów medialnych, identyfikowania źródeł tekstów medialnych i ich kontekstu, interpretowania wiadomości i wartości oferowanych przez media, dobierania odpowiednich mediów do przekazywania własnych wiadomości i relacji skierowanych do konkretnych odbiorców,
 - 2.4. wspieranie procesu ustawicznego kształcenia się i samokształcenia uczniów, nauczycieli i społeczności lokalnej,
 - 2.5. zwiększenie potencjału edukacyjnego biblioteki szkolnej,
 - 2.6. wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży niezależnie od miejsca zamieszkania i statusu majątkowego,
 - 2.7. wspieranie integracji młodzieży w aspekcie różnic kulturowych, sprawności fizycznej i intelektualnej,
 - 2.8. umożliwienie uczniom, nauczycielom i środowisku lokalnemu dostępu do Internetu poza systemem lekcyjnym,
 - 2.9. stworzenie szans na promocję szkoły i biblioteki szkolnej w środowisku lokalnym,
 - 2.10. wspieranie realizacji zadań szkoły zapisanych w podstawie programowej.
3. Ze Szkolnego Multimedialnego Centrum Informacyjnego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, społeczność lokalna.
 4. Szkolne Multimedialne Centrum Informacyjne jest czynne według harmonogramu ustalonego przez nauczycieli bibliotekarzy i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły zgodnie z organizacją roku szkolnego.
 5. Korzystanie ze Szkolnego Multimedialnego Centrum Informacyjnego określa regulamin

ROZDZIAŁ V

WEWNĘTRZNY SYSTEM OCENIANIA

◆ POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ocenianiu podlegają:

- osiągnięcia edukacyjne uczniów;
- zachowanie ucznia

§ 2

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 3

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 4

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców / opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców / opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom / opiekunom.

§ 5

Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 6

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń – wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach – wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. **Jeśli zajęcia zostały zaplanowane na pierwszej lub ostatniej lekcji w danym dniu, a uczeń posiada zwolnienie, istnieje możliwość, by za zgodą dyrektora później przychodził lub wcześniej wychodził ze szkoły. Jest to jednak możliwe tylko wtedy, gdy rodzice wystąpią z taką prośbą i złożą u dyrektora szkoły pisemne oświadczenie, że wyrażają zgodę na pobyt dziecka poza szkołą i biorą za nie w tym czasie pełną odpowiedzialność.**

§ 7

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. W szkole obowiązują dwa terminy klasyfikacji uczniów:
 - a) termin klasyfikacji śródrocznej przypadający na koniec pierwszego semestru, który wyznaczony jest datą rozpoczęcia ferii zimowych.
 - b) termin klasyfikacji rocznej wyznaczony datą rozpoczęcia ferii letnich.

◆ OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

KLASY I-III

§ 1

2. W klasach I –III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
3. Roczna ocena opisowa 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

2. 1). Ustala się następujące formy oceniania pracy dziecka na zajęciach kształcenia zintegrowanego:
 - werbalna (przez pochwałę słowną),
 - poprzez gest i mimikę,
 - zgodnie z ustaleniami nauczycieli.
- 2). Pomiar postępów w nauce będzie oceniany w następujący sposób:
 - ocenianie bieżące- podczas każdego zajęcia,
 - ocenianie okresowe – na półrocze i na koniec roku szkolnego,

- ocenianie końcowe- po zakończeniu I etapu edukacji podstawowej.
- 3). Ocenianie bieżące będzie miało formę:
- uwag ustnych i pisemnych: wspaniale, bardzo dobrze, dobrze, dość dobrze, słabo, bardzo słabo,
 - ocenianie okresowe będzie ujmowało postępy i rozwój konkretnego ucznia w formie oceny opisowej,
 - ocenianie końcowe jest to ocena podsumowująca, przeprowadzana na zakończenie I etapu edukacji podstawowej, odzwierciedlająca poziom osiągniętych kompetencji zawarty w podstawie programowej.
- 4) Wychodząc naprzeciw oczekiwaniom i życzeniom rodziców i uczniów klas I-III ocenianie umiejętności i osiągnięć ucznia w ciągu roku szkolnego odbywać się będzie wg cyfrowej skali ocen obowiązującej w klasach IV – VI oraz klasach I – III gimnazjum .
- 5) Zespół nauczycieli w klasach I -III ustala szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie. Zasady te winny być jawne, czytelne i znane uczniom i ich rodzicom.
- 6) Oceniając kompetencje plastyczno - techniczne i muzyczno-ruchowe bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wykonanie zadania,
- 7) Uzupełnieniem obrazu rozwoju dziecka w klasach I –III są wytwory jego pracy gromadzone przez nauczyciela i udostępniane rodzicom,
- 8) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalając ocenę powinien ją uzasadnić.

KLASY IV – VI oraz KLASY I – III GIMNAZJUM

§ 1

1. W klasach IV – VI oraz klasach I – III gimnazjum przyjmuje się następujące kryteria oceniania:

A. Stopień **celujący (6)** otrzymuje uczeń , który

- a) posiadał kompletną wiedzę i wszystkie umiejętności zapisane w podstawie programowej i programu nauczania danego przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
- b) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim i krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia .

B. Stopień **bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, reprezentuje szkołę w różnych zawodach i konkursach, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

C. Stopień **dobry (4)** otrzymuje uczeń, który:

- a) w znacznym stopniu opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

D. Stopień **dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, oraz

- b) rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- E. Stopień **dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który
- ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w toku dalszej nauki, oraz
 - rozwiązuje i wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, a trudniejsze przy pomocy, naprowadzeniu przez nauczyciela.
- F. Stopień **niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz
 - nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.
2. W wyniku oceniania bieżącego oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej na II i III etapie kształcenia uczeń otrzymuje stopnie szkolne z poszczególnych przedmiotów wg następującej skali:

stopień	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe	%
celujący	cel.	6	96 -100
bardzo dobry	bdb.	5	91 – 95
dobry	db.	4	76 – 90
dostateczny	dst.	3	51 – 75
dopuszczający	dop.	2	31 – 50
niedostateczny	ndst.	1	0 – 30

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt A-E. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt F.

2

- Nauczyciele poszczególnych przedmiotów w ramach przedmiotowych zespołów samokształceniowych winni określić szczegółowe kryteria oceniania wynikające ze specyfikacji przedmiotu.

§ 3

1. Ocenianie uczniów w toku procesu dydaktycznego winno mieć charakter systematyczny i motywujący. Oceny cząstkowe winny być wpisywane do dziennika lekcyjnego. Dopuszcza się stawianie przy ocenie cząstkowej znaków „+” i „-”.

2. Ustala się minimalne limity ocen cząstkowych, na podstawie których nauczyciel przedmiotu ustala ocenę semestralną i roczną:

przy 4 (lub więcej) godzinach lekcyjnych w tygodniu	8 ocen,
przy 3 godzinach lekcyjnych w tygodniu	6 ocen,
przy 2 godzinach lekcyjnych w tygodniu	5 ocen,
przy 1 godzinie lekcyjnej w tygodniu	4 oceny.

3. Dla ułatwienia wychowawcom udzielającym informacji rodzicom uczniów o ich osiągnięciach i postępach przyjmuje się zasadę, że oceny za prace pisemne wstawia się w dzienniku kolorem czerwonym, a ponadto nauczyciel przedmiotu określa skrótowo nazwę kolumny, w której wstawia oceny za jednorodne zadania.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia

w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 4

- A. Ocenie podlegają różnorodne formy pracy ucznia oparte na:
- a) słowie mówionym:
 - odpowiedzi uczniowskie i sprawdziany ustne,
 - ocenianie aktywności na zajęciach,
 - b) słowie pisanym:
 - sprawdziany pisemne różnego typu i czasu trwania,
 - sprawdzanie i ocenianie prac domowych,
 - kontrola zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń,
 - c) ćwiczeniach praktycznych:
 - sprawdziany praktyczne,
 - ocenianie wytworów uczniowskich, prób twórczości artystycznej,
 - udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach, popisach itp.
 - inne specyficzne sposoby.
- B. Przy różnych sprawdzianach pisemnych nauczyciel zawsze powinien określić:
- czas trwania sprawdzianu/testu,
 - zakres materiału,
 - fakt uprzedzenia o sprawdzianie lub jego braku (przełożeniu terminu),
 - czas na sprawdzenie,
 - kryteria i motywację oceny.

Specyficzną formą sprawdzianu pisemnego stanowią prace klasowe

- Prac klasowych powinno być co najmniej 2 w semestrze, muszą być zaplanowane w rozkładzie materiału
 - Termin pracy klasowej podaje się z wyprzedzeniem. Uczeń może mieć tylko jedną pracę klasową w ciągu dnia i nie więcej niż 3 w ciągu tygodnia.
 - Poprawa pracy klasowej odbywa się pod kierunkiem nauczyciela, a ocena powinna być umotywowana.
- C. Przy różnego typu sprawdzianach i odpowiedziach ustnych nauczyciel określa zakres materiału, a ocenia nie tylko fakty i treść, ale także styl, język i formę wypowiedzi.
Obowiązkiem wszystkich nauczycieli jest żądanie od uczniów mówienia głośnego, wyraźnego i po-prawnego.
- D. Kontrola prac domowych i zeszytów przedmiotowych powinna być systematyczna, różnorodna, a nauczyciele we własnym zakresie ustalają konsekwencje braku prac domowych i zeszytów.
- E. Przy sprawdzianach praktycznych obowiązuje zasada, że uczniowie wcześniej przećwiczyli taką formę działania, że sam sprawdzian jest starannie przygotowany, głównie w aspekcie bezpieczeństwa, że uczniowie znają normy na poszczególne stopnie i że mają możliwość poprawienia nieudanej próby.
- F. Obserwacja i ocena aktywności ucznia na zajęciach winna być podstawą motywacji uczenia się. Nauczyciele we własnym zakresie opracowują sposoby oceniania aktywności i zaliczenia odpowiedzi cząstkowych.

§ 5

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 6

1. Klasyfikowanie semestralne (roczne), począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według przedstawionej skali ocen.
2. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
 - a. Na miesiąc przed zakończeniem okresu klasyfikacyjnego nauczyciele przedmiotów informują ucznia i jego prawnych opiekunów w formie pisemnej o nieklasyfikowaniu lub przewidywanej dla ucznia niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dokumentacji klasy. Wpis taki winien być potwierdzony przez prawnego opiekuna dziecka.
 - b. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciel informuje ustnie uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Propozycję oceny nauczyciel wpisuje długopisem w ostatniej rubryce ocen cząstkowych w dzienniku lekcyjnym.
3. Rodzice mogą zwrócić się do nauczycieli przedmiotów o uzasadnienie przewidywanej oceny niedostatecznej.

§ 7

Sposoby informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów:

- a) w każdym roku szkolnym przewiduje się minimum 3 zebrania dla rodziców danego oddziału z wychowawcą klasy,
- b) na wywiadówkach, ale także między nimi, rodzice są informowani o ocenach i frekwencji uczniów poprzez cenzurki indywidualne,
- c) nauczyciele i wychowawcy przyjmują indywidualne odwiedziny rodziców w trakcie konsultacji, przerw śródlekcyjnych oraz przed lub po zajęciach szkolnych,
- d) wychowawca obowiązany jest poznać warunki życia ucznia w jego środowisku rodzinnym,

§ 8

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDZIANA SEMESTRALNA / ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna / semestralna ocena klasyfikacyjna.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku rodziców / ucznia biorąc pod uwagę w szczególności:
 - a. systematyczność w przygotowywaniu się ucznia do zajęć edukacyjnych,
 - b. usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach,

- c. regularne odrabianie prac domowych,
 - d. prowadzenie zeszytu przedmiotowego,
 - e. pisanie każdej pracy kontrolnej oraz kartkówek,
 - f. aktywne uczestnictwo ucznia w zajęciach,
 - g. wysiłek wkładany przez ucznia w naukę.
3. Nauczyciel może przed posiedzeniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczny
 4. Ustalona w tym trybie postępowania ocena jest ostateczna.

§ 9

◆ TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną / semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń co do rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej.
5. W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
6. Nauczyciel o którym mowa w pkt. 5.b może być zwolniony z udziału w pracy komisji ze względu na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły
8. Ustalona przez komisję roczna / semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

§ 10

◆ EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
6. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, przyjmując ucznia do innego typu publicznej szkoły, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
7. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2-4 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 5-7, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa ust. 6 i 7, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczeń uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
Ucznia klasy I - III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
15. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem, iż Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej
16. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
17. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5 i 6,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 11

◆ EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał jedną albo dwie niedostateczne oceny.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 1. dyrektor szkoły albo wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. 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.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 12

1. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczeń kończy klasę lub szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne lub odpowiednio końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych lub odpowiednio końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

◆ EGZAMIN GIMNAZJALNY OKRĘGOWEJ KOMISJI EGZAMINACYJNEJ

§ 1

1. Egzamin przeprowadzany jest w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
2. W gimnazjum komisja egzaminacyjna, zwana dalej "komisją okręgową", przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań,

- ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej " egzaminem.
3. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy
 4. Egzamin przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralną Komisję Egzaminacyjną.
 5. Uczniowie niepełnosprawni oraz o specjalnych potrzebach edukacyjnych mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formach dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 6. Na każdym zestawie do przeprowadzenia egzaminu zawierającym zestaw zadań i karty odpowiedzi, jest zamieszczony kod ucznia , nadany przez komisję okręgową oraz numer PESEL.

§ 2

1. W celu zorganizowania egzaminu gimnazjalnego w danej szkole dyrektor komisji okręgowej powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, upoważniając go do powołania pozostałych członków tego zespołu. Przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego może być dyrektor szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel zatrudniony w danej szkole.
2. Do zadań przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego należy w szczególności:
 - Zebranie i sprawdzenie danych o uczniach przystępujących do egzaminu przygotowanie na ich podstawie listy uczniów przystępujących do egzaminu oraz przekazanie jej w formie elektronicznej dyrektorowi właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.
 - Zawarcie porozumień z dyrektorami innych szkół w sprawie pozyskania nauczycieli do zespołów nadzorujących przebieg egzaminu
 - Powołanie, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespołów nadzorujących przebieg egzaminu oraz wyznaczenie przewodniczących tych zespołów.
 - Poinformowanie uczniów o warunkach przebiegu egzaminu – przed rozpoczęciem sprawdzianu
 - Dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów na podstawie odpowiednich opinii/orzeczeń/zaświadczeń
 - Stwierdzenie uprawnień finalistów/laureatów olimpiad przedmiotowych lub laureatów konkursów przedmiotowych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem, organizowanych zgodnie z przepisami w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad.
 - Nadzorowanie przygotowania sal, w których ma być przeprowadzony egzamin, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunkami opisanymi w rozdz. 1.
 - Stwierdzenie uprawnień osób delegowanych do obserwacji egzaminu
 - Nadzorowanie przebiegu egzaminu w tym podejmowanie decyzji o unieważnieniu egzaminu w przypadku
 - stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych przez ucznia (słuchacza)
 - wniesienia przez ucznia do sali egzaminacyjnej urządzenia telekomunikacyjnego albo korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego w sali egzaminacyjnej,
 - zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom
 - Zabezpieczenie materiałów egzaminacyjnych po zakończeniu egzaminu i niezwłoczne dostarczenie ich okręgowej komisji egzaminacyjnej zgodnie z otrzymaną instrukcją.

- Sporządzenie protokołu przebiegu egzaminu wraz z wykazem uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu albo przerwali egzamin, albo którym przerwano egzaminu oraz przekazanie tego protokołu dyrektorowi właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej niezwłocznie po zakończeniu egzaminu
- Odbiór od okręgowej komisji egzaminacyjnej zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu oraz przekazanie ich uczniom .

§ 3

Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71b ust.3b ustawy o systemie oświaty, z zastrzeżeniem ust. 1a. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin gimnazjalny.

- a. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - b. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
 - c. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców, zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
2. Uczeń , który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, albo przerwał egzamin, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
 3. Uczeń , który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
 4. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego.

§ 4

1. W każdej sali, w której jest przeprowadzany egzamin, przebywa co najmniej trzech członków zespołu nadzorującego,
2. W czasie trwania egzaminu członkowie zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w ust.2, nie mogą objaśniać ani komentować zadań, a także udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązywania.
3. W czasie trwania egzaminu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów .
4. W czasie trwania egzaminu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie

sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

5. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin, nie można korzystać z żadnych środków łączności.
6. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zestawu zadań przez ucznia, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego egzamin. Informację o unieważnieniu pracy ucznia zamieszcza się w protokole

§ 5

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty
2. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 6

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art.9b ustawy o systemie oświaty, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów wystawionych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
4. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach osiągniętych przez każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
5. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu. Protokół podpisują członkowie szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
6. Protokoły przebiegu egzaminu oraz pozostałą dokumentację egzaminu przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.

◆ REGULAMIN OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 1

1. Ocenę zachowania ucznia ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń rozwojowych na zachowanie ucznia.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt. 4 .

4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Semestralna i roczna ocena zachowania uczniów klas I – III jest oceną opisową.
6. W celu uproszczenia zapisu w dzienniku lekcyjnym bieżących postępów uczniów w zakresie zachowania zespół przedmiotowy stosuje skalę ocen od 1 do 6.
7. Ocenę zachowania uczniów klas IV – VI oraz I – III gimnazjum ustala wychowawca klasy w oparciu o kartę oceny zachowania ucznia, w której odnotowuje się w sposób punktowy poszczególne jego zachowania (karta zachowania ucznia w załączeniu).
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna pod warunkiem, że zostały uwzględnione wszystkie przepisy prawa dotyczące trybu ustalania tej oceny.
9. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 2

1. Oceny z zachowania wystawiane są na koniec I semestru oraz na koniec roku szkolnego.
2. W klasach IV - VI obowiązuje punktowy system oceny zachowania.
3. W zależności od ilości punktów zebranych przez ucznia wystawiana jest roczna / semestralna ocena za chowania, wg ustalonej skali.

Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum otrzymuje 210 punktów na „dzień dobry” w nowym roku szkolnym i w ciągu semestru zdobywa kolejne punkty określone w karcie zachowania ucznia.

ocena wzorowa	301 i więcej punktów
bardzo dobra	300 – 251 punktów
dobra	250 – 211 punktów
poprawna	210 – 170 punktów
nieodpowiednia	169 – 131 punktów
naganna	do 130 punktów

4. W sytuacjach, w których doszło do rażącego naruszenia przez ucznia dyscypliny czy regulaminu szkoły rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o obniżeniu oceny z zachowania z pominięciem punktacji.

§7

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDZIANA SEMESTRALNA / ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA Z ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna / semestralna ocena klasyfikacyjna zachowania motywując swój wniosek.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej

3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku rodziców/ucznia biorąc pod uwagę w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) stosunek do kolegów i koleżanek,
 - c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - d) okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
4. Wychowawca przedstawia wniosek (wraz z motywacją rodziców/ucznia) nauczycielom i klasowym kolegom, powtórnie zasięgając ich opinii.
5. Ustala semestralną / roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o której informuje zainteresowane osoby.
6. Przedstawia motywację swojej decyzji.
7. Ustalona w tym trybie postępowania ocena jest ostateczna.

§ 8

◆ TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY Z ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna / semestralna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - ◆ skład komisji,
 - ◆ termin posiedzenia komisji,
 - ◆ wynik głosowania,
 - ◆ ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

◆ ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§1

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.
2. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są również dzieci 3-, 4-, 5- letnie.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat
4. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok.
5. Na wniosek rodziców obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym ukończy pięć lat, jeśli będzie wykazywało psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki.
6. Dziecko wcześniej przyjęte do szkoły jest zwolnione z rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego na pisemny wniosek rodzica lub prawnego opiekuna, podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej. (nie jesteśmy pewne.)
8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego czy nauki poza szkołą.
9. Rodzice są zobowiązani dołączyć do wniosku, o którym mowa w pkt. 7: opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, oświadczenie o zapewnieniu warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, pisemne zobowiązanie do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, w której powyższe egzaminy uczeń będzie zdawał.
10. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego będą mogły być objęte wychowaniem przedszkolnym w wieku powyżej sześciu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy osiem lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy osiem lat .
11. Dziecko zapisywane jest do oddziału przedszkolnego i do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
12. Dyrektor szkoły przyjmuje z urzędu dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
12. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest wówczas spełnienie obowiązku wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko ma rozpocząć naukę w szkole.
13. Obowiązek ten nie dotyczy dzieci posiadających pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości wcześniejszego rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
14. W przypadku kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły istnieje możliwość ich przyjęcia pod warunkiem, że szkoła dysponuje wolnymi miejscami . W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
15. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka oraz informowanie raz w roku o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego.
16. Dyrektor ma obowiązek kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w jego obwodzie, nie spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci podlega egzekucji w trybie

ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

17. Do klasy programowo wyższej można przyjąć ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen, wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł.

§ 2

1. O liczbie tworzonych oddziałów i liczbie uczniów przyjmowanych do przedszkola, klas pierwszych szkoły podstawowej oraz klas pierwszych gimnazjum decyduje organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Postępowanie rekrutacyjne rozpoczyna się od złożenia wniosku przez rodziców dziecka. Powinien on zawierać następujące dane:
 - imię i nazwisko kandydata, datę urodzenia oraz numer PESEL, a w przypadku jego braku – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - imiona i nazwiska rodziców,
 - adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
 - adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców, o ile je posiadają,
 - kopia aktu urodzenia dziecka.
3. O przyjęciu kandydatów do szkoły decyduje dyrektor, jednak jego obowiązkiem jest powołanie komisji rekrutacyjnej, która dokona rekrutacji zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego tejże komisji i określa zadania jej członków .
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§ 3

1. Zasadnicza rekrutacja do oddziałów przedszkolnych oraz do I klasy szkoły podstawowej i I klasy gimnazjum odbywa się w terminie od 01 lutego do 30 kwietnia każdego roku. Po tym terminie, dzieci mogą być zapisywane do szkoły, o ile ta dysponuje jeszcze wolnymi miejscami,
2. Rodzice starający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego lub klasy pierwszej szkoły podstawowej i I klasy gimnazjum w podanym powyżej terminie składają do sekretariatu szkoły karty zgłoszeń dziecka.
3. W czerwcu rodzice dzieci informowani są o spotkaniu z dyrektorem szkoły oraz wychowawcami przyszłych oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych.

◆ PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ ORAZ WYCHOWANKA ODDZIAŁU

PRZEDSZKOLNEGO.

1. Uczeń ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- korzystanie z pomocy stypendialnej bądź materialnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także

- światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego ,
- korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć pozalekcyjnych,
- sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- odwołania się od otrzymanej oceny według zasad określonych odrębnymi przepisami,
- odpoczynku w czasie przerw między lekcjami oraz w dniu wolnym od zajęć,
- swobodnego wyboru koła zainteresowań lub koła przedmiotowego,
- udziału w konkursach przedmiotowych na zasadzie dobrowolności,
- zgłaszania się do nauczyciela w celu wyjaśnienia niezrozumiałego problemu lub innych trudności w nauce,
- zwracania się o pomoc w sprawach trudnych do dyrektora szkoły, wychowawcy, pedagoga szkolnego,
- udział we wszystkich imprezach klasowych i szkolnych na terenie szkoły i poza nią,
- zwracania się do samorządu szkolnego o reprezentowanie lub obronę własnych interesów,
- wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 2.1. uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,
- 2.2. uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecane przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 2.3. w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar,
- 2.4. usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany **jest** przedłożyć do tygodnia po powrocie do szkoły. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie ustnej lub pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach,
- 2.5. podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- 2.6. przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- 2.7. właściwego zachowania ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne, skierowane przeciwko innej osobie. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów. Uczeń zobowiązany jest:
 - odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i personelu szkoły oraz symboli narodowych,
 - punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia lekcyjne,
 - utrzymywać porządek w salach lekcyjnych, na korytarzu, w szatniach oraz na terenie szkoły,
 - swoim zachowaniem nie utrudniać nauczycielom prowadzenia lekcji, a innym uczniom nie zakłócać procesu nauczania,
 - spędzać przerwy w sposób kulturalny, dbając o bezpieczeństwo swoje i innych,

- przestrzegać postanowień regulaminu dotyczącego zewnętrznego wyglądu,
- szanować sprzęt szkolny, pomoce naukowe, podręczniki i pożyczone z biblioteki książki,
- przestrzegać regulaminów obowiązujących w pomieszczeniach szkolnych,
- przestrzegać uchwał rad pedagogicznych i samorządu szkolnego,
- usprawiedliwiać nieobecność u nauczyciela - wychowawcy według zasad przyjętych w szkole,
- zgłaszać wychowawcy, nauczycielom lub dyrektorowi szkoły o każdej zauważonej sytuacji, która grozi niebezpieczeństwem,
- uczestniczyć we wszystkich imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę,
- godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.

§ 3

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego otrzymywania pomocy dorosłego, kiedy tego potrzebuje,
- podmiotowego traktowania, ochrony przed wszelkimi formami przemocy,
- poszanowania godności i akceptacji takim, jakie jest,
- opieki zdrowotnej, kiedy jej potrzebuje
- snu i wypoczynku, kiedy tego potrzebuje
- samodzielnego dokonywania wyborów: zabawy i partnerów zabawy
- indywidualnego procesu edukacyjnego, badania i eksperymentowania, otoczenia - różnorodnego bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym,
- pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wsparcia na miarę potrzeb,
- aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi, możliwości negocjowania swojego stanowiska na równych prawach z innymi,
- aktywnego uczestniczenia w życiu społecznym grupy, kontaktów z dorosłymi zaangażowanymi w jego edukację i wychowanie, otrzymywania od nich wsparcia
- racjonalnego odżywiania, uzupełniania płynów, kiedy tego potrzebuje.
- zgłaszania nauczycielowi swoich potrzeb
- doświadczania konsekwencji własnego zachowania.

2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:

- przestrzegać zawarte umowy i normy społeczne obowiązujące w grupie i przedszkolu,
- szanować godność osobistą rówieśników i dorosłych,
- przestrzegać zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
- szanować zabawki, książki, pomoce dydaktyczne,
- wykonywać czynności samoobsługowe i porządkowe oraz pełnić dyżury na miarę swoich możliwości,
- przebywać w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu,
- dbać o higienę osobistą.

◆ SYSTEM NAGRÓD I KAR

1. Nagrody dla ucznia:

- 1.1.pochwała ucznia przez wychowawcę wobec klasy,
- 1.2.pochwała ucznia przez dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły,
- 1.3.pochwała ucznia przez radę pedagogiczną,
- 1.4.świadczenie z biało-czerwonym paskiem (promocja z wyróżnieniem),
- 1.5.dyplom uznania,
- 1.6.list gratulacyjny,

1.7.nagrody rzeczowe.

2. Kary dla ucznia:

- 2.1.upomnienie,
 - 2.2.wpis do zeszytu wychowawczego,
 - 2.3.nagana wobec klasy udzielona przez dyrektora szkoły,
 - 2.4.nagana dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
 - 2.5.rozmowa wychowawcza w obecności rodziców,
 - 2.6.pozbawienie pełnionych w klasie lub w szkole funkcji,
 - 2.7.obniżenie oceny z zachowania,
 - 2.8.przeniesienie do innej klasy,
 - 2.9.przeniesienie do innej szkoły w uzgodnieniu z kuratorium oświaty,
 - 2.10.skreślenie ucznia z listy uczniów.
3. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie mają prawo odwołania się od kary do dyrektora szkoły nie później niż w terminie 3 dni od nałożenia kary.
 4. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 4

Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Skreślanie ucznia z listy uczniów dotyczy tylko ucznia pełnoletniego i powinno być stosowane wyjątkowo, w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej.
4. W związku z tym przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.

Tok postępowania

W sytuacjach, wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania :

1. sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków,
2. sprawdzić czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu,
3. zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców ucznia),
4. zwołać posiedzenie rady pedagogicznej,
5. poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące,
6. przedyskutować na posiedzeniu rady pedagogicznej czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
7. sporządzić protokół z posiedzenia rady pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
8. podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy (zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej),
9. przedstawić treść uchwały samorządowi uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii samo-rządu uczniowskiego w tej sprawie,

10. w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego,
11. dostarczyć decyzję uczniowi lub jego rodzicom (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni),
12. poinformować ucznia lub jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni,
13. wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności,
14. w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą,
15. decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony) jak i prawne (powołanie na zapis w statucie). Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów.

Przypadki powodujące skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu.
2. Nieusprawiedliwiona absencja ucznia w szkole w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym.
3. Naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły.
4. Zabór lub zniszczenie mienia szkoły lub osób wymienionych w punkcie 3.
5. Wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w pkt. 3.
6. Przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków.
7. Świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie.
8. Prostytuowanie się lub czerpanie korzyści z prostytucji.
9. Wniesienie przez ucznia pełnoletniego podania o skreślenie z listy uczniów.

Tryb odwoławczy od decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów

1. Od decyzji dyrektora służy uczniowi lub jego rodzicom odwołanie.
2. Właściwy do rozpatrzenia odwołania jest organ administracji publicznej wyższego stopnia, czyli Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie
3. Odwołanie wnosi się do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie za pośrednictwem dyrektora, który wydał decyzję.
4. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
5. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.
6. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
7. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

◆ ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

§ 1

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych powinien kierować się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych
8. Upoważniony przez dyrektora szkoły nauczyciel lub pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora
9. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
10. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
 - odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo uczniów,
 - prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - informowanie o wymaganiach edukacyjnych uczniów i rodziców,
 - informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków,
 - systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów,
 - dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
 - informowanie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej
 - dostarczanie rodzicom informacji nt. postępów ucznia w nauce
 - dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - bezstronność oraz obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - opiniowanie oceny z zachowania ucznia,
 - doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
- obserwacja pedagogiczna, badanie gotowości do nauki w szkole – w oddziałach przedszkolnych przy szkole podstawowej,
 - obserwacja i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się – w klasach I–III szkoły podstawowej.
10. Nauczyciel bierze udział w radach pedagogicznych.
11. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
12. Nauczyciel przestrzega zarządzeń dyrekcji szkoły .
13. Nauczyciel realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 2

1. Nauczyciel ma prawo do:

- formułowania własnych programów nauczania i wychowania oraz realizowania ich po uzyskaniu akceptacji rady pedagogicznej,
 - decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.
2. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.

§ 3

1. Nauczycielowi stażystcie i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż dyrektor szkoły przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna.
2. Zadaniem opiekuna stażu jest :
- 2.1. pomoc w przygotowaniu planu rozwoju zawodowego,
- 2.2. pomoc w realizacji planu rozwoju zawodowego, w tym:
- obserwacje i analiza zajęć stażysty,
 - prezentacja własnych zajęć,
 - pomoc w doskonaleniu,
 - zapoznanie stażysty z dokumentacją i przepisami,
- 2.3. opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego z uwzględnieniem:
- kryteriów ustalonych w kontrakcie z nauczycielem,
 - wyników realizacji planu rozwoju zawodowego,
 - postępów w rozwoju kompetencji dydaktycznych , wychowawczych i opiekuńczych,
 - sposobu dokumentacji dorobku zawodowego - opinii rady rodziców, uczniów i nauczycieli
- 2.4. udział w pracach komisji kwalifikacyjnej:
- udział w przygotowaniu dokumentacji,
 - udział w rozmowie kwalifikacyjnej,
 - dokonanie oceny punktowej dorobku nauczyciela zawodowego,
 - udział w ustaleniu akceptacji bądź braku akceptacji dla nauczyciela stażysty

◆ ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 1

Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, zespoły ds. udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej lub inne zespoły problemowo zadaniowe. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 2

Do zadań **zespołów wychowawczych** należy:

1. Planowanie pracy edukacyjnej w powierzonym zespole klasowym wobec ogółu uczniów, wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna pomoc.
2. Okresowa ocena poziomu edukacyjnego zespołu uczniowskiego:
 - korekta programów i planów,
 - prognozy klasyfikacyjne i promocyjne,
 - formułowanie wniosków do dalszej pracy.
3. Analizowanie i rozwiązywanie trudności wychowawczych:
 - ustalanie źródeł niepowodzeń i niepożądanych zachowań uczniów,
 - określenie działań naprawczych,
 - ustalenie osób odpowiedzialnych za poszczególne zadania.
4. Ocena skuteczności podjętych działań edukacyjnych i wychowawczych.
5. Współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności dziecka.
6. Współpraca z rodzicami uczniów w realizacji programu wychowawczego.
7. Zgłaszanie wniosków i postulatów dotyczących programu wychowawczego szkoły.
8. Współtworzenie programu i planu pracy szkoły.
9. Wymiana doświadczeń.

§ 3

Do zadań **zespołów dydaktycznych** należy:

1. Uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania oraz sposobów ich realizacji oraz wypracowanie tematyki ścieżek interdyscyplinarnych i korelowania treści nauczania.
2. Ustalanie i projektowanie szkolnych akcji i programów.
3. Opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów.
4. Dzielenie się doświadczeniami i problemami.
5. Współdziałanie z dyrekcją szkoły w doposażeniu pracowni szkolnych.

§ 4

Do zadań **zespołów problemowo - zadaniowych** należy:

1. Planowanie, kierowanie, koordynowanie działań zgodnie z założeniami programów i projektów.
2. Czuwanie nad prawidłową realizacją zadań.
3. Składanie okresowych sprawozdań dyrektorowi szkoły.
4. Upowszechnianie pozytywnych doświadczeń.

§ 5

Do zadań **zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

1. Realizacja w ciągu roku szkolnego form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez nauczycieli i specjalistów i dokumentowanie tej pracy
2. Organizacja spotkań zespołu, informowanie dyrektora o spotkaniach, przedstawianie dyrektorowi

- karty indywidualnych potrzeb. Spotkania zespołu zwoływane są przez koordynatora przekazanie dyrektorowi informacji przez nauczyciela lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną
3. Ustalenie zakresu pomocy, określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wpisanie tych informacji do karty indywidualnych potrzeb ucznia
 4. Zakładanie i prowadzenie karty indywidualnych potrzeb ucznia która, dołącza się do indywidualnej dokumentacji badań i czynności uzupełniających dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 5. Opracowanie planu działań wspierających lub indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
 6. Ocena efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie do kształcenia specjalnego.

◆ WYCHOWAWCA KLASY

§ 1

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, który uczy w tym oddziale, zwanemu dalej **wychowawcą**. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez dany etap kształcenia
2. Rodzice i uczniowie mogą wystąpić do dyrektora z pismem, umotywowanym wnioskiem - propozycja doboru bądź zmiany wychowawcy klasy.
3. Wniosek nie jest wiążący dla dyrektora szkoły, który podejmuje decyzję po zasięgnięciu opinii stron zainteresowanych i rady pedagogicznej.

§ 2

Wychowawca jest uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka. Pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, stwarzając warunki nauczania umożliwiające właściwy rozwój dziecka. Jest organizatorem życia zbiorowego klasy.

§ 3

1. Wychowawca realizuje cele edukacyjne, a w szczególności:
 - 1.1. Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków:
 - 1.2. Inspiruje i wspomaga działania i inicjatywy uczniów.
 - 1.3. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę,
 - ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 1.4. Podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 1.5. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych,
 - współdziałania z rodzicami w celu wzajemnego wspomaganie w pracy wychowawczej,
 - włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - zbierania uwag z życia szkoły, procesu wychowawczego, dydaktycznego i przekazywania ich radzie rodziców, dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej;
 - 1.6. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności dziecka, organizując odpowiednie formy pomocy na terenie szkoły i placówek pozaszkolnych, zgodnie z przepisami w sprawie

- udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
- 1.7. Ocenia zachowanie ucznia zgodnie z regulaminem i kryteriami obowiązującymi w szkole.
 - 1.8. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale tworząc zespół profilaktyczno - wychowawczy, którego zadaniem jest między innymi ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb.
2. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 4

PEDAGOG SZKOLNY

Każdy uczeń ma zapewnioną opiekę **pedagoga** do obowiązków, którego należy:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
- prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

Ponadto:

1. W zakresie zagadnień ogólnowychowawczych:

- dokonywanie okresowej oceny sytuacji w szkole,
- współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi wychowawczą i profilaktyczną działalność szkoły
- udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
- współudział w opracowaniu programu wychowawczego.

2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:

- rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- opracowanie wniosków dotyczących postępowania z uczniem wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
- rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
- stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej możliwości uczestniczenia w zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych,
- udzielanie pomocy nauczycielom i wychowawcom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze

3. W zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej

- organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
- organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.

4. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:

- udzielanie pomocy uczniom, eliminowanie napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
- udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności na tle konfliktów rodzinnych,
- organizowanie dla rodziców i opiekunów spotkań mających na celu przybliżanie tych obszarów patologii społecznej, które stanowią dla ich dzieci czy wychowanków największe zagrożenie.

5. W zakresie pomocy materialnej:

- organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym, uczniom z rodzin patologicznych, z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niesprawnym lub przewlekle chorym,
- dbanie o zapewnienie dożywiania uczniów z rodzin posiadających szczególne trudne warunki materialne,
- wnioskowanie o skierowanie dzieci osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej,
- wnioskowanie o skierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądu dla nieletnich.

Pedagog szkolny powinien:

- zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców
- współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, radą rodziców, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, komendą powiatową policji, świetlicą szkolną w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych,
- bierze udział w pracy zespołu wychowawczego.

6. Pedagog szkolny powinien prowadzić następującą dokumentację:

- roczny plan pracy pedagoga szkolnego,
- dziennik pracy pedagoga szkolnego,
- ewidencje uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej.

§ 5

LOGOPEDA

Do zadań **logopedy** w szkole należy:

- prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
- prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 6

Szkoła może prowadzić zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz korekcyjno - kompensacyjne dla dzieci ze specyficznymi trudnościami w czytaniu i pisaniu .

§ 7

Dyrektor na wniosek rodzica, wychowawcy, pedagoga szkolnego i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę organizuje nauczanie indywidualne.

§ 8

Na wniosek rodziców lub nauczyciela oraz na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej

i pedagoga, dyrektor zezwala na indywidualny tok nauczania uczniowi szczególnie uzdolnionemu.

ROZDZIAŁ VIII

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 1

Szkołą organizuje współpracę z rodzicami włączając ich w realizację programu wychowawczego, stwarzając możliwości wymiany informacji dotyczących postępów edukacyjnych uczniów i podejmowanie decyzji w sprawach dalszych działań służących rozwojowi ucznia.

§2

Rodzice mają obowiązek współpracy z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci, a w szczególności systematycznego uczestnictwa w zebraniach i dniach otwartych.

Rodzice i prawni opiekunowie powinni:

- dbać o rozwój dziecka, jego higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- zapewnić swoim dzieciom odpowiednie warunki do nauki,
- dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły i kontrolować wykonywanie prac domowych,
- przestrzegać zaleceń szkoły w sprawach indywidualnych potrzeb dziecka,
- współuczestniczyć w organizowaniu wycieczek i imprez kulturalnych,
- zawiadamiać wychowawcę o nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 2 dni,
- włączać się w życie szkoły i klasy,
- zapewnić odpowiednie podręczniki, zeszyty i przybory szkolne,
- zaznajomić się z obowiązującymi w szkole regulaminami, zasadami i postanowieniami,
- podporządkować się obowiązującym w szkole zarządzeniom wewnętrznym,
- przekazywać rzetelną informację o swoim dziecku nauczycielowi-wychowawcy,
- przestrzegać drogi służbowej

Rodzice i prawni opiekunowie dziecka mają prawo do:

- znajomości programów, zamierzeń i zadań edukacyjnych i wychowawczych w klasie i szkole,
- znajomość kryteriów oceniania i zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- pisemnej informacji o przewidywanej ocenie semestralnej i rocznej według obowiązujących przepisów,
- informacji na temat osobowości swojego dziecka, jego zachowania, postępów edukacyjnych, przyczyn trudności w nauce i działań naprawczych,
- uzyskiwania informacji i porad wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- wyrażania i przekazywania organom szkoły oraz organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

1. Szkoła podstawowa posiada sztandar.
2. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonego wzoru, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 3

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 4

Statut obowiązuje od dnia zatwierdzenia jego nowelizacji przez radę pedagogiczną

Zmiany w Statucie Zespołu Szkół w Grabowie zatwierdzono w dniu 29 września 2016 roku – Uchwała nr 3/2016/2017 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Grabowie.

