

STATUT
SAMORZĄDOWEGO ZESPOŁU SZKÓŁ
W GNIEWINIE

PODSTAWA PRAWNA:

Ustawa z dnia 07 września 1991r.o systemie oświaty (Dz. U. 1996r., Nr 67, poz. 329 tekst jednolity z 2004r. z późniejszymi zmianami),
Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowego statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624, z 2002r. nr 10, poz. 96 z 2003r. nr 146 poz. 1416 oraz z 2004r, nr 66 poz. 606).

STRUKTURA STATUTU:

Rozdział I	Nazwa, typ szkoły oraz jej organy nadrzędne.
Rozdział II	Cele i zadania szkoły.
Rozdział III	Organy szkoły.
Rozdział IV	Organizacja szkoły.
Rozdział V	Pracownicy zespołu.
Rozdział VI	Uczniowie zespołu.
Rozdział VII	Szczegółowe warunki i sposoby wewnątrzszkolnego oceniania.
Rozdział VIII	Postanowienia końcowe.

- Niniejszy statut wraz z załącznikami udostępnia się wszystkim zainteresowanym w czytelnicy szkolnej.

ROZDZIAŁ I

NAZWA, TYP SZKOŁY ORAZ JEJ ORGANY NADRZĘDNE.

§ 1

1. Samorządowy Zespół Szkół w Gniewinie został utworzony 1 września 2007r. Uchwałą Nr VIII/83/2007 Rady Gminy Gniewino z dnia 30 marca 2007r.

Adres szkoły:

Samorządowy Zespół Szkół w Gniewinie

Gniewino

ul. Szkolna 1

84-250 Gniewino

2. Samorządowy Zespół Szkół w Gniewinie prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

§ 2

1. Organem prowadzącym dla Samorządowego Zespołu Szkół w Gniewinie jest Gmina Gniewino.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Samorządowym Zespołem Szkół w Gniewinie jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 3

1. W skład Samorządowego Zespołu Szkół w Gniewinie wchodzi:
 - 1) Oddziały Przedszkolne w Samorządowej Szkole Podstawowej w Gniewinie;
 - 2) Sześcioklasowa Samorządowa Szkoła Podstawowa im. Gabriela Narutowicza w Gniewinie ;
 - 3) Samorządowe Gimnazjum w Gniewinie.
2. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Bychowo, Czymanowo, Gniewinko, Gniewino, Mierzyno, Nadole, Perlino, Opalino, Strzebielinko, Toliszczek.

§ 3a

1. Siedziba Punktu Przedszkolnego znajduje się w Samorządowym Zespole Szkół w Gniewinie, ul. Szkolna 1, 84-250 Gniewino.
2. Punkt Przedszkolny funkcjonują pod nazwą Punkt Przedszkolny w Gniewinie.
3. Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny jest Gmina Gniewino z siedzibą: Urząd Gminy Gniewino ul. Pomorska 8, 84-250 Gniewino.
4. Nadzór merytoryczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje dyrektor szkoły podstawowej obejmującej swym rejonem lokalizację punktu przedszkolnego.
5. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty oraz z przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
6. Wszelkie zadania i cele Punkt Przedszkolny realizuje w oparciu o:
 - 1) obszary edukacyjne podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej;
 - 2) dopuszczone do użytku programy nauczania wychowania przedszkolnego.
7. Głównym celem Punktu Przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
8. Cele i zadania, finansowanie, zasady rekrutacji oraz szczegółowe informacje znajdują się w osobnych regulaminach dotyczących Punktu Przedszkolnego w Gniewinie.
9. Termin rekrutacji ustala dyrektor szkoły podstawowej w porozumieniu z władzami samorządowymi.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dn. 7. 09. 1991r. (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) oraz Podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program wychowawczy szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
 - 3) Program profilaktyczny, który opisuje treści i działania o charakterze profilaktycznym.

2. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Samorządowego Zespołu Szkół w Gniewinie mają obowiązek realizować program wychowawczy szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych dla dzieci 5 – letnich;
 - 2) etap I – klasy I- III szkoły podstawowej;
 - 3) etap II – klasy IV –VI szkoły podstawowej;
 - 4) etap III – klasy I – III gimnazjum.

§ 6

1. Cele i zadania szkoły określa misja Samorządowego Zespołu Szkół w Gniewinie, wizja absolwenta, program wychowawczy oraz program profilaktyczny.
2. Cele i zadania szkoły są następujące:
 - 1) kształtowanie osobowości ucznia posiadającego wiedzę ogólną, umiejętności oraz motywację do samodzielnej pracy nad sobą w dążeniu do doskonałości;
 - 2) wychowanie kulturalnego i odpowiedzialnego człowieka, który osiągnie sukces w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym;
 - 3) wdrażanie do kierowania się systemem wartości ogólnoludzkich;
 - 4) kształtowanie tolerancji;
 - 5) eliminowanie agresji;
 - 6) kształtowanie umiejętności interpersonalnych;
 - 7) kształtowanie otwartości na potrzeby innych i empatii;
 - 8) rozbudzanie ambicji, zainteresowań, rozwijanie uzdolnień;
 - 9) promowanie zdrowego stylu życia;
 - 10) kształtowanie osobowości ucznia samodzielnego, poszukującego i otwartego na wiedzę;
 - 11) opanowanie przez ucznia podstawy programowej;
 - 12) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

§ 7

1. Szkoła sprawuje i zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
2. Uczniowie dojeżdżają do szkoły transportem publicznym.

ZADANIA DYDAKTYCZNE SZKOŁY

§ 8

1. Celem szkoły jest pełna realizacja celów programowych poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem podstaw programowych, troska o przydatność

zdobywanej wiedzy i nabywanych umiejętności oraz ich wykorzystywanie w codziennym życiu i w projektowaniu uczniowskiej kariery.

2. Uczeń wspomagany jest we wszechstronnym rozwoju w toku procesu dydaktycznego poprzez:

- 1) przyjęcie zasady, że uczeń a nie program nauczania jest podmiotem procesu edukacyjnego;
- 2) stosowanie aktywizujących metod nauczania i unikanie werbalizmu;
- 3) pobudzenie i inspirowanie ucznia do samodzielnej pracy;
- 4) promocję czytelnictwa i włączenie biblioteki szkolnej do procesu edukacyjnego;
- 5) stosowanie indywidualizacji wymagań;
- 6) motywowanie uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach;
- 7) pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym przez motywowanie go do samodzielnych poszukiwań twórczych, pomoc w zdobywaniu przez niego pomocy dydaktycznych i źródeł informacji, opiekę ze strony nauczyciela, promowanie talentów w szkole i środowisku;
- 8) otoczenie opieką uczniów mających trudności w nauce przez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, zapewnienie opieki psychologa, popularyzowanie wśród nauczycieli i rodziców wiedzy z zakresu rozwoju i potrzeb psychicznych dzieci młodzieży; pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności;
- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożeń niedostosowaniem społecznym;
- d) ze szczególnych uzdolnień;
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- f) z zaburzeń komunikacji językowych;
- g) z choroby przewlekłej;
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- i) z niepowodzeń edukacyjnych;
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
- k) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

3. Uczniom szczególnie zdolnym umożliwia się podjęcie indywidualnego toku nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami pod warunkiem dysponowania przez szkołę odpowiednimi środkami finansowymi.

4. Dokonywana jest systematyczna ewaluacja szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Uczeń ma możliwość rozwijania swoich zainteresowań poprzez uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych (kół przedmiotowych i kół zainteresowań).
6. W szkole odbywają się następujące zajęcia uwzględniające szczególne potrzeby rozwojowo - edukacyjne uczniów: rewalidacyjne, logopedyczne, terapeutyczne, dydaktyczno- wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, warsztaty psychologiczne, gimnastyka korekcyjna, socjoterapeutyczne, zajęcia rozwijające uzdolnienia. Zajęcia te odbywają się pod warunkiem dysponowania przez szkołę odpowiednimi środkami finansowymi.
7. Szkoła obejmuje pomocą uczniów z niepowodzeniami edukacyjnymi. Takimi uczniami są:
 - 1) uczniowie drugorocznici;
 - 2) uczniowie, którzy nie zdali egzaminu poprawkowego (egzaminów poprawkowych);
 - 3) promowani warunkowo;
 - 4) nie uzyskali świadectwa ukończenia szkoły;
 - 5) inne przypadki rozpatrywane indywidualnie.
8. Dla ucznia posiadającego orzeczenie PPP tworzy się indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny.
9. Dla ucznia posiadającego opinię PPP tworzy się plan działań wspierających.

ZADANIA WYCHOWAWCZE SZKOŁY I SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 9

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze, sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia .
2. Uczeń szkoły podstawowej bierze udział w następujących uroczystościach szkolnych:
 - 1) ślubowanie uczniów klas I;
 - 2) apele, akademie z okazji świąt szkolnych, państwowych i regionalnych;
 - 3) pożegnanie trzecioklasistów;
 - 4) pożegnanie szóstoklasistów;
 - 5) uroczyste wręczenie świadectw z wyróżnieniem.
3. Uczeń gimnazjum bierze udział w następujących uroczystościach szkolnych:
 - 1) przyjęcie uczniów kl. I w poczet gimnazjalistów;
 - 2) pożegnanie uczniów klas III;
 - 3) uroczyste wręczenie świadectw z wyróżnieniem;
 - 4) apele, akademie z okazji świąt szkolnych państwowych i regionalnych.
4. W szkole przestrzegane są zasady tolerancji religijnej, światopoglądowej oraz eliminowane postawy agresywne , szowinistyczne i nacjonalistyczne.
5. W szkole promuje się aktywność społeczną, odpowiedzialność za najbliższe otoczenie oraz pracę na zasadach wolontariatu poprzez:
 - 1) współodpowiedzialność Samorządu Uczniowskiego za estetykę otoczenia, dyżury uczniowskie, udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w części dotyczącej uczniów;
 - 2) włączenie SU do organizowania wszelkich imprez szkolnych i klasowych;
 - 3) uwzględnianie w ocenie zachowania postaw prospołecznych i pracy na zasadach wolontariatu poza szkołą.
6. Umożliwia się uczniom udział w życiu kulturalnym poprzez:

- 1) organizowanie wyjazdów do teatru, kina, na wystawy;
 - 2) udział w imprezach kulturalnych o walorach wychowawczych;
 - 3) wspieranie inicjatyw uczniów w przygotowywaniu programów kulturalnych dla szkoły i środowiska.
7. Uczniowie mają możliwość korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
8. Organizacjom młodzieżowym działającym na terenie szkoły zapewnia się pomieszczenie, opiekuna oraz wszelką pomoc nieograniczającą samodzielności ucznia.
9. W szkole przestrzega się wychowawczego aspektu oceniania poprzez:
- 1) przestrzeganie ustaleń zawartych w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 2) uwzględnienie wkładu pracy, możliwości intelektualnych ucznia oraz jego rozwoju intelektualnego i osobowego;
 - 3) pojmowanie oceny jako czynnika motywującego i kształtującego, a nie destrukcyjnego.
10. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:
- 1) indywidualne doradztwo w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu realizowane przez pedagoga szkolnego;
 - 2) zajęcia warsztatowe z klasami lub grupami osób zainteresowanych dotyczące podstaw komunikacji interpersonalnej i autoprezentacji (realizowane przez nauczyciela posiadającego kwalifikacje do prowadzenia takich zajęć);
 - 3) korzystanie z oferty warsztatowej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w zakresie doradztwa dotyczącego wyboru szkoły ponadgimnazjalnej;
 - 4) organizowanie spotkań z przedstawicielem Powiatowego Urzędu Pracy, a także z przedstawicielami przedsiębiorstw i instytucji;
 - 5) gromadzenie przez bibliotekę szkolną informatorów i materiałów promocyjnych szkół ponadgimnazjalnych oraz udostępnianie ich zainteresowanym;
 - 6) realizację w ramach godzin wychowawczych tematyki doradztwa zawodowego z uwzględnieniem potrzeb danego oddziału.

ZADANIA OPIEKUŃCZE SZKOŁY

§ 10

1. Uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz pozalekcyjnych zapewnia się opiekę poprzez:
 - 1) opracowanie stałego planu zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem, w miarę możliwości szkoły, zasad higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa;
 - 2) zapewnienie opieki uczniom przez bibliotekarza lub wychowawcę świetlicy w przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu;
 - 3) organizowanie zajęć pod opieką wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 4) zobowiązanie wychowawców i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych do indywidualnego traktowania uczniów z zaburzeniami słuchu, wzroku i narządów ruchu,

- 5) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli pełnione w oparciu o regulamin nauczyciela dyżurnego oraz harmonogram dyżurów;
 - 6) pełnienie dyżurów przez uczniów w godzinach trwania zajęć według harmonogramu opracowanego przez Samorząd Uczniowski Klasy;
 - 7) zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły;
 - 8) zapewnia się uczniom opiekę podczas dyskotek szkolnych.
2. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów.
 3. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora lub Wicedyrektora Zespołu o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.
 4. Odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i biwaków ponosi kierownik wraz z opiekunami. Zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określa regulamin.
 5. Podczas zajęć organizowanych przez zespół poza terenem szkoły zapewnia się uczniom opiekę - zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 8 listopada 2001r. z późniejszymi zmianami.
 6. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego powiadomienia o zagrożeniu Dyrekcji zespołu;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
 - 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
 7. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarki szkolnej. Formy sprawowania w/w opieki ujęte są w planie pracy gabinetu medycyny szkolnej.
 8. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych zapewnia się, w miarę możliwości, pomoc materialną.
 9. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, zapewnia się następujące formy opieki:
 - 1) pomoc dydaktyczną dla uczniów wykazujących trudności w nauce ; określoną w zadaniach dydaktycznych szkoły;
 - 2) opiekę wychowawczą określoną w niniejszym statucie;
 - 3) pomoc materialną;
 - 4) pomoc psychologiczną udzielaną na terenie szkoły w formie porad, konsultacji indywidualnych, rodzinnych:
- a) pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli wychowawców grupy wychowawczej i specjalistów;

b) przetwarzanie danych osobowych osób korzystających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się za wyrażoną na piśmie- zgodą rodziców ucznia, a w przypadku osób pełnoletnich- za ich zgodą;

5) pomoc wynikającą ze współdziałania szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i wszelkimi specjalistycznymi placówkami mogącymi świadczyć pomoc i wsparcie uczniom (Stowarzyszenie „Stop przemocy w rodzinie”, Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, GOPS, itp.).

10. Zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej odbywa się przez :

- 1) rozmowy z pedagogiem lub psychologiem;
- 2) udział uczniów w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków);
- 3) uczestnictwo uczniów w warsztatach dotyczących uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków);
- 4) omawianie tych problemów podczas godzin z wychowawcą.

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

12. Budynek szkolny oraz teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV.

13. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatną opiekę w świetlicy szkolnej.

14. Uczniowie mają możliwość spożywania posiłku w stołówce szkolnej.

15. Obiady dla pracowników SZS są odpłatne, a ich stawka określona jest w regulaminie opłat za korzystanie ze stołówki szkolnej.

16. W uzasadnionych przypadkach, z uwzględnieniem potrzeb rodziców i możliwości szkoły, szkoła organizuje dla uczniów klas I- III SP zajęcia wychowawczo- opiekuńcze w czasie ferii letnich i zimowych.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 11

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Organizatorem i kierownikiem współdziałania rodziców jest wychowawca klasy.
3. Nauczyciele udzielają rodzicom informacji na temat uczniów na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
4. Szkoła zachęca do współpracy rodziców w realizacji zadań programowych (udział w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych: np. wycieczki, biwaki, dyskoteki, imprezy klasowe itp.).
5. Szkoła proponuje rodzicom wykorzystanie w pracy z młodzieżą ich doświadczenia zawodowego w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
6. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
7. Rodzice mają prawo:
 - 1) opiniować:

- a) program wychowawczy szkoły;
 - b) program profilaktyki ;
 - c) dni wolne od zajęć lekcyjnych;
 - d) inne formy wychowania fizycznego.
- 2) znać statut szkoły w tym szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) być powiadomieni o ocenach z poszczególnych przedmiotów na ostatnich konsultacjach z nauczycielami i poprzez e-dziennik na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
8. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami z wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy.
 9. Rodzice współpracują z wychowawcą, udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.
 10. Rodzice mają prawo do dyskrecji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci.
 11. Program wychowawczy zespołu i program profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
 12. Spotkania z rodzicami odbywają się raz w miesiącu w wyznaczone na początku roku szkolnego dni (spotkania z wychowawcą i konsultacje z nauczycielami zajęć edukacyjnych).
 13. Rodzic ma obowiązek niezwłocznego stawienia się do szkoły, gdy zachowanie jego dziecka zagraża bezpieczeństwu innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 14. Rodzic ma obowiązek osobistego zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych i z zajęć dodatkowych.
 15. Rodzice mają prawo zwrócić się z problemem do pedagoga i psychologa szkolnego.
 16. Rodzic ma prawo zgłosić wychowawcy lub złożyć wniosek do dyrekcji szkoły o objęcie jego dziecka opieką psychologiczno- pedagogiczną.
 17. Rodzic ma obowiązek wykonywać obowiązki rodzicielskie wobec dziecka.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 12

1. Organami Zespołu Szkół są:
 - 1) Dyrektor Zespołu ;
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
 - 3) Samorząd Uczniowski Zespołu ;
 - 4) Rada Rodziców .
2. Organom szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty, a także w niniejszym statucie oraz regulaminach tych organów zawierających również zasady ich współdziałania.
3. Wszystkie organy zespołu współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie

Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej.

5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.
6. Spory i mediacje między organami podejmuje pedagog lub psycholog, a w przypadku fiasko mediacji ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 13

1. Kompetencje Dyrektora Zespołu:

1) Do obowiązków Dyrektora Zespołu należy:

- a) kierowanie całokształtem działań Zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- b) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie, sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- c) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- d) określanie zakresu obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz zajmujących stanowiska kierownicze w Zespole;
- e) koordynowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej;
- f) ocenianie pracy kadry pedagogicznej;
- g) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz uchylanie uchwał niezgodnych z prawem;
- h) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu;
- i) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu, dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym SZS;
- j) dopuszczanie do użytku zestawu programów nauczania i podręczników, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- k) zapewnianie w miarę możliwości odpowiednich warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- l) zatwierdzanie rocznych programów i podręczników do działalności kół zainteresowań i przedmiotowych;
- m) tworzenie warunków do rozwijania samorządności uczniów, stwarzanie warunków do działania w SZS: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- n) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- o) przydzielanie opiekunów stażu w przypadkach przewidzianych odrębnymi przepisami;
- p) wstrzymanie wykonania uchwał RP niezgodnych z przepisami prawa; wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;

- r) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- s) dokonanie oceny pracy nauczyciela oraz oceny dorobku zawodowego;
- t) rozstrzyganie spornych spraw między organami;
- u) ustala do 30 września każdego roku szkolnego dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- w) wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- v) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie;
- x) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii; z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- y) zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej;
- z) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i powołuje koordynatora zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz:
 - informuje na piśmie rodziców lub pełnoletniego ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie oceny zespołu dokonanej na wniosek rodziców, pełnoletniego ucznia, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia terapeutyczne, wychowawcy klasy terapeutycznej.

2) Dyrektor Zespołu ma prawo do:

- a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Zespołu;
- b) wydawania zarządzeń w formie pisemnej, w tym regulaminów porządkowych;
- c) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu zgodnie z Kodeksem Pracy;
- d) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń i nagród dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- e) powoływania komisji do określonych zadań spośród członków Rady Pedagogicznej;
- f) inicjowania eksperymentów i innowacji pedagogicznych;
- g) wyrażania zgody na prowadzenie kół zainteresowań i przedmiotowych;
- h) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie Zespołu;

- i) sprawowania nadzoru nad działalnością prowadzoną w Zespole przez inne podmioty prawne;
- j) występowania do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- k) delegowania swoich kompetencji innym pracownikom Zespołu, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela i Ustawy o Systemie Oświaty są one zastrzeżone wyłącznie dla dyrektora;
- l) wystąpienia z wnioskiem w sprawach odznaczeń i nagród dla nauczycieli i innych pracowników zespołu szkół;
- m) skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów na podstawie uchwały RP i po zasięgnięciu opinii SU.

3) Dyrektor Zespołu odpowiada za:

- a) zgodność funkcjonowania Zespołu z obowiązującymi przepisami prawa;
- b) realizację obowiązku szkolnego przez wszystkich uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć ucznia spoza obwodu szkolnego;
- c) bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki, w tym stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów Zespołu;
- d) nadzór pedagogiczny zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej;
- e) właściwe dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- f) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
- g) prawidłową organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki danego etapu edukacyjnego;
- h) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- i) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- j) organizowanie sprawnego przepływu informacji dotyczących spraw służbowych;
- k) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- l) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

2. Kompetencje Rady Pedagogicznej.

- 1) Rada Pedagogiczna zatwierdza w drodze uchwały:
 - a) Statut Zespołu oraz jego nowelizacje;
 - b) Program Rozwoju Zespołu, Szkolny Program Wychowawczy, Program Profilaktyki, Wewnętrzny System Oceniania oraz regulamin swojej działalności;
 - c) wyniki klasyfikowania i promowania uczniów;
 - d) innowacje i eksperymenty pedagogiczne do 31 marca każdego roku;
 - e) podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - f) niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

- g) promowaniu ucznia, uwzględniając jego możliwości edukacyjne do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, jeśli te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
- 2) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy Zespołu;
 - b) przydział czynności;
 - c) zestaw programów nauczania;
 - d) projekt planu finansowego;
 - e) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia;
 - f) wniosek o powołanie wicedyrektora;
 - g) wnioski o indywidualny tok nauczania;
 - h) przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w kl. IV-VI sp i gim;
 - i) dopuszczenie zaproponowanego przez nauczyciela programu do użytku szkolnego;
 - j) przedstawione przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - k) propozycję dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 3) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami dotyczącymi wszystkich obszarów działalności Zespołu, w tym o odwołanie Dyrektora Zespołu.
3. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego Szkoły:
- 1) Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawiać Dyrektorowi Zespołu i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
 - 2) Do zadań Samorządu Uczniowskiego Szkoły należy:
 - a) przygotowanie regulaminu swojej działalności;
 - b) gospodarowanie środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego;
 - c) wykonywanie zadań poleconych przez Dyrektora Zespołu i Radę Pedagogiczną;
 - d) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - e) opiniowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
 - 3) Szczegółowe zasady działalności Samorządu Uczniowskiego zawiera regulamin.
4. Kompetencje Rady Rodziców:
- 1) występuje do Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu;
 - 2) występuje z wnioskami i opiniami do organu prowadzącego Zespół i sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
 - 4) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności;
 - 5) opiniuje i dopuszcza do użytku szkolnego program wychowawczy szkoły i program profilaktyczny;
 - 6) opiniuje przedstawione przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 7) opiniuje inne formy wychowania fizycznego.
5. Zasady współdziałania organów Zespołu:
- 1) organy Zespołu współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - 2) koordynatorem działań wszystkich organów jest Dyrektor Zespołu;
 - 3) Dyrektor Zespołu zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach;
 - 4) organy informują się wzajemnie na piśmie o ewentualnych zmianach swoich regulaminów.
6. Podstawą wszczęcia postępowania wyjaśniającego jest pisemny wniosek jednej ze stron. Rozstrzygnięcie sporu powinno nastąpić w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

Podstawą działania szkoły jest Uchwała Nr VIII/83/2007 Rady Gminy Gniewino z dnia 30 marca 2007r. w sprawie założenia publicznego Samorządowego Zespołu Szkół w Gniewinie oraz uchwała w sprawie nadania imienia Gabriela Narutowicza Samorządowej Szkole Podstawowej w Gniewinie.

§ 15

Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku a kończy 31 sierpnia roku następnego.

1. Semestr pierwszy kończy się w ostatni piątek miesiąca stycznia, semestr drugi kończy się w ostatni piątek miesiąca czerwca.
2. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca.
3. Jeśli pierwszy dzień września przypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

§ 16

Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem liczby godzin przeznaczonych na poszczególne zajęcia edukacyjne w danym roku szkolnym.

§ 17

Do 25 marca każdego roku sekretariat szkoły przygotowuje materiały do arkusza organizacyjnego (liczba dzieci w danym roczniku zamieszkałych w obwodzie szkoły, liczba uczniów w klasach z podziałem na dziewczęta i chłopców).

§ 18

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz ten uwzględnia szkolny plan nauczania i jest uzgadniany ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły.

Arkusz organizacyjny szkoły jest zatwierdzany organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

§ 19

1. W arkuszu organizacyjnym SZS umieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
- 2) ogólną liczbę:
 - a) zajęć edukacyjnych obowiązkowych;
 - b) zajęć edukacyjnych dodatkowych;
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce;
 - d) innych zajęć wspomagających rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
 - e) nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
- 3) liczbę nauczycieli z podziałem na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, oraz terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

2. Przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego dyrektor zespołu opracowuje Aneks do Arkusza organizacji szkoły podstawowej i gimnazjum i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę do dnia 10 września danego roku.

§ 20

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, ustala z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej i gimnazjum jest oddział liczący do 26 uczniów. W wyjątkowych sytuacjach liczba ta może przekroczyć 26, a jeśli przekroczy 60 to tworzy się trzy oddziały.

- 1) w zespole tworzy się oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego;
- 2) w zespole tworzy się oddziały integracyjne liczące do 20 uczniów w tym do 5 niepełnosprawnych;
- 3) Oprócz oddziałów można też tworzyć grupy oddziałowe, grupy międzynarodowe i grupy międzyklasowe.
 - a) grupy międzyklasowe można tworzyć na tym samym etapie edukacyjnym, a także połączyć zajęcia prowadzone w oddziale przedszkolnym i klasie pierwszej. W takim

przypadku co najmniej połowa zajęć o charakterze humanistycznym i matematyczno-przyrodniczym powinna być prowadzona oddzielnie w oddziale przedszkolnym i w klasach;

4) limit uczniów w klasie I sp wynosi 25 uczniów.

a) limit uczniów w klasie I sp można zwiększyć o 2 uczniów na wniosek rady oddziałowej, za zgodą organu prowadzącego i z obowiązkowym zatrudnieniem asystenta nauczyciela.

§ 22

1. Samorządowy Zespół Szkół w Gniewinie mieści się w jednym budynku:

- 1) zajęcia oddziałów przedszkolnych odbywają się w salach specjalnie do tego przeznaczonych.

§ 23

1. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, ale przynajmniej dwie z nich są 20 minutowe. Czas trwania zajęć pozalekcyjnych wynosi 45 minut.

2. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia SZS prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.

§ 24

1. Podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
- 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

2. Zajęcia WF są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup między oddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach, grup między klasowych.

§ 25

1. W oddziałach przedszkolnych oraz w klasach I-VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii w wymiarze 2 godzin w każdym oddziale dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają pisemnie takie życzenie w formie deklaracji składanej na początku pierwszego roku nauki do dyrektora szkoły.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.

3. Uczniowie nieobjęci nauką religii, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka). Jeżeli zajęcia z religii wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść do domu.

4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.

§ 26

1. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie, nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie jest obowiązkowy.
3. Uczniowie, których rodzice (prawni opiekunowie) nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka). Jeżeli te zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść lub pojechać do domu.

§ 27

Przewiduje się możliwość organizowania zajęć dodatkowych finansowanych ze źródeł pozabudżetowych.

§ 28

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego między dyrektorem SZS lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 29

1. Integralną część SZS stanowi biblioteka szkolna. Jej organizację oraz zadania nauczycieli bibliotekarzy określa regulamin.

- 1) nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest w czasie roku szkolnego przeprowadzić zajęcia biblioteczne w klasach IV-VI sp i gim.
2. W zespole tworzy się stanowiska pedagoga, psychologa, logopedy i koordynatora ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;

- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli, w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy, współpraca z poradnictwem zawodowym;
- 7) działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) 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;
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 11) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

4. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy logopedycznej na terenie szkoły, organizowanie zajęć terapii logopedycznej dla uczniów typowanych na podstawie

wyników badań psychologicznych i logopedycznych z poradni psychologiczno-pedagogicznej i diagnozy przeprowadzanej przez logopedę w szkole;

- 2) przeprowadzanie w szkole przesiewowych badań logopedycznych służących wyłonieniu dzieci z zaburzeniami mowy;
- 3) współpraca z nauczycielami zgłaszającymi swych uczniów do terapii logopedycznej;
- 4) współpraca z rodzicami uczniów objętych terapią logopedyczną.

6.Szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i logopedy znajdują się w teczках osobowych.

7.Do zadań koordynatora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1)zwoływanie spotkania zespołu, podając cel spotkania;
- 2) prowadzenie spotkania zespołu i kierowanie pracami zespołu;
- 3) przedstawianie dyrektorowi zalecanych przez zespół formy, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej wypracowanych przez zespół;
- 4) dbanie o wypełnienie Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 5) przedstawienie dyrektorowi karty indywidualnych potrzeb ucznia po każdym spotkaniu;
- 6) pobieranie i oddawanie kart z indywidualnej teczki ucznia objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
- 7) pouczanie osób biorących udział w spotkaniu zespołu o obowiązku nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu;
- 8) Nawiązanie kontaktu z PPP, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży- ustalanie rozwiązań organizacyjnych, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia.

8. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 30

Integralną część SZS stanowi świetlica szkolna. Jej organizację oraz zadania wychowawcy świetlicy określa regulamin.

ROZDZIAŁ V

PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 31

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno- obsługowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 32

1. Wszystkich pracowników obowiązują:
 - 1) regulamin pracy SZS;
 - 2) postanowienia niniejszego statutu;
 - 3) zarządzenia dyrektora.

§ 33

Zakres zadań każdego pracownika administracyjno-obługowego określają imienne przydziały czynności, które znajdują się w teczkach osobowych.

§ 34

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego uwzględniającego podstawę programową. Szkolny zestaw programów nauczania udostępniony jest zainteresowanym w bibliotece szkolnej.
2. Nauczyciele zespołu nauczycielskiego wykonują zadania ujęte w § 35 w odniesieniu do danego oddziału.
3. W szkole działają zespoły:
 - 1) wychowawczy (oddziałów przedszkolnych i klas I-III szkoły podstawowej);
 - 2) wychowawczy (klas IV-VI szkoły podstawowej i gimnazjum).
4. Do stałych zadań zespołów wychowawczych należy:
 - 1) opracowanie (do 30 września każdego roku szkolnego) harmonogramu pracy zespołów na dany rok szkolny;
 - 2) opracowanie programów wychowawczych dla poszczególnych etapów edukacyjnych;
 - 3) opracowanie planów wychowawczych i tematyki godzin z wychowawcą dla każdego oddziału;
 - 4) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych;
 - 5) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja zasad oceniania zachowania uczniów;
 - 6) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja programu wychowawczego szkoły po zakończeniu I i II semestru każdego roku szkolnego;
 - 7) samokształcenie;
 - 8) prowadzenie szkoleń Rady Pedagogicznej w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 9) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora wynikających z potrzeb szkoły.
5. W zespole tworzy się następujące zespoły problemowo-zadaniowe:
 - 1) do opracowania szkolnego programu profilaktyki;
 - 2) humanistyczny (j.polski, historia i wos);
 - 3) matematyczno – przyrodniczy;
 - 4) ds. ewaluacji;
 - 5) ds. nowelizacji statutu;
 - 6) udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 7) ds. współpracy z zagranicą;
 - 8) do koordynacji pracy z uczniem zdolnym w sp i gimnazjum;
 - 9) inne według potrzeb.
6. Do stałych zadań zespołów problemowo - zadaniowych należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu i harmonogramu pracy na dany rok szkolny, które składa się u dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku;
 - 2) wykonanie zadań przydzielonych przez dyrektora szkoły wynikających z potrzeb szkoły i specyfiki danego zespołu;
 - 3) prezentacja wykonywanych zadań podczas szkoleniowych i plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 4) samokształcenie.
7. Do stałych zadań przewodniczących zespołów przedmiotowych, wychowawczych i

problemowo-zadaniowych należy:

- 1) organizacja i nadzorowanie pracy zespołu;
- 2) kierowanie pracą zespołu;
- 3) monitorowanie pracy zespołu;
- 4) przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie ich wykonania;
- 5) prowadzenie dokumentacji zespołu;
- 6) przygotowanie i prezentacja podczas plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu w I i II semestrze;
- 7) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

8. Do zadań zespołu humanistycznego i matematyczno-przyrodniczego należy:

- 1) współpraca nauczycieli zajęć edukacyjnych w ramach poszczególnych zespołów;
- 2) opracowywanie zadań do próbnych wewnętrznych egzaminów próbnych z części humanistycznej i matematyczno-przyrodniczej i próbnego sprawdzianu;
- 3) sprawdzanie, opracowywanie wyników, analiza i formułowanie wniosków do dalszej pracy.

9. Do zadań zespołu do spraw ewaluacji należy:

1) przygotowanie i przedstawienie wyników i wniosków z przeprowadzonych ewaluacji wewnętrznych.

10. Do zadań zespołu do spraw nowelizacji statutu należy:

- 1) bieżące sprawdzanie podstawowych regulacji prawnych dotyczących statutu;
- 2) przygotowanie nowelizacji statutu.

11. Do zadań zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy:

1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:

- a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- b) rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się- w przypadku uczniów szkoły podstawowej, na pierwszym etapie edukacyjnym, z wyłączeniem uczniów niepełnosprawnych,
- c) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień,

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;

3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb, oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;

4) wyrażanie opinii w sprawie dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów;

5) planowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji w gimnazjum i szkole ponadgimnazjalnej;

- 6) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych, z tym, że w przypadku:
 - a) uczniów niedostosowanych społecznie program ponadto zawiera działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - b) uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym program ponadto zawiera działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- 7) opracowanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów, posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz dla uczniów, u których dokonane zostało rozpoznanie, o którym mowa w pkt 1;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 9) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
- 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 11) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 13) zespół organizuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

12. Do zadań zespołu ds. współpracy z zagranicą należy:

- 1) koordynowanie współpracy;
- 2) przygotowywanie współpracy z zagranicą.

13. Do zadań zespołu ds. koordynacji pracy z uczniem zdolnym w sp i gimnazjum należy:

- 1) wspieranie rozwoju ucznia uzdolnionego;
- 2) prowadzenie działań promujących twórczość uczniowską;
- 3) prowadzenie działań alternatywnych wykorzystujących kontakt uczniów ze sztuką, wiedzą i nowoczesną technologią.

14. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

15. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

16. Prace zespołów nadzoruje wicedyrektor.

17. Posiedzenia wszystkich zespołów są protokołowane przez protokolantów wyznaczonych przez przewodniczących zespołów.

§ 35

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub, w zależności od potrzeb, stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze: kierownika świetlicy, kierownika administracji i głównego księgowego.

2. Do zadań wicedyrektorów należy w szczególności:
 - 1) kierowanie i nadzorowanie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) dbanie o właściwą dyscyplinę pracy nauczycieli;
 - 3) przeciwdziałanie patologiom, niedostosowaniu społecznemu, demoralizacji, przemocy przez osobiste działania, współpracę z pedagogiem szkolnym i wychowawcami klas;
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo uczniów.
3. Do zadań kierownika administracji należy w szczególności:
 - 1) nadzorowanie pracy pracowników obsługi;
 - 2) planowanie, realizowanie działalności gospodarczej w szkole;
 - 3) odpowiedzialność za celowość i oszczędność wydatkowania środków finansowych i materiałów.
4. Do zadań głównej księgowej należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych;
 - 3) organizowanie pracy finansowej.
5. Szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień wicedyrektorów, kierownika świetlicy, kierownika administracji i głównej księgowej znajdują się w teczkach osobowych.

§ 36

1. Zadania nauczycieli uczących w Samorządowym Zespole Szkół są następujące:
 - 1) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole programem wychowawczym szkoły i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
 - 2) sporządzanie planu dydaktycznego, zgodnego z obowiązującą na danym etapie edukacyjnym podstawą programową, z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły;
 - 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
 - 4) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go Dyrektorowi szkoły w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły, dokonywanie nowelizacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa;
 - 5) ściśle stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
 - 6) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w

- naucze, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i społecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
 - 9) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej;
 - 10) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;
 - 11) zorganizowanie gabinetu przedmiotowego – dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój;
 - 12) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
 - 13) bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 14) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego;
 - 15) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;
 - 16) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
 - 17) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
 - 18) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych; dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów bhp;
 - 19) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;
 - 20) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły – obowiązkowych i nadobowiązkowych;
 - 21) przeprowadzenie z języka polskiego, minimum dwóch prac klasowych w ciągu semestru;
 - 22) realizację dodatkowych zajęć opiekuńczych, dydaktycznych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 23) przeprowadzenie przez nauczyciela w wychowaniu przedszkolnym diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 24) dbałość o poprawność językową własną i uczniów;
 - 25) zapoznajanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 26) przeprowadzenie przez nauczycieli przedszkola, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

2. Nauczyciel ma prawo do :

- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków

dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;

2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;

3) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;

4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;

5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;

6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.

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

1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;

2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;

3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;

4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;

5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;

6) uchybienia godności zawodu nauczyciela;

7) niewypełnienie powierzonych mu obowiązków.

4. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje Dyrektor i Wicedyrektorzy Zespołu.

5. Wybór podręczników przez nauczycieli i działania organizacyjne dyrektora szkoły umożliwiają przekazywanie i obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 37

1. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalne przygotowanie pedagogiczne (nauczyciel wspierający) oraz specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć, stosownie do potrzeb dzieci.

1) w szkole ogólnodostępnej można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

2) w szkole ogólnodostępnej zajęcia, w tym zajęcia rewalidacyjne, mogą także prowadzić specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć;

3) w uzasadnionych przypadkach w szkole ogólnodostępnej, szkole ogólnodostępnej z oddziałami integracyjnymi oraz w szkole integracyjnej można zatrudnić pomoc nauczyciela;

4) zatrudnianie dodatkowych nauczycieli, pomocy nauczycieli oraz prowadzenie zajęć przez odpowiednich specjalistów następuje po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;

5) dyrektor szkoły ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych

niedostosowaniem społecznym, prowadzą lub w których uczestniczą nauczyciele i specjaliści;

6) w klasie I sp gdy liczba uczniów przekracza 25 osób zatrudnia się dodatkowo asystenta nauczyciela.

2. Do zadań nauczyciela przedmiotu (nauczyciel wiodący) w klasie integracyjnej należy:

- 1) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego (diagnozą i zaleceniami specjalistów), charakterystyką i diagnozą „roboczą” sporządzoną przez nauczyciela wspierającego;
- 2) dokonywanie wyboru konkretnych programów nauczania dla całej klasy oraz podręczników do konkretnych przedmiotów szkolnych po uprzedniej konsultacji z nauczycielem wspierającym;
- 3) przekazanie nauczycielowi wspierającemu pisemnych i szczegółowych planów dydaktycznych na bieżący rok szkolny przewidzianych do realizacji;
- 4) współpraca z nauczycielem wspierającym przy układaniu indywidualnego programu dla poszczególnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 5) współpraca z nauczycielem wspierającym podczas ustalenia kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności podlegających ocenie;
- 6) ustalenie wiodących metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych z poszczególnych przedmiotów;
- 7) opracowanie wspólnie z nauczycielem wspierającym przebiegu (toku) konkretnych lekcji z uwypukleniem aktywności uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 8) przygotowanie, po uzgodnieniu z nauczycielem wspierającym, pomocy dydaktycznych także dla uczniów niepełnosprawnych.

3. Do zadań nauczyciela wspierającego w oddziale integracyjnym należy:

- 1) dokonywanie diagnozy „roboczej”;
- 2) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnością w taki sposób, aby nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny;
- 3) opracowanie - wraz z nauczycielem wiodącym - strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami;
- 4) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy a także całej szkoły tak, by unikać tzw. integracji pozornej;
- 5) budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych;
- 6) budowanie integracji pomiędzy nimi samymi a nauczycielem wiodącym;
- 7) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych;
- 8) pełnienie funkcji wychowawcy całej klasy integracyjnej.

4. Do zadań asystenta nauczyciela należy:

1)wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;

2)wykonywanie powierzonych zadań pod kierunkiem nauczyciela, w szczególności:

- a) realizowaniu programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- b) respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny;
- c) rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
- d) kształtowaniu u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- e) poszanowaniu godności dziecka; zapewnieniu dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijaniu samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- f) wyposażeniu dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- g) dbałości o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowaniu mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- h) sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

§ 38

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:
 - 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) przeniesienie nauczyciela do innej placówki;
 - 3) długotrwała nieobecność nauczyciela;
 - 4) potwierdzonego braku efektów pracy wychowawczej;
 - 5) na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do Dyrektora szkoły;
 - 6) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców złożony do Dyrektora szkoły – podjęty podczas zebrania rodziców,- jeśli za zmianą opowie się większość rodziców obecnych na zebraniu stanowiących co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach – z przyczyn określonych w pkt. 2. – także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój

ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności :

- 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
- 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
- 3) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, wizyty w domach rodzinnych, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
- 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, pielęgniarką, udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
- 5) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
- 6) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
- 7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 8) informowanie pedagoga najpóźniej do 10 każdego miesiąca o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości powyżej 25 godzin w miesiącu;
- 9) obliczenie frekwencji najpóźniej do 10 każdego miesiąca;
- 10) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 11) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
- 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
- 13) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
- 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;

- 15) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 16) zapoznawanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, programem wychowawczym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, programem profilaktyki, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo – opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych sprawdzianów i egzaminów;
- 17) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami Dyrekcji, uchwałami Rady Pedagogicznej;
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji - dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
- 20) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania – przyznawanie punktów dodatnich i ujemnych zgodnie z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;
- 21) informowanie na początku roku szkolnego, w którym uczniowie gimnazjum będą realizować projekt edukacyjny, uczniów i ich rodziców(prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
- 22) powiadamianie dyrektora szkoły o wpłynięciu orzeczenia PPP lub opinii PPP danego ucznia klasy.

5. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:

- 1) listy obecności rodziców na zebraniach;
- 2) protokoły zebrań z rodzicami;
- 3) zeszyt uwag informujący o zachowaniu ucznia;
- 4) notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami itp.;
- 5) opracowany plan pracy wychowawczej dla swojej klasy.

6. Wychowawca ma prawo do :

- 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia o programie i planie działań wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;
- 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

7. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za :

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;

- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
 - 4) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych;
 - 5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.
8. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor i Wicedyrektorzy szkoły.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE ZESPOŁU

OBOWIĄZEK SZKOLNY I OBOWIĄZEK NAUKI

§ 39

1. Dziecko w wieku 5 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w punkcie przedszkolnym albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.

1) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 5 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

2) Obowiązek szkolny w klasie I szkoły podstawowej rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lub 7 lat.

3) jeżeli dziecko nie uczęszczało do przedszkola lub punktu przedszkolnego to decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 1., jest zadaniem własnym gminy.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust.1, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej- w terminie od 1 marca do 30 czerwca (po upływie tego terminu w uzasadnionych przypadkach podania będą również przyjmowane) w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko zaczyna podlegać obowiązkowi szkolnemu, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

4. Kontrola spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 1., należy do zadań Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko.

5. Dyrektorzy publicznych i niepublicznych przedszkoli i szkół podstawowych, w których zorganizowano oddziały przedszkolne, są obowiązani powiadomić Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust. 1., w tym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym oraz o zmianach w tym zakresie.

§ 40

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek rocznego szkolnego przygotowania dziecka do nauki rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 41

1. Uczeń spełnia obowiązek szkolny poprzez uczęszczanie do szkoły podstawowej i gimnazjum, publicznych albo niepublicznych.
2. Dyrektorzy niepublicznych oraz publicznych szkół podstawowych i gimnazjów a także dyrektorzy szkół specjalnych i ośrodków, o których mowa w art. 2 pkt 5 Ustawy o systemie oświaty, o przyjęciu ucznia do szkoły są obowiązani powiadomić Dyrektora publicznej szkoły podstawowej lub gimnazjum, w których obwodzie uczeń mieszka oraz informować go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego. Przepis ten stosuje się odpowiednio do Dyrektora publicznej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum o ustalonym obwodzie, który przyjął do szkoły ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły publicznej.
3. Za spełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 1., obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony do Dyrektora szkoły - Dyrektor szkoły podstawowej może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku, o którym mowa w pkt. 1., poza przedszkolem albo oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony do Dyrektora szkoły - Dyrektor publicznej szkoły podstawowej lub gimnazjum, w obwodzie których dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
6. Dyrektor gimnazjum może kierować ucznia do szkoły dla dorosłych, szczególnie w przypadku, gdy uczeń kilka razy nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej i nie rokuje nadziei na jej otrzymanie w kolejnym roku szkolnym.

§ 42

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są

obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w § 41 ust. 5.;
- 5) usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach;
- 6) osobistego zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych i kół zainteresowań;
- 7) powiadamiania organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 – 18 lat i zmianach w tym zakresie;
- 8) podejmowania działań higienicznych swojego dziecka. W przypadku uporczywego uchylania się od działań mających na celu ochronę dziecka zdrowia i dbałości o jego higienę, dyrektor szkoły zawiadamia pomoc społeczną (w trybie ustawy z dnia 12 marca 2004r.)

2. Dyrektorzy publicznych szkół podstawowych i gimnazjów kontrolują spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodach tych szkół, a gmina kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 – 18 lat, w tym odpowiednio :

- 1) kontrolują wykonywanie obowiązków, o których mowa w § 41 ust. 1, 2 i 5 a także współdziałają z rodzicami w realizacji obowiązku, o którym mowa w § 42 ust. 1. pkt 3 i 4;
- 2) prowadzą ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.

3. Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany w ramach zadań własnych przesyłać właściwym dyrektorom szkół informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 3 – 18 lat.

4. Niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 1., obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 43

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

1. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 5 lat odbywające roczne przygotowanie do nauki, zamieszkujące w obwodzie szkoły.

2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 i 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie art. 14 ust. 1a lub art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie art. 16 ust.1 wspomnianej ustawy.

3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się :

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów);

2) zgłoszenie, o którym mowa zawiera:

a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;

b) imiona i nazwiska rodziców kandydata;

c) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;

d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają.

3) Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej uczniów spoza obwodu przyjmuje się na podstawie wniosku rodziców, za zgodą dyrektora szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, tzn. liczba uczniów w danym oddziale nie przekracza 25 uczniów. Wniosek zawiera:

a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;

i) imiona i nazwiska rodziców kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego - imiona rodziców;

j) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego - adres miejsca zamieszkania kandydata;

k) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego - adres poczty elektronicznej i numer telefonu kandydata, o ile je posiadają.

3) Do publicznej szkoły podstawowej kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami. Zasady rekrutacji:

a) dziecko, którego miejsce pracy rodzica/rodziców znajduje się na terenie gminy – 50p;

b) dziecko uczęszczające do oddziału „0”- kontynuacja nauki – 10p;

c) dziecko, którego rodzeństwo uczy się już w szkole – 10p;

d) dziecko, którego rodzice są absolwentami szkoły – 10p.

5) termin rekrutacji do szkoły podstawowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z władzami samorządowymi.

4. Granice obwodu szkoły podstawowej zostały określone w Rozdziale I § 3 pkt 2 niniejszego Statutu.

5. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się :

1) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum na podstawie zgłoszenia rodziców;

2) zgłoszenie, o którym mowa zawiera:

a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;

b) imiona i nazwiska rodziców kandydata;

c) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;

d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają.

- 3) przy zgłoszeniu kandydata do klasy pierwszej publicznego gimnazjum należy przedłożyć do wglądu świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
- 4) Do klasy pierwszej publicznego gimnazjum, uczniów poza obwodu szkoły, przyjmuje się na podstawie wniosku rodziców i młodzieży. Wniosek zawiera:
 - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - b) imiona i nazwiska rodziców kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego - imiona rodziców;
 - c) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego - adres miejsca zamieszkania kandydata;
 - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego - adres poczty elektronicznej i numer telefonu kandydata, o ile je posiadają;
 - e) w przypadku wniosku o przyjęcie do publicznych szkół ponadgimnazjalnych - wskazanie wybranego oddziału w danej szkole.
- 4) Do publicznego gimnazjum kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznego gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dane gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami. Zasady rekrutacji:
 - a) średnia ocen – minimum 3,5 - 50 punktów;
 - b) ocena z zachowania – minimum dobre - 25 punktów;
 - c) rodzic/prawny opiekun zatrudniony na terenie gminy Gniewino - 25 punktów;
 - d) punkty sumuje się, o przyjęciu decyduje uzyskanie minimum 50% pkt.
- 5) wymagane dokumenty:
 - a) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
 - b) zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu;
 - c) wniosek.
- 7) termin rekrutacji do gimnazjum ustala kuratorium.

6. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranego gimnazjum niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3.

7. Granice obwodu gimnazjum zostały określone w Rozdziale I § 3 ust. 2 niniejszego statutu.

8. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) w szkole podstawowej i gimnazjum przyjmuje się ucznia na podstawie :

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej lub gimnazjum ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty;

3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia – w przypadku uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową (lub kolejną klasę w szkole podstawowej albo w gimnazjum) dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub ukończyli szkołę podstawową (lub kolejną klasę w szkole podstawowej albo w gimnazjum) za granicą.

9. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej i gimnazjum.

10 W zespole mogą być tworzone w zależności od potrzeb i za zgodą organu prowadzącego:

- 1) oddziały sportowe;
- 2) oddziały integracyjne liczące do 20 uczniów w tym do 5 niepełnosprawnych;
- 3) nauczanie języka mniejszości- języka kaszubskiego dla zainteresowanych.

12. Oddział integracyjny tworzą uczniowie niepełnosprawni posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i pełnosprawni, przy czym przynajmniej część uczniów pełnosprawnych powinno mieszkać w tych samych, co niepełnosprawni miejscowościach.

13. Klasę sportową tworzą uczniowie posiadający zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza specjalistę z dziedziny medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z odrębnymi przepisami, potwierdzające bardzo dobry stan zdrowia.

14. Zajęcia z języka kaszubskiego odbywają się w trzyletnim cyklu w systemie grupowym. Nabór uczniów do grup odbywa się na podstawie deklaracji podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) do dnia 30 września. Ocena z języka kaszubskiego wpisywana jest na świadectwo i liczona do średniej ocen.

§ 44

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczeń ma prawo do :

- 1) otrzymania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 2) motywowania go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia wystawianych ocen;

- 5) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
- 6) dostosowania dla niego wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej, uzyskania od nauczyciela ustnej informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 7) pisania odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do potrzeb ucznia z dysfunkcjami – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) zwolnienia przez dyrektora z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii; z zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza – na czas określony w tej opinii;
- 9) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami;
- 10) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 12) podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 13) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów – na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego oraz pomocy w tym zakresie ze strony pedagoga szkolnego, psychologa, wychowawcy klasy, nauczycieli, Dyrekcji szkoły, samorządu uczniowskiego, właściwych instytucji;
- 15) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa, nauczycieli, Dyrekcji szkoły – uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia;
- 17) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 18) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły – nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 19) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 20) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej –

zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrekcją szkoły;

21) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych – lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;

22) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych; zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;

23) pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – według potrzeb i na podstawie przeprowadzonej diagnozy;

24) korzystania z pomieszczeń i terenów szkoły, bazy, wyposażenia, księgozbioru biblioteki i czytelnicy szkolnej, środków dydaktycznych – tylko za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna;

25) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;

26) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców/prawnych opiekunów ucznia;

27) skreślony;

28) bezpłatnych obiadów w stołówce szkolnej;

29) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;

30) w klasie I, II i IV sp oraz I gim. do bezpłatnych podręczników.

2. Uczeń ma obowiązek :

1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Samorządowego Zespołu Szkół w Gniewinie oraz innych regulaminów szkoły – stosownych regulaminach;

2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;

3) przygotowania się do zajęć edukacyjnych;

4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;

5) odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;

8) wykonywania zarządzeń Dyrekcji szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;

9) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,

8) dostosowania się do organizacji nauki w szkole – punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, bezwzględne podporządkowanie się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły, podporządkowanie się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz w czasie oczekiwania na przyjazd autobusu linowego; w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub

pod jego nieobecność od Dyrekcji szkoły wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;

9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim;

10) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę. Jeśli uczeń nie ma zmiennego obuwia będzie to odnotowane w zeszycie uwag z informacją do rodziców;

11) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przyniesione przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki) i pieniądze;

12) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych, sali gimnastycznej, oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;

13) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;

14) czynnie przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i agresji;

15) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu; zabrania się wnoszenia, przechowywania i używania na terenie szkoły narkotyków, alkoholu, e-papierosów oraz wszelkich wyrobów tytoniowych m.in.tabaki;

16) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – uczeń ma obowiązek naprawić wyrządzone przez siebie szkody;

17) rzetelnego pełnienia dyżurów w klasach i w innych pomieszczeniach szkoły podczas przerw międzylekcyjnych według obowiązującego Regulaminu dyżurów uczniowskich;

18) bezwzględnego przestrzegania regulaminu szatni szkolnych – zabrania się uczniom przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu – dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;

19) terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców(prawnych opiekunów) ucznia. Rodzic (prawny opiekun) może usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych osobiście niezwłocznie po przyjsciu do szkoły – nie dłużej niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane;

20) posiadania stroju galowego(dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych;

21) przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu – zabrania się noszenia ubioru nieestetycznego lub uwłaczającego godności ucznia lub innych osób, farbowania

włosów, przychodzenia do szkoły w makijażu, noszenia na zajęciach wychowania fizycznego, techniki, fizyki i chemii kolczyków i biżuterii (zarówno przez chłopców, jak i dziewczęta) stwarzających zagrożenie zdrowia ucznia i innych osób;

22) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;

23) telefonu komórkowego nie używa się w sposób niezgodny z prawem;

24) każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym – innych osób – bez ich wiedzy i zgody; zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę;

25) stosowania się do regulaminu określającego warunki korzystania w SZS w Gniewinie z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych.

3. Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów określane są w formie zarządzeń Dyrektora szkoły wydawanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

4. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego:

1) projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązywanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod;

2) zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści;

3) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną;

4) kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego;

5) informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum;

6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu:

a) usprawiedliwiona nieobecność ucznia;

b) nauczanie indywidualne;

c) realizacja obowiązku szkolnego poza szkołą;

d) indywidualny program lub tok nauki;

e) inne przypadki (np. niedostosowanie społeczne).

7) w przypadkach o których mowa w pkt 6, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

8) dokumentacja dotycząca projektu edukacyjnego przechowywana jest do 30 września każdego roku szkolnego, w którym uczeń ukończył III klasę gimnazjum;

9) uczeń podejmuje decyzje na piśmie, który temat będzie wpisany na świadectwie.

SYSTEM NAGRÓD I KAR

§ 45

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach przedmiotowych, pozapredmiotowych, olimpiadach, osiągnięcia sportowe, aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska, stuprocentową frekwencję – w następujących formach:

- 1) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała ustna Dyrektora szkoły na apelu wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) zapis w zeszycie uwag pochwały za osiągnięcia jako uwagi pozytywnej
- 4) dyplomy dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej osiągających najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu – wręczane przez Dyrektora szkoły na apelu podsumowującym pracę szkoły w I semestrze – w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi;
- 5) dyplomy dla wszystkich uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum, którzy uzyskali na zakończenie I semestru średnią ocen 4,75 lub więcej oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania – wręczane przez Dyrektora szkoły na apelu podsumowującym pracę szkoły w I semestrze – w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi;
- 6) nagrody rzeczowe i dyplomy dla uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum za zajęcie I, II i III miejsca w konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych na etapie szkolnym – wręczane przez Dyrektora szkoły na apelu ;
- 7) dyplomy dla uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum za osiągnięcia sportowe, stuprocentową frekwencję, aktywność i pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska – wręczane przez Dyrektora szkoły na apelu podsumowującym pracę szkoły w I semestrze – w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi;
- 8) listy gratulacyjne dla rodziców uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum, którzy uzyskali na zakończenie I semestru średnią ocen 4,75 lub więcej oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania – wręczane przez dyrektora szkoły na zebraniu rodziców podsumowującym pracę szkoły w I semestrze – w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi;
- 9) nagrody książkowe i dyplomy dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej osiągających najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu na zakończenie roku szkolnego – wręczane przez Dyrektora szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;
- 10) świadectwa z wyróżnieniem i nagrody książkowe dla wszystkich uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum, którzy uzyskali na zakończenie roku szkolnego średnią ocen 4,75 lub więcej z przedmiotów określonych aktualnymi przepisami oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania oraz nagrody rzeczowe dla w/w uczniów, którzy uzyskali na zakończenie roku szkolnego średnią ocen 4,75 lub więcej i wzorową ocenę zachowania – wręczane przez Dyrektora szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;

- 11) dyplomy dla uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum za stuprocentową frekwencję, wręczone przez wychowawcę podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;
 - 12) inne, np.: wycieczki krajowe i zagraniczne dla wyróżniających się absolwentów szkoły podstawowej i uczniów gimnazjum.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy lub Organów szkoły, a wręcza Dyrektor szkoły wobec całej społeczności szkolnej.
 3. W każdym przypadku wyróżniania i nagradzania uczniów zasięga się opinii wychowawcy klasy i zespołu klasowego lub samorządu uczniowskiego.
 4. O przyznaniu nagrody, poza uczniem, informowani są jego rodzice/prawni opiekunowie i cała społeczność szkolna.

§ 46

1. Wobec ucznia naruszającego określone w Statucie szkoły zasady stosuje się proporcjonalnie do wykroczenia oddziaływanie wychowawcze – w tym kary:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
 - 2) naganę ustną nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy z wpisem do dzienniczka ucznia;
 - 3) wpis do zeszytu uwag negatywnej uwagi;
 - 6) wpis do zeszytu uwag powtarzających się i nieuzasadnionych spóźnień ucznia;
 - 7) obniżenie oceny z zachowania za nieusprawiedliwione godziny lekcyjne – próg 27 godzin nieusprawiedliwionych; każdorazowe obniżanie oceny z zachowania za przekroczenie ustalonego progu;
 - 6) naganę Dyrektora szkoły wobec klasy z wpisem do dzienniczka ucznia;
 - 7) skreślony;
 - 8) przeniesienie do równorzędnej klasy ucznia, który rażąco narusza zasady określone w statucie szkoły i wobec którego nie skutkują zastosowane kary, o których mowa w pkt. 1 – 7;
 - 9) skreślenie przez Dyrektora szkoły, w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat i przestaje podlegać obowiązkowi szkolnemu, a który rażąco narusza zasady określone w statucie szkoły i wobec którego nie skutkują wielokrotnie zastosowane kary, o których mowa w pkt. 1 – 8, a w szczególności:
 - a) rażącego zaniedbywania obowiązku szkolnego- notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia zajęć edukacyjnych;
 - b) stwarzania sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
 - c) dystrybucji narkotyków i środków odurzających, psychotropowych oraz ich posiadania;
 - d) używania alkoholu, narkotyków, środków odurzających i psychotropowych oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły oraz w jej obrębie;
 - e) naruszenia godności oraz nietykalności innych osób, w tym pracowników szkoły;
 - f) dopuszczenia się kradzieży;
 - g) fałszowania dokumentów państwowych;

- h) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się na wezwania wychowawcy klasy;
 - i) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
- 10) W przypadku gdy kary wymienione w ust.1 pkt 1-8 nie skutkują wobec ucznia małoletniego stosuje się odpowiednio kary wymienione w osobnych procedurach.

2. Kary wymienione w ust. 1. pkt 1 – 5 wymierza nauczyciel lub wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego lub zainteresowanych pracowników szkoły.
3. Kary wymienione w ust.1 pkt 8-10 wymierza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i zainteresowanych nauczycieli lub pracowników szkoły, Samorządu Uczniowskiego- na wniosek wychowawcy klasy lub organów szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Skreślony.
5. Skreślony.
6. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
7. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy lub nauczyciela, o której mowa w ust. 1. pkt 1 – 5 do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i udziela pisemnej odpowiedzi. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeśli uzyska on poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.
8. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły, o której mowa w ust.1 pkt 6 , 8 i 10 do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i przedstawia swoją opinię na piśmie Dyrektorowi szkoły- obligując go do utrzymania lub zawieszenia wykonania kary i informując ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów na piśmie o tym fakcie. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.
9. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 1. pkt 9 do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Odwołanie zostaje rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty jego złożenia – odwołujący się i Dyrektor szkoły otrzymują pisemną decyzję Kuratora w tej sprawie. Decyzja Kuratora jest ostateczna.
10. Kary stosowane wobec uczniów wymienione w ust. 1. pkt 1-9 mają charakter zamknięty (ustalony) i ich wykaz może być zawężony lub rozszerzony tylko w drodze nowelizacji statutu.
11. Za jedno wykroczenie zostaje wymierzona jedna kara.
12. Wszystkie kary dyscyplinarne uczniów są zapisywane na końcu dziennika lekcyjnego.
13. Szkoła ma obowiązek informowania na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
14. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnienia przed Dyrektorem szkoły, w obecności wychowawcy lub pedagoga szkolnego- wyjaśnienie

może mieć formę ustną – wówczas wychowawca klasy lub pedagog sporządza z niego notatkę, którą podpisuje uczeń lub formę pisemną – sporządzoną przez ucznia. Sporządzone notatki przechowuje wychowawca klasy. Uczeń może korzystać z pomocy Rzecznika Praw Ucznia działającego na terenie zespołu szkół.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 47

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

§ 48

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi otrzymana przez niego ocenę.
 - 1) Na zebraniach, konsultacjach nauczyciel uzasadnia ustnie rodzicom ucznia (prawnym opiekunom) otrzymaną przez ucznia ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Nauczyciel udziela uczniowi pomocy w szkole poprzez przekazywanie mu ustnej informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§ 49

1. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
2. Wychowawca klasy do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczniowie i rodzice po zapoznaniu się z zasadami określonymi w § 49 ust.1 i ust. 2 podpisują, a kartkę z podpisami przechowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych lub

wychowawca do końca roku bieżącego szkolnego.

4. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów znajdują się w teczkach przedmiotowych.

§ 50

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 49 ust.1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

1) Ilekroć w jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 49 ust.1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust.3.3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 48 ust.1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie orzeczenia.

§ 51

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 52

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii; z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

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

§ 53

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia, o który mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 54

1. Podczas roku szkolnego uczeń dwukrotnie podlega klasyfikacji. Jest to klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala dyrektor.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 56 ust. 3 i § 56 ust. 5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczne oceny z zachowania dla tych uczniów są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 56 ust. 1 i 2 oraz w § 68 ust. 2 pkt. 1 i 2.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 56 ust. 3 i § 56 ust. 5.

§ 55

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. W szkołach (oddziałach) integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 56

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

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

2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również ciągu roku szkolnego;

3) w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu pisemnej opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV – VI szkoły podstawowej I – III gimnazjum z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący - 6;

2) stopień bardzo dobry - 5;

3) stopień dobry - 4;

4) stopień dostateczny - 3;

5) stopień dopuszczający - 2;

6) stopień niedostateczny - 1, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 57

RAMOWE WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY SZKOLNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I AKTYWNOŚCI UCZNIA

OCENA CELUJĄCA (6) Wiedza i umiejętności pełne.

I. Wiedza ucznia:

1. Opanował całość materiału przewidzianego w programie nauczania
2. Posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach.

II. Umiejętności i aktywność ucznia:

1. Swobodnie posługuje się językiem przedmiotu.
2. Potrafi swobodnie korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji, samodzielnie zdobywając potrzebne informacje.
3. Systematycznie wzbogaca swoją wiedzę.
4. Spełnia jeden z następujących warunków:
 - 1) odnosi sukcesy w konkursach, w których wymagana jest wiedza i umiejętności z nauczanego przedmiotu;
 - 2) jest autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych.
5. Samodzielnie wskazuje przyczyny zjawisk lub procesów i wyjaśnia ich znaczenie.
6. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i poza nią.
7. Opisuje zależności przyczynowo-skutkowe.
8. Wyraża samodzielny, obiektywny stosunek do omawianych zagadnień w stopniu odpowiednim do wieku.
9. Potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji, będącej skutkiem nabytej wiedzy.
10. Potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach.
11. Wykazuje bardzo dużą aktywność podczas pracy na lekcji.

OCENA BARDZO DOBRA (5) Wiedza i umiejętności pełne.

I. Wiedza ucznia:

1. Opanował całość materiału przewidzianego w programie nauczania.

II. Umiejętności i aktywność ucznia:

1. Stosuje język przedmiotu.

2. Sprawnie korzysta ze wszystkich źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, a także korzystając z jego wskazówek potrafi dotrzeć do innych źródeł.
3. Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami.
4. Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą w programie.
5. Rozwiązuje problemy i zadania dodatkowo stawiane przez nauczyciela.
6. Potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu typowych zadań.
7. Wykazuje się szczególnie aktywną postawą w czasie pracy na lekcji.

OCENA DOBRA (4) Wiedza i umiejętności rozszerzone.

I. Wiedza ucznia:

1. Uczeń opanował zdecydowaną większość materiału programowego, pozwalającą zrozumieć istotne relacje między elementami wiedzy z danych zajęć edukacyjnych.
2. Zna definicje, fakty i pojęcia.

II. Umiejętności i aktywność ucznia:

1. Często używa terminów typowych dla danego przedmiotu.
2. Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji; szczególnie dotyczy to podręcznika danego przedmiotu nauczania.
3. Umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.
4. Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo-skutkowych.
5. Rozumie najistotniejsze procesy i zjawiska objęte programem nauczania.
6. Stosuje zdobyte wiadomości do rozwiązywania typowych zadań lub problemów.
7. Jest aktywny w czasie zajęć lekcyjnych.

OCENA DOSTATECZNA (3) Wiedza i umiejętności podstawowe

I. Wiedza ucznia:

1. Opanował materiał nauczania w stopniu zadowalającym.
2. Zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień.

II. Umiejętności i aktywność ucznia:

1. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji, w tym głównie z własnego podręcznika
2. Potrafi wykonać proste zadania.
3. Potrafi samodzielnie zauważyć niektóre prawidłowości w obserwacji zdarzeń czy procesów.
4. Wyródkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
5. Wykazuje się zadowalającą aktywnością podczas pracy na lekcji.

OCENA DOPUSZCZAJĄCA (2) Wiedza i umiejętności konieczne

I. Wiedza ucznia:

1. Posiada poważne braki w wiedzy; nie przekreślają one jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki.

II. Umiejętności i aktywność ucznia:

1. Z pomocą nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności.
2. Wykazuje minimalne zainteresowanie przeprowadzanymi zajęciami.
3. Korzysta z podręcznika, ściśle wg wskazań nauczyciela, nie wskazuje w tym zakresie działań z własnej inicjatywy.
4. Posiadane umiejętności umożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.
5. Nie wykazuje aktywności podczas zajęć lekcyjnych.

OCENA NIEDOSTATECZNA (1) Wiedza i umiejętności niewystarczające

I. Wiedza ucznia:

1. Posiada duże braki wiedzy.
2. Nie rokuje nadziei na ich usunięcie, nawet przy pomocy nauczyciela.

II. Umiejętności i aktywność ucznia:

1. Nie potrafi wykonać prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela.
2. Braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.
3. Nie bierze udziału w pracy na lekcji mimo zachęty ze strony nauczyciela.

§ 58

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

1. W klasach I – III szkoły podstawowej .

1) Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się jako:

- a) kontrola ciągła poprzez obserwację pracy ucznia, jego zachowania i zaangażowania, analiza przyrostu wiedzy oraz osiągniętych sprawności i umiejętności;
- b) samokontrola – teczki z pracami, zeszyty przedmiotowe, prace pisemne, zeszyty ćwiczeń, wystawki tematyczne, gry darmowe, inscenizacje, inne formy;
- c) kontrola doraźna poprzez sprawdziany, testy, zadania domowe.

2. Oceny bieżące zapisuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej w skali od 1 do 6:

- a) Poziom wykraczający (6)
- b) Poziom pełny (5)
- c) Poziom rozszerzony (4)
- d) Poziom podstawowy (3)
- e) Poziom konieczny (2)
- f) Poziom niewystarczający (1)

3) Skalę ocen określoną w ust. 2 nauczyciel może rozszerzyć poprzez dodanie do oceny wyrażonej cyfrą 5, 4, 3 znaków „+” i „-”, a w przypadku oceny wyrażonej cyfrą 2 znaku „+”.

4) Nauczyciel na bieżąco informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia (podczas zebrań lub rozmów indywidualnych) o postępach ucznia w nauce i jego osiągnięciach oraz zachowaniu.

2. W klasach I - VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum

1) Oceny cząstkowe i śródroczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- | | |
|----------------------------|----|
| a) stopień celujący | 6 |
| b) stopień bardzo dobry + | 5+ |
| c) stopień bardzo dobry | 5 |
| d) stopień bardzo dobry - | 5- |
| e) stopień dobry + | 4+ |
| f) stopień dobry | 4 |
| g) stopień dobry - | 4- |
| h) stopień dostateczny + | 3+ |
| i) stopień dostateczny | 3 |
| j) stopień dostateczny - | 3- |
| k) stopień dopuszczający + | 2+ |
| l) stopień dopuszczający | 2 |
| m) stopień niedostateczny | 1 |

2) Ocena śródroczna i końcoworoczna jest wystawiana przez nauczyciela edukacyjnych na podstawie ocen cząstkowych – bieżących, uzyskanych przez ucznia w obszarach:

- prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy interdyscyplinarne;
- prace domowe (ustne i pisemne), odpowiedzi ustne uczniów;
- aktywność na lekcji, prace dodatkowe;
- testy ponadprzedmiotowe w ramach egzaminów próbnych- zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3) Sprawdzanie stopnia realizacji wymagań edukacyjnych odbywa się przez :

- odpowiedzi ustne z bieżącego materiału;
- odpowiedzi pisemne w formie kartkówek – praca sprawdzająca wiadomości i umiejętności ucznia zdobyte i ćwiczone na maksymalnie 3 jednostkach lekcyjnych bezpośrednio poprzedzających kartkówkę, trwająca nie dłużej niż 20 minut. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadać kartkówek. Oceny z kartkówki nie podlegają poprawie, chyba że nauczyciel zadecyduje inaczej. Kartkówka jest obowiązkowa. Jeśli uczeń był nieobecny na wszystkich zajęciach edukacyjnych, z których sprawdzane są wiadomości i umiejętności i wcześniej zgłosił nieprzygotowanie do lekcji, oceny z kartkówki nie wpisuje się do dziennika;
- odpowiedzi pisemne w formie pracy klasowej (całogodzinna lub dwugodzinna samodzielna praca ucznia przyjmująca formę testu, wypracowania, zadań otwartych, itp.). Pracę klasową należy zapowiedzieć z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i jednocześnie ten fakt odnotować ołówkiem w dzienniku lekcyjnym. W ciągu tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną. Prace klasowe muszą być poprzedzone powtórką lub dokładnym podaniem

zakresu materiału, który mają obejmować. Dokładnie sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń musi otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego (31.08. danego roku). Jeżeli uczeń nie napisał z przyczyn losowych pracy klasowej, jest obowiązany do napisania jej w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem przedmiotu, przy czym indywidualne przypadki losowe rozpatruje się odrębnie;

- 4) aktywność na lekcji (np.: udział w dyskusji, angażowanie się w zajęcia, planowanie i organizowanie własnej pracy, współpraca w zespole i pełnione w nim role). Za aktywność na lekcji uczeń może otrzymać „+” lub ocenę cząstkową;
- 5) prace domowe mogą przyjmować formę pisemną lub ustną i obejmują również systematyczne prowadzenie zeszytów. Przy ocenianiu pracy domowej bierze się pod uwagę:
 - a) jakość;
 - b) staranność – nauczyciel ma prawo nie sprawdzić pracy nieczytelnej;
 - c) dokładność;
 - d) terminowość – nauczyciel ma prawo nie sprawdzić pracy oddanej po wyznaczonym terminie.
- 6) zeszyt przedmiotowy;
- 7) testy interdyscyplinarne – zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności opisane w standardach wymagań egzaminacyjnych.

4. Warunki poprawy ocen bieżących:

- a) uczeń może poprawić ocenę z każdej pracy klasowej w terminie dwóch tygodni od otrzymania oceny, jeżeli otrzymał stopień niedostateczny lub dopuszczający. W pozostałych przypadkach po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne. Z poprawy pracy klasowej można otrzymać każdy stopień z wyjątkiem stopnia celującego. Podczas oceniania śródrocznego i rocznego nauczyciel bierze pod uwagę stopień pierwszy i stopień poprawiony. Zapis w dzienniku powinien być „stopień pierwszy/stopień poprawiony”.

5. Prace klasowe ocenia się według następującej skali procentowej:

- a) 100% - punktów stopień celujący
- b) 99% - 90% punktów stopień bardzo dobry
- c) 89% - 75% punktów stopień dobry
- d) 74% - 50% punktów stopień dostateczny
- e) 49% - 30 % punktów stopień dopuszczający
- f) 29% punktów i mniej stopień niedostateczny.

§ 59

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania poprzez e- dziennik w terminie 2 tygodni przed zakończeniem roku szkolnego.

3. Dodatkowo rodzice uczniów informowani są na ostatnich konsultacjach z wychowawcą oddziału o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania.

§ 60

1. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce w następujący sposób:

- 1) na zebraniach z rodzicami (w październiku, listopadzie, styczniu lub w lutym, kwietniu);
- 2) na konsultacjach w wyznaczone dni;
- 3) w rozmowach indywidualnych;
- 4) poprzez adnotacje w zeszytach przedmiotowych lub zeszytach korespondencji (dzienniczkach);
- 5) poprzez e-dziennik;
- 6) w inny sposób ustalony przez wychowawcę wspólnie z rodzicami i uczniami.

§ 61

1. Uczeń, który systematycznie uczęszczał na dane zajęcia edukacyjne, pisał wszystkie prace klasowe, kartkówki, prowadził zeszyt przedmiotowy i odrabiał zadania domowe może wystąpić o podwyższenie rocznej oceny z danych zajęć edukacyjnych. W przypadku ubiegania się o podwyższenie oceny niedostatecznej warunkiem jest także:

- 1) skorzystanie przez ucznia z pomocy oferowanej przez szkołę , nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, psychologa, pedagoga;
- 2) brak wagarów i fałszywego oświadczenia woli od rodziców ucznia;
- 3) z 50% prac klasowych uzyskał taką ocenę o jaka się ubiega.

2. Podwyższenie oceny może nastąpić w wyniku napisania przez ucznia sprawdzianu przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w oparciu o wymagania programowe przy uwzględnieniu kryteriów przedmiotowego systemu oceniania na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), złożony w sekretariacie w terminie na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, komisja w składzie:

1. nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
2. wicedyrektor,

przeprowadza sprawdzian obejmujący wiadomości i umiejętności nabyte przez ucznia w danym roku szkolnym.

4. Sprawdzian odbywa się najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Dyrektor szkoły uzgadnia z komisją miejsce (nr sali) i datę pisania sprawdzianu.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne informuje ucznia o ustalonym terminie sprawdzianu.

7. Ze sprawdzianu komisja sporządza protokół, w którym podaje uzasadnienie podwyższenia rocznej oceny lub utrzymania oceny przewidywanej z danych zajęć edukacyjnych. Do protokołu dołącza pracę ucznia.

8. Dokumentację z prac komisja przekazuje do sekretariatu.

9. Wniosek o podwyższenie rocznej oceny zachowania uczniów lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Dyrektor szkoły uzgadnia z wychowawcą miejsce (nr sali) i datę posiedzenia komisji – nie później jednak niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
11. W skład komisji powołanej przez dyrektora szkoły wchodzi pedagog jako przewodniczący, wychowawca klasy, przedstawiciel samorządu klasowego, nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły uczący w danej klasie, rzecznik praw ucznia i nauczyciel wskazany przez ucznia.
12. Przewodniczący komisji sporządza notatkę z posiedzenia komisji zawierającą uzasadnienie podwyższenia lub utrzymania rocznej oceny zachowania ucznia.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego udostępnia się w dniu egzaminu u dyrekcji szkoły.

§ 62

Przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego:

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zadawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zadawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. Egzamin klasyfikacyjny celem ustalenia oceny śródrocznej musi się odbyć do końca marca, a celem ustalenia oceny końcoworocznej do końca sierpnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

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

§ 63

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 2 i § 63 ust. 1

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 65 pkt. 1 i § 63 ust. 1.

§ 64

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust.2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 65 ust.1.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu, którym mowa w ust. 2 pkt 1;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

§ 65

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt 7.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne/semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5 oraz § 65 ust.9.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Laureaci lub finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, ponadwojewódzkim, ogólnopolskim w szkole podstawowej i gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 2., nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 65 ust 9.

7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu pisemnej opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 66

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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 przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Dokumentację, o której mowa, udostępnia się na wniosek rodziców ucznia w dniu egzaminu u dyrektora szkoły. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 obowiązkowe zajęcia są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 67

1. Uczeń kończy szkołę podstawową i gimnazjum, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zast. ust.3. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 65 ust. 4;

2) przystąpił ponadto odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu. Egzamin gimnazjalny obejmuje:

a) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;

b) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,

c) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwanych dalej egzaminem gimnazjalnym.

Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego. W przypadku gdy uczeń uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, jego rodzice/ prawni opiekunowie składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z tych języków. Deklarację składają nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

Uczniowie z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. 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 (prawnych opiekunów) zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego albo odpowiedniej części tego 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.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

REGULAMIN USTALANIA OCEN ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. USTALENIA OGÓLNE

- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna 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) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

2. SKALA I KRYTERIA OCEN

- 1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów w klasach I – III szkoły podstawowej są ocenami opisowymi.
- 2) Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
 - wzorowe;
 - bardzo dobre;
 - dobre;
 - poprawne;
 - nieodpowiednie;
 - naganne.

3. PRZY USTALANIU OCENY ZACHOWANIA NALEŻY KIEROWAĆ SIĘ NASTĘPUJĄCYMI KRYTERIAMI:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą oraz godnym i kulturalnym zachowaniem się w szkole i poza nią;
 - c) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - d) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków;
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły;
 - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne;
 - g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań;

- h) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia) i nie namawia do nich kolegów;
- i) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- j) dba o honor i tradycje szkoły;
- k) dba o piękno mowy ojczystej;
- l) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- m) realizuje projekt edukacyjny a w trakcie realizacji projektu edukacyjnego:
 - brał aktywny udział;
 - brał aktywny udział w realizacji zadań projektowych;
 - bardzo aktywnie uczestniczył w prezentacji projektu;
 - bardzo skrupulatnie przestrzegał pracy zespołowej;
 - bardzo dobrze wywiązywał się z funkcji lidera grupy;
 - był bardzo aktywny w czasie wszystkich konsultacji na etapie projektu;
 - docierał do różnych źródeł wiedzy;
 - podsumowywał projekt.
- o) uczeń gimnazjum traci prawo do oceny wzorowej, jeśli w trakcie trwania projektu edukacyjnego nie wywiązał się z :
 - przyjętych norm pracy w grupie;
 - nie zrealizował przydzielonych mu zadań;
 - nie dotrzymał terminów i systematycznego wykonywania prac w grupie;
 - jest nieobecny na konsultacjach zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz w czasie prezentacji.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
- b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły;
- c) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- d) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków;
- f) systematycznie uczęszcza do szkoły;
- g) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne;
- h) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia) i nie namawia do nich kolegów;
- i) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- j) dba o honor i tradycje szkoły;
- k) dba o piękno mowy ojczystej;
- l) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- m) realizuje projekt edukacyjny a w trakcie realizacji projektu edukacyjnego:
 - brał aktywny udział;
 - bardzo aktywnie uczestniczył w prezentacji projektu;
 - bardzo skrupulatnie przestrzegał pracy zespołowej;
 - bardzo dobrze wywiązywał się z funkcji lidera grupy;

- był bardzo aktywny w czasie wszystkich konsultacji na etapie projektu;
- docierał do różnych źródeł wiedzy;
- podsumowywał projekt.

n) uczeń gimnazjum traci prawo do bardzo dobrej, jeśli w trakcie trwania projektu edukacyjnego nie wywiązał się z :

- przyjętych norm pracy w grupie;
- nie zrealizował przydzielonych mu zadań;
- nie dotrzymał terminów i systematycznego wykonywania prac w grupie;
- jest nieobecny na konsultacjach zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz w czasie prezentacji.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych i jest systematyczny w nauce;
- b) cechuje go dobra kultura osobista wobec nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
- c) bierze udział w pracach na rzecz klas, szkoły i środowiska;
- d) systematycznie uczęszcza do szkoły;
- e) nie spóźnia się na zajęcia;
- f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
- g) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- h) dba o honor i tradycje szkoły;
- i) dba o piękno mowy ojczystej;
- j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- k) dobrze realizuje zadania związane z projektem edukacyjnym.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych;
- b) zdarzają mu się uchybienia w zachowaniu wobec nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
- c) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
- d) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- e) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, nie niszczy imienia szkolnego;
- f) zdarzają mu się nieobecności na lekcjach i spóźnienia;
- g) nie dba o honor i tradycje szkoły;
- h) nie dba o piękno mowy ojczystej;
- i) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- j) uczeń był niesystematyczny w realizacji zadań związanych z projektem edukacyjnym;
- k) uczeń wymagał szczególnego wsparcia podczas realizacji projektu edukacyjnego.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
- c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami;
- d) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
- e) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą i pozostałymi nauczycielami;
- f) opuszcza zajęcia lekcyjne, spóźnia się;
- g) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie, konflikty;
- h) ulega nałogom i namawia do tego innych;
- i) dewastuje mienie szkolne i społeczne;
- j) nie dba o honor i tradycje szkoły;
- k) nie dba o piękno mowy ojczystej;
- l) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- m) w czasie realizacji projektu edukacyjnego uczeń:
 - w sposób niezadowolający realizował zadania projektowe;
 - był niesystematyczny;
 - wymagał szczególnego wsparcia;
 - słabo wykorzystywał źródła wiedzy;
 - nie uczestniczył w prezentacji projektu edukacyjnego;
 - nie brał udziału w realizacji projektu edukacyjnego z zast. § 44 ust.4 pkt 6 lit a), b), c), d), e).

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
- c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami;
- d) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
- e) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą i pozostałymi nauczycielami;
- f) opuszcza zajęcia lekcyjne, spóźnia się;
- g) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie, konflikty;
- h) ulega nałogom i namawia do tego innych;
- i) dewastuje mienie szkolne i społeczne;
- j) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora lub dozorem policyjnym;
- k) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych;
- l) nie dba o honor i tradycje szkoły;
- m) nie dba o piękno mowy ojczystej;
- n) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- o) w czasie realizacji projektu edukacyjnego uczeń:
 - w sposób niezadowolający realizował zadania projektowe;
 - był niesystematyczny;
 - wymagał szczególnego wsparcia;
 - słabo wykorzystywał źródła wiedzy;

- nie uczestniczył w prezentacji projektu edukacyjnego;
- nie brał udziału w realizacji projektu edukacyjnego z zast. § 44 ust.4 pkt 6 lit a), b), c), d), e).

7)Ocena zachowania ucznia powinna być jak najbardziej obiektywna. Należy brać pod uwagę wysiłki ucznia do osiągnięcia poprawy w jego zachowaniu.

8)Obniża się ocenę z zachowania za nieusprawiedliwione godziny lekcyjne w myśl §46 ust.1 pkt.5

4. TRYB USTALANIA OCENY ZACHOWANIA

1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż proponowana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

2) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawcy ustalając ocenę, biorą pod uwagę uzyskaną przez ucznia średnią ocen uzyskaną z 4 postaw oraz uwzględnia § 68 pkt II.2.

3) Ocena wystawiana jest oceną jawną.

4) Ocenę „naganną” wychowawca zobowiązany jest umotywować na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

5.SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA USTALENIA OCENY ZACHWANIA POCZĄWSZY OD IV KLASY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1) Uczeń to Osoba:

a) mająca ukształtowaną osobowość młodego człowieka, posiadającego wiedzę ogólną, u którego wykształcono umiejętności oraz motywację do samodzielnej pracy nad sobą w dążeniu do doskonałości i prezentowania postaw o charakterze edukacyjnym, społecznym, etycznym i prozdrowotnym;

b)kreatywna, przedsiębiorcza, osiągająca sukces edukacyjny, „smakująca” szczęścia ale jednocześnie moralna - dochodząca do tego sukcesu etycznymi metodami oraz świadoma, że w dużej mierze od jej postaw zależy dobro ogólne społeczności w której funkcjonuje.

2) Zachowanie ucznia określa się w skali od 1do 6 w czterech kategoriach opisowych – postawach:

- a) postawa edukacyjna;
- b) postawa społeczna;
- c) postawa etyczna;
- d) postawa prozdrowotna.

POSTAWA EDUKACYJNA

- Uczeń wykazuje zawsze postawę wzorowego i aktywnego zaangażowania na lekcjach: systematyczny, obowiązkowy, zawsze przygotowany, sumiennie odrabia zadania domowe i zawsze uzupełnia zaległości, podejmuje inicjatywy na rzecz klasy,

szkoły oraz społeczności lokalnej, bierze aktywny udział w pracach kół zainteresowań, identyfikuje się ze szkołą poprzez reprezentowanie jej w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz zawodach sportowych, dokonuje prezentacji przedmiotowych na forum szkoły. Prawidłowo wypełnia i wywiązuje się z powierzonych, zleconych i podejmowanych zadań i funkcji ze szczególnym zwróceniem uwagi na realizację zadań związanych z projektem edukacyjnym. Jest olimpijczykiem, laureatem lub finalistą, otrzymuje nagrody. Wszystkie nieobecności są usprawiedliwione, nie spóźnia się na lekcje.

-Uczeń jest bardzo aktywny, zaangażowany na lekcjach, systematyczny, obowiązkowy, zawsze przygotowany, uzupełnia zaległości, wykonuje różne prace dodatkowe, np. przygotowuje doświadczenia, referaty, prezentacje klasowe itp., sumiennie odrabia zadania domowe, bierze udział w pracach kół zainteresowań, reprezentuje szkołę w konkursach szkolnych i zawodach sportowych. Wszystkie nieobecności są usprawiedliwione, nie spóźnił się na zajęcia.

-Uczeń jest aktywny-raczej zaangażowany na lekcjach, przygotowuje się do lekcji, uzupełnia w czasie zaległości przedmiotowe, odrabia zadania domowe, bierze udział w pracach kół zainteresowań, nie reprezentuje szkoły w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz zawodach sportowych, czasami przygotowuje prezentacje na lekcje wszystkie nieobecności są usprawiedliwione, spóźnił się na zajęcia.

-Uczeń przygotowuje się do lekcji - nie jest aktywny na lekcjach, nie zawsze odrabia zadania domowe, czasami nie usprawiedliwia nieobecności w określonym terminie, jest czasami niedyscyplinowany, okazjonalnie wypełnia podjęte przez siebie obowiązki, nie korzysta z niedozwolonych pomocy na sprawdzianach, nie opuszcza zajęć w dniu prac kontrolnych, opuścił -bez usprawiedliwienia do 3 godzin lekcyjnych i nie więcej niż 5 razy spóźnił się na zajęcia, wybiórczo przestrzega praw i obowiązków ucznia.

- Uczeń sporadycznie odrabia zadania domowe, bierny na zajęciach, nie uzupełnia zaległości, często opuszcza zajęcia w dniu klasówek i sprawdzianów, korzysta na sprawdzianach z niedozwolonej pomocy. Uczeń opuścił bez usprawiedliwienia od 4 do 16 godzin lekcyjnych w semestrze.

- Uczeń jest niesystematyczny i nieobowiązkowy, notorycznie nie odrabia zadań domowych, świadomie opuszcza zajęcia w dniu klasówek i sprawdzianów oraz wagaruje, zakłóca tok lekcji, notorycznie się spóźnia, usprawiedliwienia przedstawia po określonym terminie, opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 16 godzin lekcyjnych, uchyla się od obowiązku szkolnego.

POSTAWA SPOŁECZNA

-Uczeń prezentuje postawę asertywną i empatyczną w relacjach z pracownikami szkoły, poza nią oraz uczniami, podporządkowuje się poleceniom nauczycieli i dyrektora, zachowuje się w sposób opanowany, nigdy nie wywołał konfliktów i nieporozumień, sam nakłania innych do zmiany zachowań ogólnie nieakceptowanych, publicznie potępia zło, wulgarność, brutalność i okazuje to na zewnątrz, zawsze gotowy do obrony pokrzywdzonych i niesienia pomocy poszkodowanym, odznacza się ogromną życzliwością, wysoką kulturą słowa, koleżeńskością, uczynnością. Dbą o wygląd zewnętrzny, jest zawsze czysty i stosownie ubrany, podczas różnych uroczystości szkolnych (występuje w stroju galowym: biała koszula, bluzka, ciemne spodnie,

spódnica), honor i tradycja szkoły stanowią dla niego wartość, która promuje w środowisku szkoły jak i poza nią, identyfikuje się ze szkołą kreując model ucznia SZS w Gniewinie.

-Uczeń wykazuje postawę asertywną i empatyczną, podporządkowując się poleceniom nauczycieli i dyrektora, zachowuje się w sposób opanowany, nie wywołując konfliktów i nieporozumień, zgodnie z zasadami i normami szkolnymi oraz z poczuciem taktu, umiaru i delikatności wobec dorosłych i rówieśników, odznacza się życzliwością, kulturą słowa, koleżeńskością, uczynnością, przeciwstawia się wulgarności i brutalności, dba o wygląd zewnętrzny, jest zawsze czysty i stosownie ubrany, podczas różnych uroczystości szkolnych (występuje w stroju galowym: biała koszula, bluzka, ciemne spodnie, spódnica), ubiera się stosownie w zależności od okoliczności, przestrzega tradycji szkoły i szanuje jej honor.

- Uczeń potrafi wykazywać postawę asertywną i empatyczną podporządkowuje się poleceniom nauczycieli i dyrektora, zachowuje się w sposób opanowany, nie wywołuje konfliktów i nieporozumień, raczej koleżeński i życzliwy, nie podejmuje inicjatyw w obronie skrzywdzonych, ale można na niego liczyć w wybiórczych sytuacjach, w większości zachowuje się zgodnie z przyjętymi normami i zasadami, z poczuciem taktu, nie przywiązuje wagi do wyglądu zewnętrznego, ale jest zawsze czysty i potrafi stosownie ubrać się do okoliczności, zna tradycje i obyczaje szkoły, lecz nie zawsze je przestrzega.

-Uczeń postrzega podstawowe zasady grzeczności, nie panuje nad emocjami w sposób nie uwłaczający ogólnie przyjętym normom i zasadom, jednocześnie bierny w sytuacjach konfliktowych i problemowych, czasami pomaga koleżankom i kolegom w sytuacjach trudnych, odznacza się kulturą języka, nie zawsze zakłada stosowny strój na określoną okoliczność, wie co to są tradycje i obyczaje, rzadko ich przestrzega.

- Uczeń często nie panuje nad emocjami, brak koncentracji uniemożliwia mu współpracę z innymi, nie wykonuje poleceń nauczycieli i nie współpracuje z nimi, niestosownie je komentuje, jest bierny w relacjach rówieśniczych, nie zakłada odpowiedniego stroju na określoną okoliczność, obyczajowość i tradycja szkoły są częściowo mu znane, incydentalnie ją stosuje.

- Uczeń jest niegrzeczny, bywa agresywny, ignoruje uwagi nauczycieli, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie chce współpracować z nauczycielami, nie wyciąga wniosków ze swoich postaw i zachowań, używa wulgarnego słownictwa, wygląda niechlujnie, podczas szkolnych uroczystości jest niestosownie ubrany, w różnych sytuacjach społecznych, nie szanuje siebie, uczniów, pracowników liceum i szkolnego mienia, nie potrafi przeprowadzić samokontroli i samooceny - nie dąży do poprawy swego zachowania i nie dokonuje refleksji nad nim.

POSTAWA ETYCZNA

- Uczeń w społeczności szkolnej jak i poza nią prezentuje jednoznaczną postawę etyczną, moralną zgodną z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, posiada zgodną z nimi, sprecyzowaną hierarchię wartości, stosuje normy i zasady szkolne, posiada umiejętność odróżniania dobra od zła, któremu się przeciwstawia oraz świadoma konieczność ciągłego samodoskonalenia, wrażliwy na piękno, aktywny w życiu kulturalnym, uczciwy, lojalny, koleżeński, prawdomówny, ponosi odpowiedzialność za dokonywane wybory moralne,

stosuje zasady harmonijnego współistnienia i współdziałania z szeroko pojętym środowiskiem społecznym oraz przyrodniczym.

- Uczeń jest uczciwy, lojalny, przeciwstawia się złu i występuje przeciwko niemu na forum klasy lub szkoły, szanuje godność innych osób, jest prawdomówny, chętnie z własnej woli pomaga innym w nauce, zaangażowany w prace na rzecz klasy i szkoły, dbający o środowisko przyrodnicze i społeczne szkoły.

- Uczeń jest uczciwy, przeważnie przeciwstawia się złu i przemocy, ale przy zachęcie innych w związku z niepełnym zinternalizowaniem norm, szanuje innych, jest raczej prawdomówny, poproszony pomaga innym uczniom w nauce, zachęcony uczestniczy w pracach społecznych organizowanych przez szkołę, dba o wspólne dobro społeczne: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne.

- Uczeń postępuje uczciwie, ale nie zawsze szanuje cudzą i własną pracę, raczej niechętnie angażuje się w prace na rzecz szkoły, często nie dotrzymuje ustalonego terminu (np. zwrot książki, opłaty), wykonuje powierzone zadania, ale potrzebuje zachęty i prowadzenia, trzeba zwracać uczniowi uwagę, że jego postępowanie może być czasem zagrożeniem bezpieczeństwa społecznego, ale uczeń pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela i opiekunów.

- Uczeń raczej rzadko odznacza się tolerancją wobec poglądów i przekonań innych ludzi, nie pomaga innym, często jest leniwy i bierny, niechętnie angażuje się w życie społeczne klasy i szkoły, nie wywiązuje się całkowicie z podjętych zobowiązań.

- Uczeń kłamie, jego postępowanie jest sprzeczne z zasadą uczciwości, prawdomówności, nie posiada zinternalizowanych norm społecznych, jest nietolerancyjny wobec poglądów i przekonań innych ludzi, jest obojętny wobec przejawów zła, nie reaguje na nie, jest niekoleżeński, leniwy, nie dba o wspólne dobro, niszczy je, odmawia pracy na rzecz społeczności klasowej jak i szkolnej, nie wywiązuje się ze zobowiązań, nie dotrzymuje ustalonych terminów, wykazuje postawę aspołeczną wobec środowiska społecznego i przyrodniczego szkoły.

POSTAWA PROZDROWOTNA

- Uczeń prezentuje postawę prozdrowotną przez przestrzeganie zasad zdrowego trybu życia i harmonijnego rozwoju - tj. całkowitej abstynencji od nałogów /narkomania, nikotynizm, alkoholizm/, nie zażywa, nie posiada i nie rozprowadza środków odurzających, alkoholu, papierosów, przeciwstawia się i przeciwdziała wszelkim nałogom (alkoholizm, narkomania, palenie tytoniu), publicznie propaguje zdrowy styl życia, nie wstydzi się okazywać jawnej dezaprobaty dla wszelkich przejawów postaw antyzdrowotnych wśród uczniów w szkole jak i poza nią, aktywnie przeciwstawia się różnym rodzajom przemocy, agresji, uczestniczy w pozaszkolnych akcjach i projektach zapobiegania patologiom i wykazuje inicjatywę w organizacji podobnych akcji w szkole, wspiera osoby potrzebujące w tym zakresie pomocy.

-Uczeń przestrzega zakazu palenia papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa, nie posiada i nie rozprowadza środków odurzających, przeciwstawia się i przeciwdziała wszelkim nałogom /alkoholizm, narkomania, palenie tytoniu/, przeciwstawia się różnym rodzajom przemocy, agresji, nie akceptuje żadnych przejawów patologii społecznej i publicznie to okazuje na forum klasy i szkoły, wspiera osoby potrzebujące pomocy w tym zakresie.

- Uczeń przestrzega zakazu palenia papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa, nie posiada i nie rozprowadza środków odurzających, przeciwstawia się wszelkim nałogom (alkoholizm, narkomania, palenie tytoniu) i różnym rodzajom przemocy, zachęcony pomaga przy pracach na rzecz przeciwdziałania różnym formom patologii społecznej.
- Uczeń nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa, nie posiada i nie rozprowadza środków odurzających na terenie szkoły oraz na imprezach szkolnych, zauważa, ale nie czyni nic wobec przejawów patologii.
- Uczeń na terenie szkoły i na imprezach szkolnych nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa, nie posiada i nie rozprowadza środków odurzających, jest bierny wobec zła, publicznie okazuje aprobatę dla osób palących i spożywających alkohol poza szkołą, utrudnia pracę z osobami wymagającymi specjalistycznej opieki z powodu nieprzestrzegania postaw prozdrowotnych, ośmiesza, lub przeszkadza osobom zwracającym się o pomoc w rozwiązaniu trudnych sytuacji.
- Uczeń nie przestrzega zakazu palenia papierosów, spożywa alkohol na terenie szkoły i poza nią w miejscach publicznych, uczestniczy w aktach przemocy, posiada, rozpowszechnia lub zażywa środki odurzające na terenie szkoły i/lub poza szkołą, używa wulgarnego słownictwa, wchodzi w konflikt z prawem przez co nie prezentuje postawy prozdrowotnej i jednocześnie nie przestrzega statutu szkoły oraz innych regulaminów szkoły.

3) Zasady wystawiania ocen z zachowania:

- a) zadaniem wychowawcy jest ustalenie ocen, które najlepiej charakteryzują zachowanie i postawy ucznia w opinii nauczycieli oraz społeczności uczniowskiej;
- b) oceny z poszczególnych kategorii - postaw (skala tradycyjna od 1 do 6) są traktowane jak punkty. Ocena punktowa odpowiada skali z zachowania, zgodnie z WO;
- c) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1- pkt może nie otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia. Wyjątek stanowi punkt 4, postawa prozdrowotna, wtedy ocena ta rzutuje na całość zachowania i może być uzgodniona -środki odurzające, w przypadku którego ocena musi być naganna;
- d) uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał 2-punkty, nie może mieć oceny wyższej niż poprawna;
- e) ocena wystawiona na koniec roku uwzględnia zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
- f) ocenę wystawia wychowawca, uwzględniając opinie wcześniej zgłoszone przez: członków RP, nauczycieli oraz pedagoga szkoły oraz uwzględniając samoocenę ucznia;
- g) ocena ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną;
- h) o ocenie z zachowania wychowawca ma obowiązek powiadomić ucznia na tydzień przed radą klasyfikacyjną;
- i) od oceny wystawionej niezgodnie z ustaloną procedurą uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą się odwołać do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od wyznaczonego terminu wystawienia oceny;
- j) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej;

k) skreślony;

l) jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zgłaszają swoje zastrzeżenia składając podania do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych;

m) dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia;

n) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

- wychowawca klasy;

- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

- pedagog;

- psycholog;

- przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

- przedstawiciel rady rodziców.

o) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;

p) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- skład komisji;

- termin posiedzenia komisji;

- wynik głosowania;

- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

q) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

r) jeśli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, to dyrektor powołuje radę pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji;

s) wychowawca wpisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.

4) Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 1 miesiąca, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym, plenarnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek), w terminie 3 dni od dnia zapoznania z propozycją oceny;

b) dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;

- c) dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;
- d) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole;
- e) dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie.

V. UWAGI KOŃCOWE

1. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę przede wszystkim przejawy zachowania ucznia oraz jego wysiłki w pracy nad sobą.
2. Należy kierować się zasadą, że wychowawca klasy winien być na bieżąco informowany o wszystkich sprawach związanych z zachowaniem jego uczniów (poprzez odpowiedni wpis w dzienniku) tak, by mógł podejmować odpowiednie środki wychowawcze we właściwym czasie i dokonać prawidłowej oceny.
3. Wychowawca systematycznie informuje rodziców ucznia o jego zachowaniu się, starając się wspólnie z nimi ustalić właściwe kierunki i sposoby oddziaływania wychowawczego. Uczeń powinien być na bieżąco informowany o zapisach uwag w dzienniku, zarówno pozytywnych jak i negatywnych.
4. Wszystkie uwagi bądź zastrzeżenia co do wpisywanych uwag uczeń powinien kierować do wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69

PIECZĘCIE, STEMPLA, TABLICE I SZTANDAR SZKOŁY

1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół w Gniewinie używają pieczęci podłużnej oraz pieczęci okrągłej, dużej i małej – zawierających nazwę danej szkoły.

3. Zespół Szkół w Gniewinie posiada podłużną pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu – zawierającą nazwę Zespołu.
4. Tablice Zespołu Szkół w Gniewinie noszą nazwę :
 - 1) Samorządowy Zespół Szkół w Gniewinie;
 - 2) Samorządowa Szkoła Podstawowa im. Gabriela Narutowicza w Gniewinie;
 - 3) Samorządowe Gimnazjum im. Ignacego Łukasiewicza w Gniewinie.
5. Szkoła Podstawowa i Gimnazjum posiada własny sztandar .
6. Wszystkim ważniejszym, oficjalnym uroczystościom szkolnym oraz pozaszkolnym – jeśli jest to uzasadnione – towarzyszą Poczty Sztandarowe ze sztandarami.
7. Podczas ważniejszych uroczystości i imprez szkolnych i środowiskowych uczniów obowiązuje strój galowy, odśpiewany zostaje Hymn Państwowy, uroczystościom towarzyszą Poczty Sztandarowe ze sztandarami.
8. W uroczystościach i imprezach szkolnych bierze udział cała społeczność szkolna lub uczniowie z poszczególnych etapów edukacyjnych.

§ 70

ZASADY I TRYB ZMIANY STATUTU

1. Statut Zespołu Szkół w Gniewinie może ulec zmianie w całości lub w części. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek Rady Pedagogicznej albo Dyrektora szkoły lub Organu prowadzącego złożony do Rady Pedagogicznej. W przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu Dyrektor szkoły.
2. Projekt zmian w niniejszym statucie przygotowuje i zatwierdza uchwałą Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor szkoły jest upoważniony do publikowania jednolitego tekstu statutu - po 3 nowelizacjach.
4. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie *Ustawa o systemie oświaty* oraz przepisy wykonawcze.
5. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców/prawnych opiekunów uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.
6. Statut jest dostępny w czytelniku szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

§ 71

W SZS przetwarzane są dane uczniów, nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów i pracowników zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

§ 71

W SZS stosuje się prawa autorskie zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych z późniejszymi zmianami.

§ 73

SZS posiada własną stronę internetową.

