

Statut szkoły

Uchwała nr 13/2006 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Gimnazjalnego w Pławnie z dnia 11.10.2006r. w sprawie zmiany statutu ZSG w Pławnie na podstawie art. 42.1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz. U. Z 1996r. Nr 67, poz.329 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów przedszkoli oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624 i z 2002 r. Nr 10, poz. 96; z 2005 r. Nr 10 poz.75)

STATUT PUBLICZNEGO GIMNAZJUM w PŁAWNIE

§ 1.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE (nazwa, typ szkoły, wskazanie organu prowadzącego)

1. Nazwa: **Zespół Szkolno – Gimnazjalny
w Pławnie
97 – 540 Gidle, ul. Przedborska 4**

**Publiczne Gimnazjum
w Pławnie
97 – 540 Gidle, ul. Przedborska 4**

**1) Siedzibą szkoły jest ul. Przedborska 4
97 – 540 Pławno
Tel/Fax 34 3272092
Email: zsg_plawno@poczta.onet.pl
Strona: www.zsgplawno.pl**

2. Szkoły wchodzące w skład „Zespołu” są szkołami publicznymi i spełniają wymogi określone art. 7 ustawy z dnia 7.09.1991r. o systemie oświaty (Tekst jednolity Dz. U. z 1996r. nr 67 poz. 329 zmiany: Dz. U. z 1996r. nr 106 poz. 496, z 1997r. nr 28 poz. 153; nr 141, poz. 943; z 1998r. nr 117, poz. 759; nr 162, poz. 1126) (z późniejszymi zmianami), rozporządzenia MENiS z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów szkół i Uchwały Rady Gminy Gidle Nr 33/ VIII / 99 z dnia 25 marca 1999r. w sprawie nadania statutu Publicznego

Statut szkoły

Gimnazjum w Gidlach i Zespołu Szkolno - Gimnazjalnego w Pławnie.

3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o Zespole Szkolno – Gimnazjalnym rozumie się przez to Publiczne Gimnazjum w Pławnie zwane dalej „**Szkołą**”.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gidle **reprezentowana przez Wójta Gminy Gidle**.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Łodzi.

§ 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Cele i zadania Publicznego Gimnazjum w Pławnie wynikają z przepisów prawa oświatowego m.in. : ar. 1 ustawy z dnia 7.09.1991r.o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami), Rozporządzenia MEN z dnia 15.02.1999r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. nr 14 poz. 129) i z przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, oraz programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły.
2. **Szkoła zapewnia uczniom w szczególności warunki do:**
 - a). zaspokajania potrzeb rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
 - b). kształcenia umiejętności kierowania się w życiu uniwersalnymi zasadami etyki, budowania systemu wartości moralnych,
 - c). kształcenia umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - d). kształcenia umiejętności współżycia w zespole,
 - e). korzystania z różnych źródeł wiedzy,
 - f). kształcenia umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów,
 - g). rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - h). kształcenie umiejętności posługiwania się powszechnie stosowanymi urządzeniami technicznymi,
 - i). poznania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - j). umożliwiania zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum,
 - k). umożliwiania absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia,
 - l). rozwijanie takich cech jak: wrażliwość, godność, zdrowie, samodzielność, odpowiedzialność za własny rozwój, wytrwałość, obowiązkowość i szacunek,
 - m). współuczestniczenia i współtworzenia życia kulturalnego,
 - n). poznania zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną.
- 2.1. **Celem gimnazjum w szczególności jest:**
 - a). wprowadzać ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym

Statut szkoły

dalsze kształcenie,

- b). rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania ucznia,
- c). wprowadzać ucznia w świat kultury i sztuki,
- d). rozwijać umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
- e). kształtować u uczniów postawę przedsiębiorczości sprzyjającą aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

3. Zadaniem szkoły w szczególności jest:

- a). uświadomienie uczniom, że wspólnoty takie jak: rodzina, środowisko lokalne i ojczyzna stanowią wielką wartość w życiu każdego człowieka, i że każdy ma wobec tych wspólnot obowiązki,
- b). uczenie zwyczajów, obyczajów właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, wobec kolegów szkolnych i nauczycieli,
- c). pobudzanie wrażliwości na piękno świata i wartość życia,
- d). doskonalenie umiejętności mówienia, czytania, słuchania, pisania, odbioru różnorodnych tekstów kultury; opis języka wspomagający umiejętności ucznia,
- e). kształtowanie właściwych nawyków higienicznych,
- f). zapoznanie dzieci z polską i światową klasyczną literaturą dziecięcą,
- g). wychowanie językowe i rozbudzanie wrażliwości estetycznej,
- h). pobudzanie postaw kreatywnych ucznia w procesie zdobywania umiejętności i gromadzenia wiedzy,
- i). dostarczenie wiedzy na temat najważniejszych wydarzeń i postaci z dziejów Polski oraz Europy i świata,
- j). przygotowanie ucznia do samodzielności w procesie uczenia się języka obcego,
- k). przygotowanie uczniów do posługiwania się komputerem i technologią informacyjną,
- l). pomoc we właściwym przeżywaniu okresu dojrzewania,
- ł). wspieranie rozwoju moralnego i kształtowania hierarchii wartości,
- m). pomoc w świadomym kształtowaniu orientacji i kariery zawodowej.

4. Sposób wykonania zadań, o których mowa w & 2 z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa, oraz zasad promocji i ochrony zdrowia określi Rada Pedagogiczna.

§ 3.

PROGRAM WYCHOWAWCZY I PROFILAKTYCZNY

1. Nauczyciele w pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmagają się do tego, aby uczniowie w szczególności:

- a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
- b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- c) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,

Statut szkoły

- d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
 - e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz

przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
 - g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest poprzez:
- a). Szkolny Plan Nauczania,
 - b). Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
 - c). Szkolny Zestaw Podręczników,
 - d). Program Wychowawczy,
 - e). Program Profilaktyczny Szkoły.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale ustalają zestaw programów nauczania, na który składają się programy dla poszczególnych zajęć edukacyjnych. Szkolny zestaw programów musi uwzględniać całość podstawy programowej danego etapu edukacyjnego.
4. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Szkolny zestaw programów nauczania musi uwzględniać:
- a). zadania ogólne szkoły,
 - b). zadania wyznaczone dla danego etapu nauczania,
 - c). cele edukacyjne danego przedmiotu,
 - d). zadania szkoły w zakresie danego przedmiotu,
 - e). treści nauczania,
 - f). osiągnięcia uczniów.
- 5.1. W szkolnym zestawie programów nauczania uwzględnia się problematykę ścieżek edukacyjnych na III etapie edukacyjnym:
- a). edukacja czytelnicza i medialna,
 - b). edukacja ekologiczna,
 - c). edukacja europejska,
 - d). edukacja filozoficzna,
 - e). edukacja prozdrowotna,
 - f). edukacja regionalna,
 - g). kultura polska na tle tradycji cywilizacji śródziemnomorskiej,
 - h). obrona cywilna.
6. Za realizację ścieżek edukacyjnych odpowiedzialni są nauczyciele wszystkich przedmiotów, którzy do własnego programu nauczania włączają odpowiednio treści danej ścieżki.
7. Rada Pedagogiczna, każdego roku szkolnego na sierpniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej opracowuje Plan Realizacji Treści Ścieżek Edukacyjnych na cały

Statut szkoły

cykl kształcenia dla danego oddziału uczniów.

8. Na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, każdego roku szkolnego omawia się stopień realizacji treści planu realizacji ścieżek edukacyjnych – podaje się plan ewaluacji.
9. Realizacja ścieżek edukacyjnych – treści i umiejętności o istotnym znaczeniu wychowawczym może odbywać się w czasie odrębnych, modułowych, kilkugodzinnych zajęć z uczniami, lub w ramach nauczania różnych przedmiotów.
10. Program wychowawczy szkoły (załącznik nr 1) opisuje działania wychowawcze wszystkich nauczycieli, którzy są wspomagani przez pozostałych pracowników szkoły.
11. Za pracę wychowawczą uznaje się zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli, które prowadzi do osiągnięcia celów opisanych w **MISJI I WIZJI SZKOŁY** (załącznik nr2), oraz do ukształtowania **ABSOLWENTA SZKOŁY** (załącznik nr 3), który jest światłym Polakiem, umiejącym egzystować w otaczającym go świecie.
12. Program wychowawczy szkoły obejmuje:
 - a). powinności wychowawcze, będące wymiarem pracy edukacyjnej każdego nauczyciela określone w ramach zadań ogólnych szkoły,
 - b). treści wychowawcze oraz programy wychowawcze właściwe dla poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - c). program wychowawczy wychowawców klas,
 - d). programy wychowawcze organizacji szkolnych,
 - e). programy wychowawcze zajęć pozalekcyjnych,
 - f). programy wychowawcze świetlicy i biblioteki,
 - g). program wychowawczy „ Ważne wydarzenia z życia szkoły ”,
 - h). tematyczne, okresowe programy wychowawcze o wąskim spektrum tematycznym,
 - i). zasady współpracy z rodzicami uczniów,
 - j). zasady współpracy wychowawczej ze środowiskiem,
 - k). zasady współpracy z innymi instytucjami.
13. Program wychowawczy szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
14. Program wychowawczy szkoły podlega ocenie i ewaluacji w czerwcu podczas posiedzenia rady pedagogicznej. Wnioski wynikające z oceny realizacji programu wychowawczego, nauczyciele i wychowawcy mają obowiązek uwzględnić w realizacji w następnym roku szkolnym.
15. Sposób wykonywania zadań, o których mowa w § 2 z zastrzeżeniem ust. 4, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia określi Rada Pedagogiczna, co stanowić będzie załącznik do statutu.
16. 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.
17. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:

Statut szkoły

- a) **zespoły przedmiotowe** – tworzą je nauczyciele uczący w poszczególnych etapach edukacyjnych, nauczyciel – bibliotekarz, nauczyciel języka obcego, religii i informatyki;
- b) **zespół wychowawczo – opiekuńczy**, w skład którego wchodzi wychowawcy klas poszczególnych etapów edukacyjnych, wychowawca świetlicy, nauczyciel – bibliotekarz, nauczyciel religii, pedagog szkolny;
- c) zespoły problemowo – zadaniowe powoływane przez dyrektora szkoły w zależności od potrzeb;
- d) **zespół planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w skład którego wchodzi: pedagog, nauczyciele uczący w danym oddziale i w razie potrzeby logopeda.**

18. Pracami zespołów nauczycielskich kieruje lider zespołu powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.

19. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe mogą być modyfikowane przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.

20. Zadania zespołów nauczycielskich:

20.1. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale:

- a). planuje realizację treści ścieżek edukacyjnych
- b). decyduje o wyborze programów nauczania
- c). dokonuje kontroli realizacji treści ścieżek edukacyjnych i programów nauczania.

20.2. Zespoły przedmiotowe funkcjonują w celu:

- a). zorganizowania współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczanych przedmiotów pokrewnych
- b). wspólnego opracowania szczegółowych kryteriów oceniania ucznia i sposobu badania ich osiągnięć, stymulowania rozwoju uczniów
- c). opiniowania przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych
- d). opracowania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli
- e). współdziałania w organizowaniu pracowni przedmiotowych także w uzupełnianiu ich wyposażenia
- f). rozwiązywaniu problemów szkolnych i wychowawczych
- g). rozwoju kompetencji dydaktycznych i wychowawczych.

20.3 Zespoły do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom mają za zadanie:

- a). ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- b). określa zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

Statut szkoły

psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii PPP;

- c). planuje działania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposób ich realizacji;
- d). przekazuje dyrektorowi zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno pedagogicznej;
- e). zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia oraz przedstawia ją dyrektorowi po każdym spotkaniu;
- f). opracowuje dla ucznia plan działań wspierających;

- g). dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- h). podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- i). ustalenie listy osób wymagających pomocy.

20.4 Zespoły do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom powinny zostać powołane do dnia 30 marca.

§ 4.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

1. Ilekroć w dokumencie tym jest mowa o:
 - 1.1. **ocenie śródrocznej** należy rozumieć ocenę podsumowującą pracę ucznia w pierwszym semestrze (wystawianą w styczniu),
 - 1.2. **ocenie rocznej** należy rozumieć ocenę wystawianą na koniec roku szkolnego podsumowującą całoroczną pracę uczniów.
2. Wewnątrzszkolne 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 programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwić sprawdzenie skuteczności metod i form pracy nauczyciela oraz ich doskonalenie.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 4.1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania

Statut szkoły

- śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
- 4.2. Ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
 - 4.3. Bieżące ocenianie i semestralne oraz roczne klasyfikowanie wg skali i w formach przyjętych w szkole.
 - 4.4. Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych.
 - 4.5. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego/ semestru i warunki promowania.
 - 4.6. Ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywana rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.
 - 4.7. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszych zebraniach o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a wychowawcy klasy o zasadach i kryteriach oceny zachowania uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.
6. Szczegółowe wymagania edukacyjne w postaci wykazu wiadomości i umiejętności, jakie powinien zdobyć uczeń, znajdują się do wglądu w bibliotece.
7. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów opracowane przez nauczycieli stanowią integralną część systemu oceniania.
8. Informacje o wymaganiach edukacyjnych na koniec każdego cyklu edukacyjnego, Przygotowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów są wyeksponowane na tablicy znajdującej się na korytarzu szkolnym.
9. Oceny są jawne dla ucznia, jak i dla jego rodziców (opiekunów prawnych). Na wniosek ucznia lub jego rodziców każda ocena opatrzona jest komentarzem, zawierającym wskazówki dla ucznia, w jaki sposób może podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace kontrolne są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na zasadach określonych przez nauczyciela (np. na zebraniach klasowych, konsultacjach, spotkaniach indywidualnych).
11. Ocenianie ma charakter bieżący i na etapie nauczania zintegrowanego przyjmuje formę **oceny opisowej**: bieżącej, śródrocznej i rocznej.
12. Ocenianie ma charakter bieżący i na etapie nauczania w klasach I-III Gimnazjum przyjmuje formę skali ocen od 1 do 6:
- | | | |
|-------------------------|----------|-------------------|
| stopień celujący | 6 | skrót: cel |
|-------------------------|----------|-------------------|

Statut szkoły

stopień bardzo dobry	5	bdb
stopień dobry	4	db
stopień dostateczny	3	dst
stopień dopuszczający	2	dop
stopień niedostateczny	1	ndst

- 12.1. Stosuje się również znaki umowne ustalone z nauczycielem przedmiotu, (np. +, -) dla odnotowania aktywności ucznia.
- 12.2. Ocena roczna wystawiana jest w skali od 1 do 6, bez plusów.
13. Nauczyciel jest obowiązany do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika lekcyjnego.
14. Oceny uzasadniane są ustnie i pisemnie na podstawie kryteriów oceniania poszczególnych form kontroli uczniów, które znajdują się w PSO nauczycieli., oraz na podstawie kryteriów oceniania wypowiedzi ustnych, pracy w grupie, zeszytów przedmiotowych, które stanowią załącznik do WSO.
15. Na prośbę rodzica nauczyciel uczący danego przedmiotu udostępnia PSO.
16. Rodzice (opiekunowie) są informowani o ocenach ucznia:
- a) poprzez wpisy do zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń,*
 - b) podczas spotkań rodziców z wychowawcą,*
 - c) podczas spotkań rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.*
17. Uczniowie klasy I nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszym miesiącu nauki.
18. Na początku roku szkolnego ustalany jest harmonogram zapoznawania uczniów i rodziców z wynikami w nauce (ocenami bieżącymi, semestralnymi, ocenami rocznymi oraz ocenami z zachowania) i umieszczany na tablicy ogłoszeń na korytarzu i w pokoju nauczycielskim.
- 18.1. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i nagannej z zachowania.
- 18.2. Na tydzień przed radą klasyfikacyjną nauczyciele przedmiotu informują uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych, a wychowawca klasy o przewidywanej ocenie z zachowania.
19. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się od wystawionej oceny śródrocznej i rocznej oraz oceny z zachowania w przypadku gdy została ona wystawiona niezgodnie z procedurą wystawiania ocen.
20. Wniosek o zmianę oceny składa się na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie

Statut szkoły

7 dni od daty posiedzenia rady pedagogicznej, na której została podjęta uchwała w sprawie klasyfikacji.

21. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni od daty złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) wniosku w tej sprawie.

22. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie dla odpowiednich przedmiotów nauczania i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

22.1. **wymagania konieczne /K/ na stopień dopuszczający** obejmują treści nauczania:

- a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu
- b) potrzebne w życiu.

22.2. **wymagania podstawowe /P/ na stopień dostateczny** obejmują następujące treści nauczania :

- a) najważniejsze w uczeniu danego przedmiotu,
- b) łatwe dla ucznia mało zdolnego,
- c) o niewielkim stopniu złożoności (przystępne),
- d) często powtarzające się w programie nauczania,
- e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- f) głównie proste, uniwersalne umiejętności,
- g) określone w podstawowych programach.

22.3. **wymagania rozszerzające /R/ na stopień dobry** obejmują następujące treści nauczania:

- a) istotne w strukturze przedmiotu,
- b) bardziej złożone, mniej przystępne niż treści podstawowe,
- c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu,
- d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
- e) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawowych programach.

22.4. **wymagania dopełniające /D/ na stopień bardzo dobry** obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania:

- a) złożone, trudne, ważne do opanowania,
- b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
- c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
- d) pełne opanowanie programu.

22.5. **wymagania wykraczające /W/ na stopień celujący** obejmują następujące treści:

- a) znacznie wykraczające poza program nauczania,
- b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
- c) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
- d) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

23. Sposoby sprawdzania postępów uczniów – formy, metody, częstotliwość, narzędzia i zasady:

Statut szkoły

23.1. formy kontroli:

- a) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych,
- b) dawanie uczniom poleceń, które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszytach przedmiotowych,
- c) prace klasowe w postaci wypracowania, dyktanda, zadań,
- d) stosowanie standardowych testów osiągnięć szkolnych,

- e) obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych,
- f) szanowanie wytworów pracy uczniów,
- g) analiza notatek w zeszytach przedmiotowych.

23.2. metody:

- a) testy kompetencji dotyczące przedmiotów kontynuowanych ze szkoły podstawowej,
- b) odpowiedź ustna,
- c) dyskusja,
- d) zadania domowe,
- e) wypracowania,
- f) sprawdzian (obejmujący małą partię materiału i trwający nie dłużej niż 20 minut),
- g) praca klasowa (obejmująca większą partię materiału i trwająca co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
- h) test,
- i) referat,
- j) praca w grupach,
- k) praca samodzielna,
 - l) praca pozalekcyjna np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań, itp.
 - ł) testowanie sprawności fizycznej,
- m) ćwiczenia laboratoryjne,
- n) pokaz,- prezentacje indywidualne i grupowe,
- o) prace projektowe,
- p) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
- r) wytwory pracy własnej ucznia,
- s) rozmowa z uczniem,
- t) sprawdzanie wykonania pracy domowej,
- u) aktywność na zajęciach.

23.4. zasady i częstotliwość

23.4.1. Osiągnięcia uczniowskie odnotowuje się dla:

- b) począwszy od klasy I w dzienniku lekcyjnym (semestralne i końcowe),
- c) oceny roczne klas I-III Gimnazjum odnotowuje się w arkuszach ocen.

23.4.2. Prace pisemne są obowiązkowe.

23.4.3. Zapowiadane są, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, wpisywane do dziennika oraz poprzedzone lekcją powtórzeniową. Uczniowi podaje się szczegółowy zakres materiału oraz kryteria i wymagania edukacyjne.

23.4.4. Prace pisemne oceniane są począwszy od klasy I wg następującej skali:

Statut szkoły

celujący – zadanie dodatkowe + 100% - 91% punktacji zasadniczej

bardzo dobry - 100% - 91% punktacji zasadniczej

dobry - 90% - 76% punktacji zasadniczej

dostateczny - poniżej 75% do 51% punktacji zasadniczej

dopuszczający - 50% - 31% punktacji zasadniczej

niedostateczny - 30% - 0 punktacji zasadniczej

- 23.4.5. Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji może odbywać się bez zapowiedzenia i nie może trwać dłużej niż 20 minut.
- 23.4.6. Nauczyciel dokonuje analizy i poprawy prac pisemnych w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni.
- 23.4.7. Prace pisemne ucznia nauczyciel gromadzi przez okres 1 roku szkolnego, a uczeń otrzymuje je do poprawy na lekcji. Rodzice mają prawo do wglądu w pracę na zebraniach, konsultacjach lub na każde wyraźne życzenie.
- 23.4.8. Uczeń, który nie uczestniczył w pracy klasowej sumatywnej ma obowiązek pisać ją w terminie ustalonym z nauczycielem. Uczeń ma prawo do poprawy jednej pracy pisemnej sumatywnej w semestrze, jeśli nauczyciel danego przedmiotu nie ustali inaczej.
- 23.4.9. Na wniosek ucznia nauczyciel wyznacza termin poprawy lub uzupełnienia pracy klasowej. Musi odbyć się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia rozdania poprawionych i ocenionych prac. Stopień trudności i kryteria oceny pracy klasowej poprawkowej są takie same jak pracy pierwotnej.
- 23.4.10. Uczeń może być w semestrze 2 razy lub 1 raz, (gdy są 1-2 godziny tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji, co zwalnia go z odpowiedzi ustnej lub od przedstawienia pracy domowej. Nie zwalnia go jednak z zapowiedzianych prac kontrolnych. Brak przygotowania do lekcji nie zwalnia ucznia od aktywnego udziału w lekcji bieżącej. Musi to zgłosić przed zajęciami, a nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym – nie ma to wpływu na ocenę semestralną lub roczną.
- 23.4.11. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane w styczniu i czerwcu.
- 23.4.12. W klasie pierwszej, na początku roku szkolnego stosujemy miesięczny „okres ochronny” (nie stawiamy ocen niedostatecznych).
- 23.4.13. Najpóźniej na jeden tydzień przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
- 23.4.14. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi).
- 23.4.15. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe (z zastrzeżeniem, że prace sumatywne mogą się odbyć w tym samym tygodniu 2 razy).

24. Odpowiedzi ustne

24.1. Wypowiedzi ustne oceniane są podczas prezentacji pracy domowej, podczas

Statut szkoły

pogadankę, dyskusję, pracy grupowej, wypowiedzi indywidualnej, rekapitulacji.

24.2. Dłuższe odpowiedzi obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji, nauczyciel ocenia stosując 6 - stopniową skalę ocen.

24.3. Szczególną uwagę zwraca się na odpowiedź zgodną z tematem, poprawność językową, stosowanie bogatego słownictwa, wyrażania własnych opinii, wiedzę rzeczową.

25. Prace domowe

25.1. Wykonywanie prac domowych pisemnych, ustnych, czytania, artystycznych jest obowiązkowe, co kontrolowane jest na bieżąco.

25.2. Każdy brak pracy należy uzupełnić na kolejną lekcję.

25.3. Nauczyciel oceniając prace domowe, stosuje 6-stopniową skalę ocen.

25.3.1. W przypadku gdy uczeń trzykrotnie z rzędu nie odrobi pracy domowej nauczyciel powiadamia rodziców.

25.3.2. Gdy uczeń nadal nie odrabia prac domowych wychowawca organizuje spotkanie z rodzicami ucznia.

26. Szczegółowe zasady możliwości poprawy oceny bieżącej znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.

27. Hierarchia ważności ocen z każdego przedmiotu znajduje się w przedmiotowych systemach oceniania.

28. Sposoby motywowania uczniów znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.

29. Szczegółowe formy pomocy uczniom z trudnościami w nauce znajdują się w Przedmiotowych systemach nauczania.

30. Szczegółowa ocena aktywności uczniów została zapisana w przedmiotowych systemach oceniania.

31. Warunki i tryb podwyższenia oceny szczegółowo opisany jest w przedmiotowym systemie oceniania.

32. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

33. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.

34. Klasyfikowanie śródroczne uczniów klas I-III Gimnazjum przeprowadza się w oparciu o oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia w zakresie wymagań zapisanych w PSO wg skali od 1 do 6.

35. W dzienniku lekcyjnym można zapisywać następujące oceny bieżące: **6,5+,5,5-4+,4,4-**,

Statut szkoły

3+, 3, 3-, 2+, 2, 2-, 1.

36. Nauczyciele stosują zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.
37. Klasyfikowanie roczne uczniów klas I-III Gimnazjum polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
38. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć:
- w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki,
 - decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza,
 - w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
39. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
40. Począwszy od klasy I przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej największe znaczenie mają oceny o wadze 0,6 i pozostałe o wadze 0,4 ustalone w PSO w „hierarchii ocen” wg kryteriów:

Celujący 6,0 – 5,7
Bardzo dobry 5,6 – 4,7
Dobry 4,6 – 3,7
Dostateczny 3,6 – 2,7
Dopuszczający 2,6 – 1,7
Niedostateczny – poniżej 1,6 – 0

41. Sposób obliczania oceny klasyfikacyjnej.

$$\frac{\text{suma ocen} \cdot 0,6 + \text{suma ocen} \cdot 0,4}{\text{ilość ocen} \cdot 0,6 + \text{ilość ocen} \cdot 0,4} = \text{ocena klasyfikacyjna}$$

42. Warunki i tryb podwyższania oceny klasyfikacyjnej.

Warunek możliwości poprawy według średniej w niższych przedziałach

Statut szkoły

Przedział warunku koniecznego do starania się o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej	5,70	celujący	6,00
5,65 – 5,69			
	4,70	bardzo dobry	5,64
4,65 – 4,69			
	3,70	dobry	4,64
3,65 – 3,69			
	2,70	dostateczny	3,64
2,65 – 2,69			
	1,70	dopuszczający	2,64
1,65 – 1,69			
	1,64	niedostateczny	

43. Uczeń ma możliwość poprawić ocenę śródroczną lub roczną w ciągu tygodnia od dnia poinformowania o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej.
44. Formę i termin poprawy ustala nauczyciel przedmiotu. {Uczeń pisze sprawdzian śródroczny. Ocena ze sprawdzianu jest podstawą do podwyższenia oceny klasyfikacyjnej. Sprawdzian nauczyciel przechowuje w swojej dokumentacji }
45. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz uczniów danej klasy.
46. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
47. W przypadku, gdy uczeń jest zagrożony uzyskaniem oceny niedostatecznej, bądź oceny nagannej z zachowania wychowawca klasy zawiadamia pisemnie jego rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
48. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona, jeśli nauczyciel nie dopełnił procedury jej wystawiania lub w wyniku przystąpienia do egzaminu poprawkowego.
49. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, lub może być zmieniona, jeśli wychowawca nie dopełnił procedury jej wystawiania.

Statut szkoły

50. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów na godzinie wychowawczej i rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu o zasadach ustalania oceny z zachowania oraz warunkach i trybie odwoławczym.
51. Ocenę semestralną i roczną z zachowania poczynawszy od klasy I Gimnazjum, ustala się wg skali:
- a) **wzorowe**
 - b) **bardzo dobre**
 - c) **dobre**
 - d) **poprawne**
 - e) **nieodpowiednie**
 - f) **naganne**
- z zastrzeżeniem ust. 52.
52. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
53. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania powinna zawierać:
- a) wiązanie 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.
54. Ocenę śródroczną i roczną z zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o zasady zawarte w szczegółowym regulaminie oceniania punktowego, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy.
55. Zasady oceniania punktowego będą umieszczone w każdej sali lekcyjnej.
56. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
57. W przypadku otrzymania przez ucznia drugi raz z kolei rocznej oceny nagannej z zachowania zachowaniem decyzją Rady Pedagogicznej uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej lub świadectwa ukończenia szkoły.
58. Uczeń, który trzeci raz z kolei otrzymał roczną ocenę naganną z zachowania nie otrzymuje

Statut szkoły

promocji do klasy programowo wyższej, oraz nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły.

59. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania.

- a. zachowanie ucznia ocenia się w sześciu kategoriach opisowych;
- b. zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach zapisów, które najlepiej charakteryzują ucznia w opinii wychowawcy, innych nauczycieli i uczniów;
- c. cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych punktów w danej kategorii;
- d. suma punktów przeliczana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.

59.1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia (stosunek do nauki, frekwencja).

- a). 5 pkt. – w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga wyniki bardzo dobre. Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień. Uczeń nosi obuwie zmienne, strój sportowy, podręczniki i przybory szkolne, zawsze jest przygotowany do zajęć, odrabia zadane prace domowe; sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego;
- b). 4 pkt. – w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga wyniki dobre, uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień, uczeń nosi obuwie zmienne, strój sportowy, podręczniki i przybory szkolne. Zazwyczaj jest przygotowany do zajęć, odrabia prace domowe, wypełnia obowiązki dyżurnego;
- c). 3 pkt.- w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga wyniki dość dobre, uczeń ma niewielką ilość godzin nieusprawiedliwionych lub spóźnień (łącznie do 5): uczeń raczej nosi obuwie zmienne, strój sportowy, podręczniki i przybory szkolne, zazwyczaj jest przygotowany do zajęć, odrabia zadane prace domowe, sporadycznie wypełnia obowiązki dyżurnego;
- d). 2 pkt. – w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga wyniki przeciętne, uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (6-10), zdarzyło się 3-5 razy, że uczeń nie miał obuwia zmiennego, stroju sportowego, podręczników i przyborów szkolnych, czasami nie jest przygotowany do zajęć lub nie odrobił zadanej pracy domowej, zdarza mu się nie wypełniać obowiązków dyżurnego;
- e). 1 pkt. – w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga wyniki niskie, uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (11- 20), często zdarza się (5 -10), że uczeń nie ma obuwia zmiennego, stroju sportowego, podręczników i przyborów szkolnych, zazwyczaj jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia zadanych prac domowych, rzadko wypełnia obowiązki dyżurnego;
- f). 0 pkt. – w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga wyniki zdecydowanie niskie, uczeń nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba nieusprawiedliwionych

Statut szkoły

nieobecności i spóźnień przekracza 20), uczeń nie nosi obuwia zmiennego, stroju sportowego, podręczników i przyborów szkolnych, nie przygotowuje się do zajęć, nie odrabia zadanych prac domowych, nagminnie nie wypełnia obowiązków dyżurnego.

59.1.1. a), b), c), d), e). Skreśla się.

59.1.2. a), b), c), d). Skreśla się.

59.2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

- a). 5 pkt. – chętnie pomaga kolegom w nauce, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań;
- b). 4 pkt. – stara się rzetelnie wywiązywać z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, pomaga kolegom w nauce, wykazuje aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią;
- c). 3 pkt. – nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce, angażuje się w prace na rzecz zespołu, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, niechętnie się z nich wywiązuje;
- d). 2 pkt. – odmówił pomocy koledze w nauce, nie uchyla się przed pracą w zespole, niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje;
- e). 1 pkt. – niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, unika pracy na rzecz zespołu;
- f). 0 pkt. – odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań.

59.2.1. a), b), c), d), e), f). Skreśla się.

59.2.2. a), b), c), d), e), f). Skreśla się.

59.3. Dbalność o honor i tradycje szkoły.

- a). 5 pkt. – dba o honor i dobre imię szkoły, kultywuje tradycje szkolne, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, konkursach wiedzy, artystycznych, gminnych, powiatowych, wojewódzkich, ogólnopolskich osiąga w nich sukcesy, samodzielnie podejmuje inicjatywę uczestnictwa w imprezach szkolnych i środowiskowych oraz akcjach charytatywnych;
- b). 4 pkt. – dba o honor i dobre imię szkoły, kultywuje tradycje szkolne, reprezentuje szkołę w zawodach szkolnych, konkursach wiedzy, artystycznych na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim, aktywnie uczestniczy w

Statut szkoły

impresach szkolnych i środowiskowych, akcjach charytatywnych;

- c). 3 pkt. – dba o honor i dobre imię szkoły, zazwyczaj przestrzega szkolne tradycje, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, konkursach wiedzy, artystycznych na , szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim (co najmniej 2 razy), uczestniczy w imprezach szkolnych i środowiskowych, akcjach charytatywnych;
- d). 2 pkt. – zdarza mu się swoim zachowaniem naruszyć dobre imię szkoły, czasami nie przestrzega szkolnych tradycji, zazwyczaj biernie uczestniczy w imprezach szkolnych i środowiskowych;
- e). 1 pkt – często nie przestrzega szkolnych tradycji, swoim zachowaniem narusza dobre imię szkoły, rzadko i niechętnie uczestniczy w imprezach szkolnych i środowiskowych;
- f). 0 pkt. – nie przestrzega szkolnych tradycji, swoim zachowaniem przynosi hańbę szkole, nie uczestniczy w imprezach szkolnych i środowiskowych (ucieczki).

59.3.1. a), b), c), d), e), f). Skreśla się.

59.3.2. a), b), c), d), e). Skreśla się.

59.4. Dbłość o piękno mowy ojczystej.

- a). 5 pkt. – dba o piękno mowy ojczystej, wykazuje troskę o kulturę słowa mówionego i pisanego, bierze udział w konkursach i imprezach mających na celu promowanie piękna języka polskiego, nie używa wulgaryzmów w szkole i poza nią;
- b). 4 pkt. – dba o piękno mowy ojczystej, wykazuje troskę o kulturę słowa mówionego i pisanego, nie używa wulgaryzmów;
- c). 3 pkt. – stara się dbać o piękno mowy ojczystej, wykazuje troskę o kulturę słowa mówionego i pisanego, nie używa wulgaryzmów;
- d). 2 pkt. – raczej dba o piękno mowy ojczystej, wykazuje troskę o kulturę słowa mówionego i pisanego, zdarza się, że niezapanowawszy nad emocjami użył mało kulturalnego słownictwa;
- e). 1 pkt. – nie dba o piękno mowy ojczystej, używa wulgaryzmów w rozmowach;
- f). 0pkt. – nie dba o piękno mowy ojczystej, nagannie używa wulgaryzmów w rozmowach.

59.4.1. a), b), c), d), e), f), g). Skreśla się.

59.4.2. a), b), c), d), e), f), g), h). Skreśla się.

Statut szkoły

59.5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie.

- a). 5 pkt. – zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa w drodze do szkoły i na jej terenie, nie ulega nałogom i uzależnieniom, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa, zawsze prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, szczególnie dba o czystość, przestrzega zasad higieny osobistej i zdrowego stylu życia;
- b). 4 pkt. – przestrzega zasad bezpieczeństwa w drodze do szkoły i na jej terenie, nie ulega nałogom i uzależnieniom, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, dba o czystość, przestrzega zasad higieny osobistej;
- c). 3 pkt. – zdarza się (1-2 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych uczniów lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą uwagę, zazwyczaj dba o czystość i stara się przestrzegać zasad higieny;
- d). 2 pkt. – kilkakrotnie (3-5) trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane uwagi, zdarza mu się nie przestrzegać zasad higieny, raczej dba o czystość;
- e). 1 pkt. – często (powyżej 6 razy) zachowanie ucznia stwarza zagrożenie dla samego siebie i lub innych osób, nie zawsze reaguje na zwracane uwagi, stwierdzono, że uległ nałogowi, uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbałości o higienę, odpowiedni strój i obuwie;
- f). 0 pkt. – bardzo często (powyżej 8 razy) zachowanie ucznia stwarza zagrożenie dla niego lub innych osób lub uczeń lekceważy niebezpieczeństwo, ulega nałogom i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag, nie przestrzega zasad higieny, nie dba o czystość, zwykle jest niestosownie ubrany.

59.5.1. a), b), c), d), e), f), g), h). Skreśla się.

59.5.2. a), b), c), d). Skreśla się.

59.6. Kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.

- a). 5 pkt. – uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów w szkole i poza nią i prezentuje taką samą postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, zawsze używa zwrotów grzecznościowych takich jak; przepraszam, proszę , dziękuję, szanuje mienie szkolne i własność prywatną, wykazuje się uczciwością;
- b). 4 pkt. – uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoka kulturę osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów w szkole i poza nią i prezentuje taką samą postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, zazwyczaj używa zwrotów grzecznościowych np.: przepraszam, proszę, dziękuję, wykazuje się uczciwością, szanuje mienie szkolne i własność prywatną
- c). 3 pkt. – uczeń jest zawsze taktowny, życzliwie usposobiony, raczej używa zwrotów

Statut szkoły

grzecznościowych, stara się okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły oraz kolegom na terenie szkoły, szanuje mienie szkolne i własność prywatną, raczej postępuje uczciwie;

- d). 2 pkt. – uczeń kilkakrotnie zachował się nietaktownie i kilkakrotnie, nie okazał należytego szacunku pracownikowi szkoły, zdarzyło się, że nie postąpił z zasadą uczciwości, rzadko używa zwrotów grzecznościowych, naraził na nieznaczną uszczerbek mienie szkolne lub własność prywatną;
- e). 1 pkt. – uczeń bywa nietaktowny, nie okazuje szacunku pracownikom szkoły, nie pracuje uczciwie, nie używa zwrotów grzecznościowych, nie ma poszanowania dla mienia szkolnego i prywatnego, najczęściej nie reaguje na zwracane uwagi, lekceważy nauczycieli;
- f). 0 pkt. – uczeń jest nietaktowny, nie reaguje na zwracane uwagi, postępuje nieuczciwie wobec kolegów i nauczycieli, świadomie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie używa zwrotów grzecznościowych, nigdy nie okazuje szacunku pracownikom szkoły, lekceważy nauczycieli, uchybia nauczycielom zarówno swoim postępowaniem jak i słowami.

59.6.1. a), b), c), d). Skreśla się.

59.6.2. a), b), c), d), e), f), g), h), i). Skreśla się.

59.7. Ocenie według ustalonych kryteriów z zachowania podlega również udział uczniów w realizacji projektu edukacyjnego.

60. Tabela przeliczeniowa uzyskania oceny z zachowania.

ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW	PRZEDZIAŁ PROCENTOWY	OCENA CAŁOŚCIOWA
30 - 27	100% - 91%	Wzorowe
26 - 24	90% - 80%	Bardzo dobre
23 - 18	79% - 60%	Dobre
17 - 13	59% - 43%	Poprawne
12 - 8	42% - 26%	Nieodpowiednie
7 - 0	25% - 23%	Naganne

- 60.1. Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna.
- 60.2. Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt, nie może mieć wyższej oceny niż dobra.
- 60.3. W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (I – VI) na zasadzie opisanej we wprowadzeniu do kryteriów i stosuje powyższą tabelę przeliczeniową.
- 60.4. Wychowawca klasy wypełnia na I semestr kartę informacyjną o zachowaniu ucznia.
- 60.5. Uczeń i rodzic w ocenie śródrocznej otrzymuje Kartę informacyjną o zachowaniu ucznia wg skali zgodnej z tabelą przeliczeniową oraz ilość zdobytych punktów w poszczególnych kategoriach.
- 60.6. Dokumentację ocen z zachowania gromadzi się w teczce wychowawcy klasy.

Statut szkoły

60.7. Wychowawcy zachowują prawo do całkowitego obniżenia oceny o jedną w przypadku:

- a). otrzymania przez ucznia nagany dyrektora szkoły,
- b). notorycznych ucieczek z lekcji,
- c). braku opuszczonych nieusprawiedliwionych dni i lekcji,
- d). wagarów,
- e). drastycznych naruszeń regulaminu szkoły.

60.8. O ocenie końcowej decyduje wychowawca.

61. Tryb uzyskania wyższej oceny z zachowania.

61.1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny z zachowania.

61.2. Poprawa oceny z zachowania jest możliwa tylko o jeden stopień.

61.3. Warunkiem uzyskania możliwości poprawienia oceny jest nienaganne zachowanie podczas procesu naprawczego.

61.1.1.a), b), c), d), e). Skreśla się.

61.1.2. a), b), c), d),e), f), g), h), i), j), k), l), ł), m), n). Skreśla się.

61.2. a), b), c), d),e), f), g), h), i), j), k), l), ł), m), n), o), p), r), s), t), u), w), x), y), z). Skreśla się.

62.Procedura ubiegania się o wyższą ocenę z zachowania.

62.1. Wychowawca przed majowym zebraniem z rodzicami proponuje uczniowi konkretną ocenę z zachowania(wpisuje ołówkiem w dzienniku). Ocena ta nie jest ostateczna i może ulec podwyższeniu lub obniżeniu przed zakończeniem roku szkolnego, adekwatnie do zachowania ucznia w tym okresie.

62.2. Uczeń, który chciałby uzyskać wyższą ocenę zgłasza ten fakt do wychowawcy w terminie do 3 dni po zebraniu z rodzicami.

62.3. Wychowawca wspólnie z uczniem ustala sposób i warunki poprawy oceny zachowania (spisanie kontraktu).

62.4. Po upływie terminu realizacji wyznaczonych zadań wychowawca podsumowuje pracę ucznia i ewentualnie poprawia mu ocenę z zachowania.

62.a), b), c), d), e), f). Skreśla się.

63.Propozycje zadań, które może wykonać uczeń poprawiający ocenę z zachowania:

- a). wykonanie pomocy naukowych,
- b). zaangażowanie w prace na rzecz Samorządu Uczniowskiego,
- c). zaangażowanie w prace społeczną (wolontariat),
- d). praca na rzecz szkoły (wg. potrzeb szkoły),
- e). pomoc w nauce słabszym (konkretnemu uczniowi w konkretnym przedmiocie),
- f). wykonanie zadań na rzecz swojej klasy,
- g). 100 % frekwencja,
- h). szczególna pomoc okazana słabszym,
- i). inne, własne propozycje ucznia.

64.Tryb odwoławczy od rocznej oceny z zachowania.

64.1 Rodzic może zgłosić zastrzeżenia do rocznej oceny z zachowania w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

Statut szkoły

- 64.2. Zastrzeżenie składa w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
- 64.3. W podaniu rodzic zobowiązany jest podać konkretne uchybienia dydaktyczne trybu ustalenia rocznej oceny zachowania ucznia.
- 64.4. Dyrektor rozpatruje zasadność zastrzeżeń w terminie 2 dni.
- 64.5. Jeżeli zastrzeżenia zgłaszane przez rodziców nie są zasadne, ocena pozostaje niezmienną.
- 64.6. Jeżeli zastrzeżenia zgłaszane przez rodziców są zasadne, dyrektor powołuje komisję w składzie:
- a). Dyrektor szkoły,
 - b). Wychowawca klasy,
 - c). Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne w klasie,
 - d). Pedagog szkolny,
 - e). Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f). Przedstawiciel Rady Rodziców.
- 64.7. Po zapoznaniu się z dokumentacją wychowawcy komisja ustala ocenę z zachowania w drodze dyskusji, a następnie podejmuje decyzję w wyniku głosowania zwykłą większością głosów.
- 64.8. Ocena zachowania ustalona przez Komisję nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej przez wychowawcę.
- 64.9. Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna.
- 67.10. Komisja sporządza protokół, który zawiera: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę zachowania ucznia wraz z uzasadnieniem.
65. Skreśla się.
66. Skreśla się.
67. Skreśla się.
68. Skreśla się.
- 69.; 69.1.; 69.2.; 69.3.a, b), c); 69.4.; 69.5.; 69.6. Skreśla się.
70. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w semestrze.
71. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
72. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
73. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
74. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na

Statut szkoły

egzamin klasyfikacyjny.

75. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 76.
76. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
77. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora szkoły uchwałą rady pedagogicznej.
78. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgadniany z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
79. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
80. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
81. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
82. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
83. Uczeń klas I-III Gimnazjum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
84. Uczeń klas I-III Gimnazjum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (a uczeń kl. III świadectwo ukończenia szkoły), jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
85. Ocenę niedostateczną nauczyciel danego przedmiotu zapisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym 30 dni przed klasyfikacją.
86. Informacja o ocenie niedostatecznej jest dostarczona rodzicowi (opiekunowi) w formie pisemnej przez wychowawcę w terminie 30 dni przed klasyfikacją.
87. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli osiągnął, co najmniej średnią z przedmiotów 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę ze zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
88. Do obliczania średniej ocen z przedmiotów wlicza się oceny z religii oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
89. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 83 lub 84, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

Statut szkoły

93. Ucznia klas I-III Gimnazjum można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, jeżeli nie opanował wymagań zawartych w podstawie programowej, co potwierdzają kolejne testy kompetencji, bądź opuścił w ciągu roku więcej niż 50 % zajęć szkolnych. W tym drugim przypadku rada pedagogiczna może, na wniosek rodziców, zdecydować o dopuszczeniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego. Decyzja o nie promowaniu ucznia musi być uzasadniona opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz podjęta w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w formie pisemnej zgody w/w.
94. Uczeń klasy I-III, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych wypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
95. Wniosek o dopuszczenie ucznia do egzaminu poprawkowego składają jego rodzice na ręce dyrektora szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie rady pedagogicznej zatwierdzające wyniki klasyfikacji.
96. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor i powinien się on odbyć w ostatnim tygodniu ferii letnich. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor, a w ciągu siedmiu dni po zakończeniu roku szkolnego uczeń i jego opiekunowie otrzymują informację o terminie w/w egzaminu poprawkowego.
97. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim charakter ćwiczeń praktycznych.
98. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
99. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, do końca września.
100. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.101.
101. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może, jeden raz w każdym etapie edukacyjnym promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

Statut szkoły

102. Zasady oceniania uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym zostały opracowane na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 7 września 2004 roku w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
103. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów ucznia w stosunku do zamierzeń edukacyjnych wynikających z :
- 103.1. Podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz ogólnego w poszczególnych typach szkół (dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim) oraz podstawy programowej kształcenia specjalnego w szkole podstawowej dla uczniów z upośledzeniem umiarkowanym i znacznym w sześcioletnich szkołach podstawowych i gimnazjach (rop. MENiS z dn. 26.02.2002r)
104. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli zamierzeń edukacyjnych oraz informowanie o nich rodziców,
 - b) opracowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych opartych na podstawie programowej przez zespół nauczycieli pracujących z uczniem,
 - c) przekazywanie informacji dla rodziców w formie pisemnego podsumowania pracy edukacyjnej ucznia.
105. Na świadectwach promocyjnych oraz ukończenia nauki w Zespole Szkolno – Gimnazjalnym/ nauki w Publicznym Gimnazjum/ wydawanych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym kształcących się w szkołach ogólnodostępnych, na drugiej stronie świadectwa umieszcza się adnotację: „*uczeń/uczennica/ realizował/a/ program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb na podstawie orzeczenia publicznej lub niepublicznej poradni psychologicznej-pedagogicznej lub specjalistycznej publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej*”
106. W ocenianiu uczniów upośledzonych w stopniu lekkim, umiarkowanym wszyscy nauczyciele stosują podstawowe ogólne normy postępowania, jakie powinny być przestrzegane w stosunku do każdego ucznia przejawiającego pewne odchylenie od normy.
107. Zasady te są takie same w pracy z dziećmi w każdym stopniu upośledzenia umysłowego:
- 1) zasada gruntownej znajomości dziecka i udzielania racjonalnej i specjalistycznej pomocy,
 - 2) zasada dostosowania poczynań pedagogicznych do możliwości i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych; indywidualizacji wymagań, metod, doboru środków dydaktycznych oraz organizacji i tempa pracy, przystępności treści nauczania, stopniowania trudności,
 - 3) zasada aktywnego i świadomego udziału dziecka w procesie nauczania – uczenia się,

Statut szkoły

- 4) zasada wszechstronnej pogłębioności i przykładu,
- 5) zasada zintegrowanego oddziaływania (spójności, korelacja wewnątrzprzedmiotowa i międzyprzedmiotowa, współdziałanie specjalistów),
- 6) zasada trwałości osiągnięć, umiejętności korzystania z nich i dalszego ich doskonalenia; systematyczności, trwałości wiedzy (stałe utrwalanie nabytych wiadomości i umiejętności).

108. Ocenianie uczniów upośledzonych w stopniu lekkim obejmuje:

- a) w trzecim etapie edukacyjnym dla uczniów klas I-III – ocena bieżąca, śródroczna i roczna z nauczania oraz zachowania dla uczniów upośledzonych w stopniu lekkim wyrażona jest w skali cyfrowej 1 - 6.
- b) dla każdego ucznia opracowany jest indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny oparty o podstawę programową z poszczególnych przedmiotów uwzględniający indywidualne potrzeby i możliwości ucznia oraz system oceniania.

109. Dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym ocena bieżąca, śródroczna i roczna jest oceną opisową przedstawiającą postęp w osiągnięciach edukacyjnych ucznia.

110. Klasyfikowanie ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym, polega na ustaleniu dla ucznia oceny poziomującego funkcjonowania – diagnozie wiedzy, umiejętności oraz podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

111. Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia ucznia w porozumieniu z rodzicami, prawnymi opiekunami.

112. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

113. O ukończeniu szkoły ucznia z upośledzeniem umysłowym umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami, prawnymi opiekunami o wydłużeniu etapu edukacyjnego.

114. Uczniowie z upośledzeniem umiarkowanym nie przystępują do sprawdzianu – otrzymują świadectwo ukończenia Publicznego Gimnazjum w Pławnie.

115. Dokumentacja każdego ucznia powinna zawierać:

- a) orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- b) indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny,
- c) cele programu,
- d) diagnozę pedagogiczną określającą poziom opanowanych wiadomości i umiejętności
- e) przewidziane osiągnięcia,

Statut szkoły

- f) arkusz ocen ucznia w tym dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym zawierającym ocenę opisową w zakresie zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
- g) podsumowanie pracy edukacyjnej ucznia w danym roku szkolnym,
- h) ewentualną korespondencję w sprawie ucznia.

116. WSO uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim, umiarkowanym podlega procesowi ewaluacji.

117. Każda zmiana w systemie podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora oraz Radę Pedagogiczną

118. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania zasad oceniania zawartych w WSO.

§ 5.

ORGANIZACJA SZKOŁY.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.
2. Oddział nie powinien liczyć więcej niż 32 uczniów.
3. Podział na dwa oddziały przy mniejszej liczbie uczniów może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.
4. Liczebność oddziału uzależniona jest od planu finansowego szkoły oraz warunków lokalowych.
5. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako **szkoła publiczna**.
6. Czas trwania nauki w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania trwa 3 lat i obejmuje klasy I – III gimnazjum tzn. III etap edukacyjny.
7. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Pierwszy semestr zajęć edukacyjnych kończy się przed feriami zimowymi, ale nie później niż do 21 stycznia. Jeżeli dzień 21 stycznia wypada w sobotę lub niedzielę, za dzień kończący pierwszy semestr uznaje się piątek kończący tydzień przed tym dniem. Natomiast jeżeli 21 stycznia będzie dniem na początku lub w środku tygodnia, za dzień kończący pierwszy semestr należy uznać piątek kończący tydzień po 21 stycznia.
8. Na terenie szkoły działają następujące organizacje szkolne:

Statut szkoły

8.1. SPÓŁDZIELNIA UCZNIOWSKA

1. Spółdzielnia Uczniowska jest organizacją uczniów, prowadzoną przez nich samodzielnie pod opieką nauczyciela – opiekuna, na podstawie **Regulaminu Spółdzielni Uczniowskiej**, (załącznik nr 4)
2. Cel i zakres działania Spółdzielni Uczniowskiej:
 - a) kształtowanie umiejętności zespołowego działania i gospodarowania,
 - b) prowadzenie działalności gospodarczej a szczególnie handlowej, usługowej na rzecz szkoły i uczniów,
 - c) kształtowanie nawyków oszczędzania,
 - d) propagowanie idei spółdzielczości w środowisku szkolnym,
 - e) organizowanie zakupu i sprzedaży towarów do sklepiku, a szczególnie przyborów szkolnych, słodczy, napojów, itp.

8.2. SZKOLNA KASA OSZCZĘDNOŚCI

1. Członkami SKO są uczniowie szkoły. Radę Nadzorczą i Zarząd tworzą uczniowie Zespołu Szkolno-Gimnazjalnego w Pławnie.
2. Szczegółowe prawa i obowiązki oraz zasady wybierania i działania organów SKO określa **Regulamin Szkolnej Kasy Oszczędności**, (załącznik nr 5)
3. Do zadań Szkolnej Kasy Oszczędności należy:
 - a). wdrożenie uczniów do systematycznego gromadzenia funduszy,
 - b). wpojenie racjonalnego gospodarowania zgromadzonymi środkami finansowymi własnymi oraz społecznymi,
 - c). podejmowanie inicjatyw zachęcających do oszczędzania, oraz ochrony naturalnego środowiska,
 - d). zapoznania młodzieży z działalnością banków oraz przyzwyczajania do korzystania z usług bankowych.
4. Opiekę nad całokształtem działalności SKO sprawuje opiekun powołany spośród członków Rady Pedagogicznej przez Dyrektora Szkoły.
5. Regulamin SKO po zatwierdzeniu przez walne zgromadzenie przedstawicieli, Radę Pedagogiczną, podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.
9. Szkoła wyposażona jest w **gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej**, w którym pracuje 1 raz w tygodniu, sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną pielęgniarka – pracownik Gminnego Ośrodka Zdrowia w Gidlach.
10. **Profilaktyczna opieka zdrowotna** nad uczniami sprawowana przez pielęgniarkę szkolną obejmuje:
 - a) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych,
 - b) kierowanie postępowaniem przesiewowym oraz sprawowanie opieki pielęgniarskiej nad uczniami objętymi tym postępowaniem,
 - c) organizowanie profilaktycznych badań lekarskich,
 - d) prowadzenie grupowej profilaktyki fluorkowej,
 - e) czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarskiej,
 - f) udział w planowaniu, realizacji i ocenie szkolnego programu edukacji zdrowotnej oraz podejmowanie innych działań w zakresie promocji zdrowia,
 - g) udzielenie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc,
 - h) doradztwo dokumentacji medycznej uczniów według określonych wzorów,

Statut szkoły

- i) prowadzenie dokumentacji szczepień ochronnych uczniów i sprawozdawczości zgodnie z przepisami.
11. **Pielęgniarka szkolna** sprawująca opiekę zdrowotną nad uczniami współpracuje z:
- lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniem,
 - lekarzem dentystą sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniem,
 - rodzicami, opiekunami prawnymi lub faktycznymi ucznia,
 - Dyrektorem Szkoły,
 - Radą Pedagogiczną, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
12. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
13. Zajęcia z języków obcych i informatyki odbywają się z podziałem na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
14. Podczas ćwiczeń laboratoryjnych oraz zajęć z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów obowiązuje podział na grupy.
15. W przypadku oddziałów liczących powyżej 30 odpowiednio, mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
16. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach I-III gimnazjum prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
17. Oddział szkolny na zajęciach wychowania fizycznego jest dzielony na grupy dziewcząt i chłopców. Jeżeli liczba uczniów w danej grupie jest mniejsza niż 12 można tworzyć grupy międzyoddziałowe.
18. Podział oddziału na grupy uzależniony jest również od wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych oraz możliwości finansowych szkoły.
19. Podstawową formą pracy szkoły są **zajęcia dydaktyczne i wychowawcze** prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
20. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
21. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
22. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
23. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania zajęć i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora Szkoły.

Statut szkoły

24. Zabawy, dyskoteki organizowane przez szkołę trwają do godz. 19.00 z wyjątkiem balu (komersu), który kończy się o godz. 22.00.
25. **Religia** jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) sobie tego życzą:
- życzenie wyrażone jest w najprostszej formie – może być ustna, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
 - uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są w czasie jej trwania, zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi,
 - nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne,
 - nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań,
 - nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy,
 - nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania,
 - nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego i innej dokumentacji nauczania,
 - nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych w tygodniu,
 - ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym,
 - ocena z religii nie ma wpływu na promovanie ucznia do następnej klasy,
 - ocena z religii jest wystawiana wg średniej ważonej, zgodnie z „Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania”,
 - ocenę z religii wlicza się do średniej ocen klasyfikacyjnych rocznych ucznia,
 - uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienie z zajęć szkolnych w okresie odbywania się Rekolekcji Wielkopostnych,
 - nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem sprawuje Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego,
 - uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek form.
26. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, Dyrektor Szkoły organizuje **światlicę**.
27. Czas i godziny pracy światlicy dostosowane są do faktycznych potrzeb uczniów.
28. W światlicy prowadzone są zajęcia wychowawczo – opiekuńcze w grupach wychowawczych nie więcej niż 25 uczniów w grupie.
29. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 minut.
30. Światlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne oraz podczas Rekolekcji Wielkopostnych.
31. Światlica realizuje swoje zadania zgodnie wg rocznego Planu Światlicy, oraz miesięcznych planów nauczania.

Statut szkoły

32. Cele i zadania świetlicy:

- a) zorganizowanie pomocy wychowankom mającym trudności w nauce, tworzenie warunków i atmosfery do nauki własnej oraz samodzielnej pracy umysłowej uczniów,
- b) zorganizowanie zabaw i gier w świetlicy, sali gimnastycznej lub na wolnym powietrzu,
- c) dbałość o kształtowanie nawyków życia codziennego,
- d) organizowanie zajęć w zakresie ujawniania i rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
- e) dbałość o zachowanie zdrowia oraz kształtowanie nawyków higieny i czystości,

- f) rozwijanie społecznej aktywności, samodzielności i samorządności,
- g) współpraca z nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków,
- h) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych oraz sprawuje opiekę nawet nad jednym lub kilkoma uczniami, którzy aktualnie przebywają w szkole, a nie mają zajęć edukacyjnych.

33. Skreśla się.

34. Do świetlicy szkolnej mogą być przyjmowani uczniowie na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), na prośbę samych uczniów, na prośbę Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

35. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa **Regulamin Świetlicy**, (załącznik nr 6)

36. Świetlica prowadzi odpłatnie dożywianie w formie kartonika mleka, herbaty oraz obiadów.

37. Nadzór pedagogiczny nad świetlicą sprawuje Dyrektor Szkoły.

38. Nauczyciel - wychowawca świetlicy:

- c) współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym,
- d) otacza opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo, niepełnych, wielodzietnych oraz wymagających szczególnej opieki,
- e) dba o aktualny wystrój świetlicy,
- f) pełni zastępstwa za nieobecnych nauczycieli na zlecenie Dyrektora,
- g) współpracuje z rodzicami wychowanków,
- h) bierze czynny udział w pracach zespołu wychowawczo – opiekuńczego nauczycieli.

39. Wychowawca świetlicy na posiedzeniu Rady Pedagogicznej składa śródroczne i roczne sprawozdanie ze swojej działalności.

40. **Biblioteka szkolna** jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i popularyzowania wiedzy pedagogicznej, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

41. Biblioteka zajmuje pomieszczenie służące:

- a). gromadzeniu, przechowywaniu i opracowywaniu zbiorów,
- b). do korzystania z księgozbioru w wydzielonej części biblioteki,
- c). wypożyczania księgozbioru poza bibliotekę.

Statut szkoły

42. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
- 42.1 kształcąco – wychowawczą poprzez:
- a). rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b). przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c). kształcenie kultury czytelniczej,
 - d). wdrażanie do poszanowania książki,
 - e). tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - f). rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - g). udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 42.2. opiekuńczo – wychowawczą:
- a). współdziałanie z nauczycielami,
 - b). wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych uczniów,
 - c). otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 42.3. kulturalno – rekreacyjną:
- a). organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
 - b). uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
43. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie wszystkich klas szkoły, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Prawa i obowiązki czytelnika określa **Regulamin biblioteki**,(załącznik nr 7).
44. Czas pracy biblioteki jest każdego roku szkolnego dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć dydaktycznych – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.
45. Szczegółową realizację zadań biblioteki określa **Plan Pracy Biblioteki**.
46. Zakres obowiązków nauczyciela – bibliotekarza:
- 46.1 koordynowanie pracy w bibliotece:
- a). opracowywanie rocznych planów działania biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
 - b). uzgadnianie stanu majątkowego za pośrednictwem dyrektora z księgowością,
 - c). projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d). sprawozdania z pracy biblioteki zawierające ocenę czytelnictwa,
 - e). odpowiedzialność za stan majątkowy.
- 46.2. praca pedagogiczna:
- a). gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b). udostępnianie zbiorów,
 - c). udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
 - d). rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e). poradnictwo w wyborach czytelniczych, prowadzenie zajęć z edukacji

Statut szkoły

- czytelniczej i medialnej,
 - f). współpraca z kołem biblioteki,
 - g). organizowanie konkursów czytelniczych,
 - h). opracowanie i realizacja programu wychowawczego biblioteki,
 - i). udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów,
 - j). informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,

 - k). prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - l). rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów związanych z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami,
 - ł). dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
- 46.3. praca organizacyjna:
- a). gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami (katalog rzeczowy, alfabetyczny, księgi inwentarzowe i księgi ubytków),
 - b). gromadzenie czasopism popularnonaukowych, pedagogicznych, środków audiowizualnych (slajdy, taśmy video, płyty, taśmy magnetofonowe, płyty CD-ROM),
 - c). opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d). dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację,
 - e). organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - f). wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - g). prowadzenie katalogów,
 - h). udostępnianie zbiorów w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
- 46.4. współpraca z rodzicami i instytucjami:
- a). miarę możliwości nauczyciel – bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
 - b). bibliotekami poza szkołą i innymi instytucjami kulturalnymi.**

47. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmienne (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmienne (materiały audiowizualne).

48. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły:

- a) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
- b) zapewnia środki finansowe, zarządza skontrum zbiorów,
- c) zapewnia nauczycielowi – bibliotekarzowi godziny do prowadzenia zajęć edukacji czytelniczej i medialnej,
- d) zatwierdza tygodniowe godziny pracy nauczyciela – bibliotekarza,
- e) hospituje i ocenia pracę nauczyciela – bibliotekarza.

49. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa **gimnazjum** opracowany przez Dyrektora Szkoły do 30 kwietnia każdego roku, zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

50. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych oraz liczbę godzin i zajęć edukacyjnych nadobowiązkowych, w tym liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ

Statut szkoły

prowadzący szkołę.

51. Arkusze organizacyjne szkół zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
52. Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
53. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
54. Innowacją pedagogiczną są nowe rozwiązania programowe, organizacyjne bądź metodyczne mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
55. Eksperymentem pedagogicznym są działania, w ramach, których istotnie modyfikowane są warunki, organizacja zajęć, sposób albo treść nauczania, wychowania lub opieki, a efekty tych działań poddawane są procedurze weryfikacyjnej.
56. Innowacje dotyczące programów nauczania mogą w szczególności polegać na:
 - a) modyfikacji zachowującej cele kształcenia oraz wiedzę i umiejętności ucznia określone w programach dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN bądź poszerzeniu tych programów,
 - b) łącznym nauczaniu dwóch lub więcej przedmiotów pokrewnych na podstawie jednego programu nauczania,
 - c) realizowaniu własnego, autorskiego programu nauczania przedmiotu obowiązkowego ujętego w przepisach o ramowych planach nauczania.
57. Uchwały w sprawach prowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna szkoły.
 - 57.1. Uchwała o prowadzeniu innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej,
 - b) pozytywnej opinii zespołu przedmiotowego lub doradcy metodycznego, w przypadku innowacji o której mowa w pkt. 56.b,
 - c) pozytywnej opinii placówki doskonalenia nauczycieli lub specjalisty w danej dziedzinie wskazanego przez Kuratora Oświaty, w przypadku innowacji, o której mowa w ust. 56.c.
58. Uchwałę Rady Pedagogicznej o podjęciu innowacji wraz z opisem jej zasad i opiniami oraz pisemną zgodę autora innowacji dyrektor szkoły przekazuje Kuratorowi Oświaty do końca marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny wprowadzenia innowacji.
59. Prowadzenie eksperymentu wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej.
60. Dyrektor Szkoły, bezpośrednio po zakończeniu innowacji przekazuje ocenę wyników tej innowacji Kuratorowi Oświaty.
61. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale lekcyjne, w tym pracownię komputerową,
 - 2) salę gimnastyczną wraz z zapleczem, rozbieralnią i prysznicami,

Statut szkoły

- 3) bibliotekę szkolną z czytelnią multimedialną,
 - 4) świetlicę ze stołówką,
 - 5) sekretariat,
 - 6) pokój nauczycielski,
 - 7) gabinet dyrektora,
 - 8) gabinet profilaktyki zdrowotnej,

 - 9) kuchnię wraz z zapleczem i magazynem,
 - 10) sklepik szkolny,
 - 11) boisko szkolne.
62. Szczegółowe zasady korzystania z terenu szkoły określa **Regulamin korzystania z terenu szkolnego** (załącznik nr 8).
63. Zasady korzystania z boiska i placu szkolnego określa **Regulamin korzystania z boiska i placu szkolnego** (załącznik nr 9).
64. Na terenie szkoły uczniowie zobowiązani są do noszenia estetycznego stroju.
- 64.1. Skreśla się
 - a) skreśla się
 - 64.2. Skreśla się
 - a) skreśla się
65. Dyrektor szkoły podstawowej i gimnazjum może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
- 65.1. Wniosek, o którym mowa w ust. 65, dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
 - 65.2. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 65, ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
 - 65.3. Dyrektor szkoły, w której wprowadzono obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju, może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
66. Uczeń klasy III gimnazjum kończąc szkołę przystępuje do egzaminu gimnazjalnego składającego się z trzech części:
- a) części humanistycznej **podzielonej na dwa egzaminy: pierwszy z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie, drugi z zakresu języka polskiego;**
 - b) części matematyczno - przyrodniczej **podzielonej na dwa egzaminy: pierwszy z zakresu biologii, chemii i geografii, drugi z zakresu matematyki;**
 - c) języka obcego składającego się z dwóch poziomów: **podstawowego i rozszerzonego.**
- Sposób przeprowadzania egzaminów określają obowiązujące procedury opracowane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
67. W przypadku zwolnienia ucznia, o którym mowa w § 7 ust. 6 g., z części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, zamiast

Statut szkoły

wyniku egzaminu gimnazjalnego z odpowiedniej części wpisuje się odpowiednio "zwolniony" lub "zwolniona".

68. Uczniowie gimnazjum realizują projekt edukacyjny obejmujący określone działania:
- a). wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - b). określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;

 - c). wykonanie zaplanowanych działań;
 - d). publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

§ 6.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW

1. Dyrektor szkoły w ramach posiadanych środków finansowych, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i za zgodą organu prowadzącego, może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów:
 - a) koła przedmiotowe
 - b) chór
 - c) kółko taneczne
 - d) zajęcia rekreacyjno – sportowe
 - e) zajęcia teatralne
 - f) język obcy

2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, terapeutyczne.

3. Uczniowie wymienieni w pkt.2.mogą być kierowani do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne.

4. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Organizacja zajęć dodatkowych prowadzona jest w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.

6. Liczbę uczestników zajęć dodatkowych oraz prowadzenie dokumentacji tych zajęć określają odpowiednie zarządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

- 6.1 Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Zapis ten dotyczy świadectw promocyjnych oraz świadectwa ukończenia szkoły.

7. Działalność pozalekcyjna szkoły dla uczniów to również:

Statut szkoły

- a) organizowanie wycieczek do kina, teatru, muzeum, innych placówek kulturalnych i obiektów sakralnych,
- b) organizowanie imprez kulturalnych,
- c) kulturalne i oświatowe współzawodnictwo międzyklasowe i międzyszkolne.

§ 7.

FORMY OPIEKI I POMOCY DLA UCZNIÓW

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, edukacyjnych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo.
3. Zapewnia uczniom pobyt w świetlicy szkolnej.
4. Zapewnia uczniom dożywianie w formie kartonika mleka, herbaty oraz pełnego obiadu (pierwsze i drugie danie), współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gidlach.
 - 4.1. Organ prowadzący szkołę na wniosek wychowawcy i dyrektora szkoły może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat za dożywianie w przypadku:
 - a) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
 - 4.2. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
 - 4.3. Na wniosek wychowawcy lub dyrektora szkoły uczeń może otrzymać stypendium szkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.
5. Zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.
6. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych i edukacyjnych uczniów szkoła zapewnia:
 - a). pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego i kierowanie uczniów z deficytami rozwojowymi do Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Radomsku za zgodą rodzica,
 - b). wydawanie decyzji o nauczaniu indywidualnym i nauczaniu systemem szkoły specjalnej, na podstawie opinii, orzeczenia z Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - c). wydawanie decyzji w sprawie zwolnienia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego, na mocy opinii z Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, publicznej poradni specjalistycznej, niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, oraz niepublicznej poradni specjalistycznej i na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) ucznia. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
 - d).dostosowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności

Statut szkoły

- w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie opinii z Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- e). wydawanie decyzji w sprawie zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia lekarskiego i prośby rodzica (prawnego opiekuna) ucznia,
 - f). wydawanie decyzji w sprawie zezwolenia uczniowi na indywidualny tok nauki na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) ucznia, wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego zainteresowanego ucznia – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Publiczną Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
 - g) zwolnienie z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego ucznia ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafi samodzielnie czytać lub pisać,
 - h) wystąpienie z wnioskiem dyrektora szkoły w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia do dyrektora komisji okręgowej, o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających mu przystąpienie do egzaminu lub odpowiedniej części tego egzaminu, w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku.

§ 8.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI UCZNIÓW

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. W ramach tej współpracy szkoła:
 - a) powołała Radę Rodziców, która działa w oparciu o własny regulamin,
 - b) organizuje na początku roku szkolnego spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, na których wychowawcy klas zapoznają rodziców z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, Przedmiotowymi Systemami Oceniania, Regulaminem oceniania z zachowania. Rodzice (prawni opiekunowie) współtworzą program wychowawczy klasy, spójny z programem wychowawczym szkoły oraz planem wychowawczym klasy,
 - c) organizuje co najmniej 4 spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w ciągu roku szkolnego. W czasie tych spotkań nauczyciel i wychowawcy informują rodziców o:
 - d) postępach w nauce i zachowaniu,
 - e) udzielają wskazówek na temat ewentualnych niepowodzeń w nauce, porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia,
 - f) informują rodziców o zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych,
 - g) wypracowują wspólnie z rodzicami strategię neutralizowania przejawów patologii społecznych,

Statut szkoły

- h) organizuje stale dyżury nauczycieli, ułatwiając kontakt rodziców z nauczycielami,
 - i) prowadzi pedagogizację rodziców, problematyka ustalona jest przy ścisłej współpracy, wychowawców klas i Rady Pedagogicznej,
 - j) współpracuje z rodzicami w sprawach organizowania imprez i uroczystości kulturalnych, zabaw, dyskotek, wycieczek,
 - k) planuje wspólnie z rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające uczniów i integrujące zespół uczniowski,
 - l) wychowawcy klas winni utrzymywać kontakty z rodzicami uczniów w celu: poznania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów oraz współpracuje z rodzicami w zakresie wychowania moralnego i religijnego uczniów – ochrona przed negatywnym wpływem mediów, sekt, tworzenie kultury pozytywnych postaw i wzorów,
 - l) zapewnia dyskrecję i poszanowanie prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - m) angażuje rodziców do włączenia się i występowania z inicjatywami wzbogacania życia gimnazjum oraz do udzielania w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkoły.
3. Adnotację o odbytych spotkaniach i ich tematyce oraz kontaktach indywidualnych z rodzicami uczniów wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, w dziale kontakty z rodzicami.
4. Do obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) ucznia należy:
- a) zapisanie dziecka do szkoły do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończyło 12 lat,
 - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - d) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - e) utrzymanie systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,
 - f) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkoły.
5. Rodzice mają prawo do:
- a) kontaktów z wychowawcami klasy i nauczycielami,
 - b) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - c) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów w radzie rodziców,
 - d) decydowania o procesie wychowania dziecka w szkole,
 - e) opiniowania i zapoznania się z dokumentami wewnątrzszkolnymi szkoły, bezpośrednio lub za pośrednictwem swoich przedstawicieli w radzie rodziców.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia niespełniającego obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlegają egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. W przypadku nie wypełniania przez rodziców (prawnych opiekunów) obowiązków opiekuńczych wobec własnych dzieci szkoły ma prawo interweniować we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gidlach do Sądu Rodzinnego w Radomsku.

Statut szkoły

§ 9.

SZCZEGÓLNE KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY, ZASADY ICH WSPÓŁDZIAŁANIA ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Organami Zespołu Szkolno-Gimnazjalnego w Pławnie są:

- a) **Dyrektor Zespołu**
- b) **Rada Pedagogiczna Gimnazjum**
- c) **Samorząd Uczniowski Gimnazjum**
- d) **Rada Rodziców.**

1.1. DYREKTOR SZKOŁY

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:

1.1. w zakresie spraw związanych ze sprawowanym nadzorem pedagogicznym:

- a). systematyczne kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- b). diagnozowanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- c). ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły w całości lub w wybranych zakresach, w szczególności określonych w art.33 ust.2 ustawy,
- d). analizowanie wyników sprawdzianu lub egzaminów oraz wykorzystanie ich do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmowanie, stosownie do potrzeb, działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie,
- e). wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
- f). wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
- g). gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzenie informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- h). organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- i). dopuszczenie do użytku programów nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz podręczników do kształcenia ogólnego zgodnie z wytycznymi MEN,
- j). przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy szkoły,
- k). obserwowanie prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej szkoły,
- l). kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

Statut szkoły

- l). zgłoszenie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny zastrzeżenia dotyczącego ustaleń zawartych w protokole kontroli lub raporcie.
- m). określenie szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego w porozumieniu z radą pedagogiczną,
- n). organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- o). powołanie zespołu planującego i koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi oraz wyznaczenie koordynatora prac zespołu lub zespołów,
- p). ustalenie na podstawie zaleceń zespołu dla ucznia form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, w tym z art. 42 KN,
- r). informowanie na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane niezwłocznie po ustaleniu,
- s). dokonywanie wpisu ustaleń do karty indywidualnych potrzeb z datą i podpisem,
- t). informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o terminie spotkania zespołu,
- u). wnioskowanie o udział w spotkaniu zespołu przedstawicieli PPP, w tym poradni specjalistycznej,
- w). przyjmowanie przedstawionej przez zespół karty indywidualnych potrzeb ucznia po każdym spotkaniu zespołu,
- x). decydowanie o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie oceny zespołu dokonanej na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze lub zajęcia terapeutyczne, wychowawcy klasy terapeutycznej.

1.2. w zakresie spraw organizacyjnych:

- a). przedkładanie do zaopiniowania radzie rodziców (części dotyczącej zajęć dodatkowych), a następnie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej, projektów planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły radzie rodziców,
- b). ustalanie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- c). dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan. Do 31 sierpnia każdego roku przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- d). przedstawiania do wiadomości publicznej zestawu programów nauczania i zestawu podręczników, które obowiązywać będą od nowego roku szkolnego do dnia 15 czerwca,
- e). ustalanie zasad korzystania ze stołówki szkolnej;
- f). wprowadzić lub znieść obowiązek noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju (za zgodą rady rodziców, rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego) ,
- g). powoływanie zespołu nauczycieli celem przeprowadzenia ewaluacji wewnętrznej.

1.3. w zakresie spraw finansowych:

- a). opracowywanie i realizowanie planu finansowego szkoły oraz przedstawianie go

Statut szkoły

- do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- b). ustalenie wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
- c). zwolnienia ucznia z odpłatności za posiłki w stołówce szkolnej, jeśli dyrektor otrzymał upoważnienie organu prowadzącego szkołę;

1.4. w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych i biurowych:

- a). sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
- b). organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- c). organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
- d). nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
- e). organizowanie co roku przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
- f). organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- g). organizowania pomocy na zakup podręczników i stroju szkolnego dla uczniów;

1.5. w zakresie spraw porządkowych, bhp:

- a). zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i higieny pracy,
- b). egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
- c). wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli kierownikiem pracowników nie będących nauczycielami. W tym zakresie dyrektor:

- a). decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- b). decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- d). określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.

2.1 współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;

2.2 ustala w porozumieniu ze związkami zawodowymi:

- a). zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określania wysokości dodatku motywacyjnego
- b). regulaminy: pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
- c). ustalanie planu urlopów pracowników szkół, z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela

2.3 administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem

Statut szkoły

Uczniowskim oraz Radą Rodziców.

1.2. RADA PEDAGOGICZNA

1. W zespole działa Rada Pedagogiczna Gimnazjum, która jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji ich statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 2. W skład Rady Pedagogicznej Gimnazjum wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole, realizujący powierzone im zadania w gimnazjum.
 3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie z kilkudniowym wyprzedzeniem, jej członków o terminie i porządku obrad. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.",
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy, a w szczególności:
- a). zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - b). zatwierdzanie „Planu pracy szkoły” po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców
 - c). współdziałanie z Radą Rodziców przy tworzeniu „Programu Wychowawczego Szkoły” i „Programu Profilaktycznego”;
 - d). zatwierdzanie „Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania” i regulaminu ocen z zachowania po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,
 - e). podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - f). ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - g). przyjmowanie sprawozdania dyrektora z prowadzonego nadzoru pedagogicznego,
 - h). podejmowanie uchwał w sprawie przenoszenia ucznia do innej szkoły,
 - i). przygotowanie projektu statutu, bądź projektu jego zmian i zatwierdzeniu go po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - j). zatwierdzanie regulaminów o charakterze wewnętrznym,
 - k). podejmowanie uchwał w sprawie skreślania ucznia z listy uczniów (po ukończeniu 18 roku życia) po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego i Rady Rodziców,
 - l). podjęcia uchwały w sprawie upoważnienia dyrektora do opublikowania tekstu jednolitego statutu po pięciokrotnym dokonaniu jego zmian w drodze uchwały,
 - ł). podjęcia uchwały w sprawie nie promowania do klasy programowo wyższej, kolejnego etapu edukacyjnego oraz nieukończenia gimnazjum ucznia, który dwa razy z rzędu otrzymał roczną ocenę naganną z zachowania.
5. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy opiniowanie, a w szczególności:
- a) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,

Statut szkoły

- c) projektu planu finansowego szkoły,
 - d) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - e) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - f) przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora ze stanowiska dyrektora szkoły.
7. Deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Szczegółowe zasady działania i podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną określa **Regulamin Rady Pedagogicznej Gimnazjum**, (załącznik nr 10).
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

1.3. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W zespole działa Samorząd Uczniowski Gimnazjum.
2. Samorząd Uczniowski Gimnazjum tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum.
3. Szczegółowe zasady działania samorządu uczniowskiego gimnazjum określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, (załącznik nr 11).
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić właściwej Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców lub dyrektorowi szkoły, wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą praw ucznia, takich jak:

Statut szkoły

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania ze „Szkolnego zestawu programów”, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami edukacyjnymi oraz przedmiotowym systemem oceniania,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów i osiągnięć edukacyjnych wg procedur określonych w „Wewnątrzszkolnym systemie oceniania”, a uszczegółowionych w „Przedmiotowych systemach oceniania”,
 - c) prawo do jawnej i umotywowanej oceny z zachowania, zgodnie z „Regulaminem ocen z zachowania”,
 - d) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb, wynikające z „Programu wychowawczego szkoły”,
 - e) prawo do redagowania i wydawania szkolnej gazetki,
 - f) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - g) prawo do wyrażania opinii o pracy nauczyciela, na wniosek dyrektora szkoły,
 - h) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski organizuje różne formy pozalekcyjnego życia społecznego, a zwłaszcza pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
6. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną. Regulamin musi być zgodny ze statutem szkoły.
7. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienia samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
8. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
- a) przygotowanie projektu i zatwierdzenie regulaminu działalności Samorządu Uczniowskiego,
 - b) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i dyrektora szkoły,
 - c) proponowanie kandydata na opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - d) występowanie do władz szkoły z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania.

1.4. RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów szkoły wybranych w tajnych wyborach i wspiera działalność statutową szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 2.1. opiniowanie:
 - a). statutu szkoły i jego zmiany,
 - b). „wewnątrzszkolnego systemu oceniania”,
 - c). regulaminu ocen z zachowania,
 - d). regulaminu szkoły – prawa i obowiązki ucznia,
 - e). skreśla się,
 - f). skreśla się,
 - g). szkolnego zestawu programów,
 - h). programu i harmonogramu efektywności kształcenia lub wychowania,

Statut szkoły

- i). projektów dotyczących innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - j). planu finansowego szkoły,
 - k). organizacji zajęć pozalekcyjnych oraz działań opiekuńczo – wychowawczych;
 - l). **propozycji realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego.**
- 2.1.1 uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a). programu wychowawczego szkoły,
 - b). programu profilaktycznego;
 - 2.2. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2.3. gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 2.4. pomaganie w realizacji zadań statutowych poprzez uczestniczenie w realizacji tych zadań;
 - 2.5. zapewnienie rodzicom, poprzez klasowe rady rodziców, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.
3. Rada Rodziców ma prawo:
- 3.1 uchwalenia regulaminu własnej działalności
 - 3.2. występowania do organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o:
 - a). zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jego dyrektora i nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - b). odwołanie dyrektora oraz ogłoszenie konkursu na dyrektora;
 - 3.3. występowania z wnioskiem do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - 3.4. wnioskowania i wyrażania zgody na przedłużenie kadencji dyrektorowi szkoły;
 - 3.5. delegowania przedstawiciela do komisji konkursowej na dyrektora szkoły;
 - 3.6. wyrażania opinii o pracy nauczycieli i dyrektora szkoły.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Szczegółowo zasady tworzenia i działalności rady rodziców, określona jest w Regulaminie Rady Rodziców,(załącznik nr 12).
6. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji:
- a) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,
 - b) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub właściwej Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów,
 - c) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni,
 - d) wszystkie organa szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

Statut szkoły

7. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:

7.1. konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:

7.1.1 konflikt rozwiązują:

- a). wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy,
- b). Dyrektor Szkoły jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
- c). decyzja Dyrektora jest ostateczna.

7.2. konflikty pomiędzy nauczycielami:

- a). postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły,
- b). w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor po konsultacji z organem prowadzącym szkołę lub organem sprawującym nadzór pedagogiczny (spór w sprawach dydaktycznych) podejmuje ostateczną decyzję w sprawie rozstrzygnięcia sporu,
- c). konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.

7.3. konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami szkoły:

- a). postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły,
- b). w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzorującego szkołę.

§ 10.

ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELI

ORAZ INYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się:

- a) nauczycieli
- b) pracowników administracji: samodzielnego starszego referenta ds. administracji i kadrowych
- c) pracowników obsługi: woźna, sprzątaczkę, kucharkę, pomoc kucharki, konserwatora.

1.1. Zasady zatrudniania w/w pracowników określają odrębne przepisy.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

3. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli związany jest z:

- a) odpowiedzialnością za życie , zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- b) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
- c) troską o środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- d) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- e) bezstronnością i obiektywizmem w ocenianiu oraz sprawiedliwym traktowaniem

Statut szkoły

- wszystkich uczniów,
- f) udzielaniem pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów,
 - g) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej,
 - h) doskonaleniem i wzbogaceniem własnego warsztatu pracy,
 - i) indywidualizacją pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel, w ramach przyjętego programu szkoły, decyduje o nauczaniu. Jego praca traktowana jest jako proces twórczy. Szkoła dąży do tego, by nauczyciele posiadali jak najwyższe kwalifikacje zawodowe i moralne, nawiązując do tradycji najlepszych polskich szkół. Nauczyciel realizuje program nauczania gimnazjum, ale rozwija go na zasadach pracy autorskiej.
- 4.1. Nauczyciel jest zobowiązany do przedstawienia dyrektorowi szkoły planu wynikowego nauczanego przedmiotu zgodnie z ustaleniami rady pedagogicznej, natomiast wersję elektroniczną tego planu należy przekazać do biblioteki szkolnej.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje wówczas przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
7. Nauczyciel ma obowiązek podjąć czynności dodatkowe, takie jak:
- a) wychowawstwo,
 - b) opieka nad pracownią,
 - c) układanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,
 - d) prowadzenie koła zainteresowań,
 - e) przygotowanie projektu planu pracy szkoły,
 - f) aktywny udział w przygotowywaniu posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - g) pisanie protokołów Rady Pedagogicznej,
 - h) opracowywanie statystyk szkolnych,
 - i) udział w wycieczkach i innych formach wypoczynku,
 - j) prace w komisji egzaminacyjnej,
 - k) opieka nad organizacjami szkolnymi,
 - l) opieka nad nauczycielem stażystą.
8. Nauczyciele wychowawcy zapewniają wychowankom możliwość korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej, która w szkole organizowana jest w szczególności w formie:
- a) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych,
 - c) porad dla uczniów,
 - d) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
9. Objęcie ucznia zajęciami w/w punktach a, b, i c wymaga zgody rodziców.

Statut szkoły

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
11. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
12. Czas i miejsce pełnienia dyżurów przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych wyznacza dyrektor zespołu w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 - 12.1 nauczyciel uczący przedmiotu przygotowuje na klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej pisemne uzasadnienie ocen niedostatecznych i celujących,
 - 12.2 na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ocenę na piśmie.
13. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
14. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby w miarę możliwości wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
15. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
16. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - a) gdy wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji,
 - b) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów).
17. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
28. Warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej, po spełnieniu wymogi ust. 4., jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.
19. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
20. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły.
23. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
21. Do zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 21.1. otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 21.2 planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a). różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół

Statut szkoły

- uczniowski,
- b). ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- 21.3. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- a) w zakresie prowadzonych działań pedagogicznych wychowawcy i nauczyciele mają na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania;
- b) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwojem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- c) prowadzi działania mające na celu doradztwo edukacyjno- zawodowe;
- d) wskazania działań wspomagających dzieci pochodzenia romskiego.
- 21.4. systematyczna współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną świadczącą kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej, decyduje o skierowaniu ucznia na badania psychologiczne;
- 21.5. utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, udziela informacji, wskazówek, porad ułatwiających rozwiązywanie problemów uczniów, w tym:
- a). na pierwszym zebraniu przekazuje informację o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
- b). przypomina rodzicom o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceniania z edukacyjnych przedmiotów, regulaminie ocen z zachowania ,
- c). w miarę potrzeb prowadzi indywidualne rozmowy z rodzicami,
- d). organizuje dni otwarte i zebrania w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły,
- e). współdziała z rodzicami w działaniach wychowawczych,
- f). w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę na zaniedbywanie przez rodziców obowiązków wobec dziecka,
- g). włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 21.6. rozpoznaje sposoby spędzania czasu wolnego przez uczniów, którzy wymagają opieki i działań profilaktycznych przeciwdziałających niedostosowaniu społecznemu;
- 21.7. rozpoznaje warunki życia i nauki swoich wychowanków;
- 21.8. otacza opieką dzieci specjalnej troski;
- 21.9. pomaga w organizacji i bierze udział w życiu kulturalnym klasy;
- 21.10. podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 21.11. dokonuje systematycznej oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkłada sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych klasy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 21.12. rozpoznaje stopień respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w § 11 ust 3.
- 21.12.1 ustala oceny z zachowania uczniów (śródroczne i roczne) zgodnie z obowiązującym w szkole wewnątrzszkolnym systemem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 21.12.2 przygotowuje pisemne uzasadnienie oceny nagannej i wzorowej ;
- 21.13. systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej klasy;

Statut szkoły

- 21.14. jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonej mu sali lekcyjnej.
- 21.15. informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż do 30 listopada w danym roku szkolnym, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny o warunkach jego realizacji.
22. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
23. Przydział wychowawstw znajduje się w projekcie organizacji szkoły.
24. Zakres obowiązków wychowawcy określa dyrektor szkoły.
25. Samodzielny starszy referent ds. administracyjnych i kadrowych odpowiada za sprawy związane z działalnością administracyjną. Podlega dyrektorowi szkoły. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków określa **odrębny zakres czynności** co stanowi załącznik nr 13.
26. Pozostali pracownicy administracji i obsługi pracują w oparciu o ściśle określone zakresy obowiązków, opracowane przez dyrektora szkoły, uwzględniające specyfikę zajmowanych stanowisk pracy i potrzeby szkoły.
27. Każdy pracownik odpowiada za powierzony mu majątek szkolny. Pracowników administracji i obsługi zatrudnia dyrektor szkoły.
28. Ilość etatów przypadających na dane stanowisko zatwierdza na każdy rok szkolny organ prowadzący szkołę.
29. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
30. Wychowawcy klas przy współdziale dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego sprawują indywidualną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi oraz uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, w porozumieniu z lekarzem i poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz uczniem, który z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebuje opieki, w tym stałej bądź doraźnej pomocy materialnej.
31. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego, a jednocześnie opiekunem dziecka pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły tworząc warunki wspomagające rozwój ucznia i jego przystosowanie do pełnienia różnych ról w życiu, a w szczególności:
- 31.1. Jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołowych oraz pomiędzy uczniami, a dorosłymi.
- 31.2. Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego z wychowanków.
- 31.3. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę.
- 31.4. Wspólnie z rodzicami i uczniami ustala treść i formę zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
- 31.5. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc.

Statut szkoły

31.6. Utrzymuje stały kontakt z rodzicami w celu:

- a) poznania ich i ustalenia potrzeb wychowawczych i opiekuńczych ich dzieci,
- b) współdziałania z nimi tzn. udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
- c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.

31.7. Kontaktuje się z rodzicami w miarę potrzeb, jednak nie mniej niż 4 razy w roku.

31.8. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych; o przewidywanych ocenach niedostatecznych (śródrocznych lub rocznych należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku szkolnego).

31.9. Współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i służbą zdrowia, a także z innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.

31.10. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca organizuje spotkanie z rodzicami i uczniami w celu wzajemnego poznania się, zaplanowania pracy wychowawczej na dany rok szkolny, ustalenia zakresu pomocy rodziców w rozwiązywaniu problemów klasy, wyboru trójki klasowej, samorządu klasowego oraz ustalenia tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy, prowadzi systematycznie i prawidłowo dokumentację pedagogiczną.

31.11. Na posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz na zlecenie dyrektora szkoły składa sprawozdanie z przebiegu i efektów pracy z klasą, rodzicami, innymi nauczycielami i specjalistami.

31.12. Składa sprawozdanie z wyników nauczania na posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczącej klasyfikacji.

31.13. Otrzymuje pomoc merytoryczną ze strony dyrektora i Rady Pedagogicznej w zaproponowanej przez siebie formie.

32. W szkole za zgodą organu prowadzącego może być zatrudniony pedagog szkolny.

33. Pedagog szkolny w szczególności:

- a) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
- b) udziela uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- c) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych,
- d) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnych organizacji pozarządowych,
- e) kontroluje realizację obowiązku szkolnego,

Statut szkoły

- f) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym,
 - g) udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - h) przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego,
 - i) udziela porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - j) koordynuje prace z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
 - k) dokonuje okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole,
 - l) systematycznie prowadzi dokumentację swojej działalności,
 - m) współpracuje w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
 - n) pomaga wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych,
 - o) prowadzi zajęcia indywidualne i grupowe z młodzieżą mającą zaburzenia z zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne,
 - p) pomaga w organizacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli z uczniami mającymi orzeczenia kwalifikujące do nauczania systemem szkoły specjalnej,
 - q) prowadzi zespoły dydaktyczno – wychowawcze,
 - r) organizuje indywidualne spotkania z uczniami i rodzicami,
 - s) udziela nauczycielom, wychowawcom pomocy w ich pracy z uczniami sprawującymi trudności wychowawcze,
 - t) prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującymi przepisami.
34. Dyrektor szkoły może utworzyć stanowisko wicedyrektora, jeśli liczba oddziałów liczy co najmniej 12.
35. Dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, za zgodą organu prowadzącego.
36. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom obejmują:
- 36.1 Odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zadaniami.
 - 36.2 Sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej).
 - 36.3 Sprawdzenie przez wychowawców klas 1-3, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców.
 - 36.4 Przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły (lub planem zajęć).
 - 36.5 Sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach zajęć.
 - 36.6 Organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi).
 - 36.7 Przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.
37. Pracownicy szkoły mają obowiązek:
- 37.1 Informowania o zauważonych niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu

Statut szkoły

- uczniów.
- 37.2 Wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów.
- 37.3 Udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
38. W Szkole Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym i Gimnazjum w Zespole Szkół tworzy się funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
- 38.1 Koordynatora do spraw bezpieczeństwa powołuje dyrektor szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej.
- 38.2 Do zadań koordynatora w szczególności należy:
- przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa
 - integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych
 - współpraca ze środowiskiem, w tym z Kuratorium Oświaty, Urzędem Gminy, policją, prokuraturą, sądem do spraw nieletnich, innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu ich problemów,
 - inicjowanie zmian w dokumentach szkolnych dotyczących bezpieczeństwa.
39. W celu ujednoczenia działań wychowawczych wprowadza się procedury szkolne.
40. W Szkole podstawowej jest zatrudniony logopeda, którego zadaniem jest:
- prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
41. Na terenie szkoły pracuje doradca zawodowy, do którego zadań należy: Do zadań doradcy zawodowego należy:
- systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań

§ 11.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW

Statut szkoły

1. Prawa ucznia:

- a) Prawo do znajomości swoich praw,
- b) Prawo do informacji (w tym o ocenach),
- c) Wolności wypowiedzenia poglądów i opinii (w tym w sprawach ucznia),
- d) Wolności myśli, sumienia, wyznania,
- e) Wolności zrzeszania się,
- f) Wolności od poniżającego traktowania i karania,
- g) Równe traktowanie wobec prawa szkolnego,
- h) Prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.,
- i) Ochrony prywatności ucznia,
- j) Prawo proceduralne.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 2.1. Systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, nie spóźniać się na lekcje bez ważnego powodu, aktywnie uczestniczyć w lekcji na miarę swoich możliwości psychofizycznych,
 - a). **uczestniczyć w realizacji projektu edukacyjnego;**
- 2.2. Przestrzegać prawa innych uczniów do pełnego korzystania z lekcji;
- 2.3 Systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych: posiadać potrzebne przybory, materiały, mieć odrobione zadania domowe;
- 2.4. Respektować prawo każdego człowieka do nietykalności fizycznej i bezpieczeństwa psychicznego;
- 2.5. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2.6. Starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 2.7. Szanować i wzbogacać tradycje szkoły, dbać o jej dobre imię;
- 2.8. Godnie reprezentować swoją klasę i szkołę przez kulturalny sposób bycia w szkole i poza nią;
- 2.9. Szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
- 2.10. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, przestrzegać zasad higieny;
- 2.11. Dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 2.12. Dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 2.13. Przestrzegać regulaminy pomieszczeń szkolnych, wynikające ze specyfiki ich przeznaczenia;
- 2.14. Zachowywać się kulturalnie w miejscach publicznych i w środkach komunikacji publicznej;
- 2.15. Okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
- 2.16. Nosić jednolity strój szkolny (jeśli na terenie szkoły obowiązuje jednolity strój szkolny), strój galowy podczas uroczystości szkolnych i świąt państwowych strój na zajęciach wychowania fizycznego oraz zajęciach gimnastyki korekcyjnej, zmieniać obuwie na czas zajęć odbywających się na terenie szkoły ;
- 2.17. Dostosować pozostałe elementy stroju do ogólnie przyjętego wizerunku ucznia, tj. unikać: wyzywającego makijażu (dotyczy także paznokci), biżuterii, kolczykowania i tatuowania ciała, krótkich bluzek i spódnic, ubiorów posiadających zbyt głęboki dekolt, nakryć głowy noszonych wewnątrz budynku (kaptury, czapki, chustki), butów na wysokim obcasie, farbowania włosów, wulgarnych i prowokujących oraz propagujących treści antywychowawcze i znieważających symbole państwowe napisów na torbach lub plecakach;

Statut szkoły

- 2.18. Przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
 - 2.19. Szanować przekonania religijne i światopoglądowe drugiego człowieka;
 - 2.20. Usprawiedliwiać nieobecności w szkole w ustalonym terminie;
 - 2.20.1. Nieobecności usprawiedliwia wychowawca;
 - 2.20.2. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności jest:
 - a) zwolnienie lekarskie,
 - b) pisemne zwolnienie od rodziców wpisane do zeszytu korespondencji,
 - c) bezpośrednia rozmowa z rodzicami,
 - 2.20.3. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych do domu może nastąpić wyłącznie na pisemną lub bezpośrednią prośbę rodziców;
 - 2.20.4. W uzasadnionych przypadkach zwalnia wychowawca, nauczyciel przedmiotu lub dyrektor szkoły, po telefonicznym powiadomieniu rodziców;
 - 2.20.5. Terminem usprawiedliwienia nieobecności jest 1 tydzień po terminie nieobecności ucznia w szkole;
 - 2.20.6. O nieusprawiedliwionych nieobecnościach uczniów wychowawca powiadamia rodziców na najbliższym spotkaniu z rodzicami;
 - 2.20.7. W sytuacjach szczególnych dotyczących nieobecności ucznia np. wagary wychowawca powiadamia rodziców telefonicznie;
 - 2.21. Przestrzegania całkowitego zakazu korzystania podczas zajęć z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer, dyktafonów, odtwarzaczy multimedialnych itp.;
 - 2.21.1 Z aparatów fotograficznych i kamer można korzystać podczas uroczystości szkolnych po otrzymaniu zgody od organizatora lub dyrektora szkoły;
 - 2.21.2 W sytuacjach wyjątkowych uczeń może za zgodą nauczyciela skorzystać ze szkolnego telefonu stacjonarnego;
 - 2.21.3 Za nieprzestrzeganie postanowień statutu dotyczących korzystania z telefonów komórkowych, aparatów, kamer, odtwarzaczy multimedialnych itp. uczeń otrzymuje:
 - a) ostrzeżenie z wpisem do zeszytu uwag (- 10p),
 - b) zabranie urządzenia, oddanie w depozyt do dyrektora szkoły,
 - c) wezwanie rodziców i zwrot urządzenia oraz poinformowanie, że każde następne wykroczenie będzie się wiązać z zabranieniem urządzenia i zatrzymaniem w depozycie szkolnym do zakończenia roku szkolnego,
 - d) w przypadku odmowy przez ucznia oddania telefonu lub sprzętu, zostają o tym fakcie powiadomieni rodzice oraz uczeń otrzymuje dodatkowe punkty karne (-20p) za niewykonanie polecenia;
 - 2.21.4 Dyrektor i Rada Pedagogiczna zastrzega sobie prawo do wglądu w foldery z dźwiękami, obrazami oraz dyktafonów znajdujących się w telefonach odebranych uczniom i przekazanych w depozyt dyrektorowi szkoły;
 - 2.22. Uczeń, który trzykrotnie z rzędu otrzymał roczną ocenę naganną z zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, kolejnego etapu edukacyjnego oraz nie otrzymuje świadectwa ukończenia gimnazjum.
 - 2.23. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę naganną z zachowania nie uczestniczy w II semestrze roku szkolnego w dyskotekach, wycieczkach i nie reprezentuje szkoły. Uczeń, który otrzymał roczną ocenę naganną z zachowania nie uczestniczy w I semestrze kolejnego roku szkolnego w dyskotekach, wycieczkach i nie reprezentuje szkoły.
3. Nagroda może być przyznana za: wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce, pracę społeczną,

Statut szkoły

wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.

4. Nagroda może być udzielona w następujących formach:
 - a) Pochwała wychowawcy lub nauczyciela udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
 - b) Pochwała Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego udzielona indywidualnie lub wobec całej klasy,
 - c) Pochwała dyrektora szkoły udzielona indywidualnie lub wobec całej społeczności szkoły,
 - d) Książka,
 - e) Nagroda rzeczowa,
 - f) List pochwalny dla rodziców,
 - g) Informacja publiczna na tablicy ogłoszeń „Uczniowie osiągający wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie”.
5. Nagroda może być przyznana na wniosek danej osoby, organizacji młodzieżowej lub zespołu osób po odpowiednim udokumentowaniu wniosku.
6. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody należy odnotować w dokumentacji klasy lub szkoły.
7. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminu szkoły, zaleceń i zarządzeń dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i ustaleń Samorządu Uczniowskiego.
8. Kara może być udzielona w następujących formach:
 - a) Upomnienie ustne lub pisemne udzielone przez wychowawcę klasy,
 - b) Nagana na forum klasy udzielona przez wychowawcę klasy,
 - c) Wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na rozmowę,
 - d) Upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez dyrektora szkoły wobec całej klasy, rady pedagogicznej ,
 - e) Zawieszenia przez dyrektora szkoły prawa udziału ucznia w imprezach klasowych i szkolnych organizowanych poza zajęciami obowiązkowymi, w zajęciach pozalekcyjnych oraz reprezentowania szkołę na zewnątrz,
 - f) Zawieszenie przez dyrektora szkoły na wniosek Zarządu Samorządu Uczniowskiego w pełnieniu funkcji społecznej przez ucznia,
 - g) Przeniesienie do innej równoległej klasy w swojej szkole. Decyzję w sprawie przeniesienia podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - h) Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły następuje za zachowanie zagrażające zdrowiu, życiu uczniów szkoły lub zachowanie uwłaczające godności człowieka.**
9. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów ucznia).
10. Od nałożonej kary przez wychowawcę klasy, uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od uzyskania kary.
11. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie członkami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie i w terminie 7 dni udziela na piśmie odpowiedzi zainteresowanej osobie, informując jednocześnie o prawie odwołania w ciągu 7 dni od decyzji dyrektora do organu prowadzącego szkołę.

Statut szkoły

12. Dyrektor postanawia:
 - a) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
13. Kara może być zwieszona po założeniu poręczenia przez Samorząd Uczniowski lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
14. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją odwołać.
15. W przypadku naruszenia praw dziecka należy złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji.
16. Dyrektor rozpatruje wniosek w terminie 14 dni.

§ 12.

PROCEDURA SKREŚLANIA Z LISTY UCZNIÓW

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły następuje za zachowanie zagrażające zdrowiu, życiu uczniów szkoły lub zachowanie uwłaczające godności człowieka.

2. Procedura skreślenia z listy uczniów:

2.1. Skreślenie ucznia następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i wypełnieniu następujących punktów:

- a) wychowawca klasy składa pisemny wniosek o skreślenie ucznia z danej klasy, lub wyznaczenie komisji opiekuńczo – wychowawczej dyrektorowi szkoły,
- b) dyrektor szkoły kieruje wniosek na posiedzenie samorządu uczniowskiego z udziałem opiekuna samorządu uczniowskiego, który opiniuje w/w wniosek. Przy rozpatrywaniu wniosku przez samorząd uczniowski mogą uczestniczyć: uczeń nad którym rozpatrywany jest wniosek, wychowawca klasy, rodzic, pedagog szkolny;
- c) posiedzenia samorządu uczniowskiego muszą być protokołowane, a następnie odczytane przez opiekuna samorządu uczniowskiego na posiedzeniu rady pedagogicznej;
- d) po wysłuchaniu również innych opinii na posiedzeniu rady pedagogicznej odnośnie wniosku wychowawcy klasy, rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o pozostawieniu bądź wydaleniu ucznia ze szkoły;

Statut szkoły

- e) na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły podejmuje decyzję o skreśleniu, która jest parafowana przez przewodniczącego samorządu uczniowskiego;
- f) decyzja o skreśleniu jest wystawiona w dwóch egzemplarzach (jeden dla rodzica, drugi w dokumentacji szkoły). Od decyzji przysługuje odwołanie do organu nadzorującego za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty doręczenia.

§ 13.

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły,
 - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami. przy czym przyjęcie dzieci spoza obwodu nie może powodować pogorszenia warunków pracy szkoły. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
2. Do obwodu szkoły należą następujące miejscowości: Pławno, z ul Gidelskiej do nr 75, Strzała, Ludwików, Kol. Górki, Kol. Lasek, Wygoda, Stanisławie, Zagórze, Gowarzów, Borki.
3. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 7 roku do 16 roku życia. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym przed dniem 1 września kończy 7 lat.
 - 3.1 Uczeń otrzymuje nieodpłatnie legitymację szkolną, świadectwa, kopie świadectwa ukończenia gimnazjum, zaświadczenia i dyplomy;
 - 3.2 W przypadku zagubienia legitymacji szkolnej, szkoła wyda duplikat za pobraniem odpłatności w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu;
 - 3.3 Za wydanie duplikatu świadectwa, dyplomu i zaświadczenia oraz za legalizację dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą szkoła pobiera opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu;
 - 3.4 Opłaty pobierane przez szkołę, o których mowa w pkt.3.2 oraz 3.3 przekazywane są na koniec roku kalendarzowego na rachunek Rady Rodziców.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni

Statut szkoły

psychologiczno- pedagogicznej.

7. W przypadku dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
8. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkole jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia:
 - a) 21 roku życia – w przypadku gimnazjum.Decyzję w tej sprawie (na wniosek rodziców , prawnych opiekunów) podejmuje Dyrektor Szkoły.
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
 - d) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej lub gimnazjum, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą.
10. Zapisu do szkoły dokonuje dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik, na podstawie aktu urodzenia dziecka i dokumentu stwierdzającego miejsce zamieszkania dziecka - rodziców (prawnych opiekunów).
11. Do klasy programowo wyższej szkoły przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - a) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał,
 - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy,
 - c) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego zmieniającego typ szkoły,
 - d) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
12. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 11. b., przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne. Zakres egzaminu ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planie nauczania klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
13. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli tych przedmiotów.
14. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się jako przedmiotu obowiązkowego, innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może:
 - a) uczyć się danego języka obcego (języków obcych) obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,

Statut szkoły

- b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole.
15. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego w szkole, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
16. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły, a w szczególności:
- kontroluje realizację obowiązku szkolnego, a także współdziała z rodzicami w zakresie realizacji obowiązku szkolnego, o którym mowa w ust. 9.,
 - Prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez wszystkie dzieci zamieszkujące obwód szkoły, bez względu do jakiej szkoły uczęszcza dziecko.
17. Urząd Gminy w Gidlach przekazuje dyrektorowi szkoły informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 3 lat do 18 lat.
18. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, dyrektor szkoły, w obwodzie, którego dziecko mieszka może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić warunki jego spełniania. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie zdania egzaminów klasyfikacyjnych prowadzonych przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego. Warunkiem udzielenia zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą jest udokumentowana niemożliwość uczestnictwa dziecka w zajęciach lekcyjnych w macierzystej szkole.
- 18.1. Egzamin klasyfikacyjny prowadzone będą przez trzyosobowe komisje, w skład których wejdą: dyrektor szkoły jako przewodniczący, nauczyciel egzaminujący i nauczyciel o tej samej specjalności lub pokrewnej co egzaminator. Termin i miejsce egzaminów ustala dyrektor szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania szkoły.
19. Nie spełnienie obowiązku szkolnego przez dziecko podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- Pierwszą czynnością dyrektora po stwierdzeniu faktu, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, jest wysłanie do rodziców (prawnych opiekunów) dziecka upomnienia.
 - Jeżeli upomnienie nie przyniesie efektu, dyrektor kieruje do zarządu gminy wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej. W odniesieniu do rodziców dziecka w wieku 16 – 18 lat Zarząd Gminy postanawia o wszczęciu egzekucji administracyjnej
 - Środkiem egzekucji o wszczęciu egzekucji administracyjnej spełniania obowiązku szkolnego jest grzywna w celu przymuszenia, nakładana jednorazowo lub wielokrotnie, jednak każdorazowo w wysokości nie przekraczającej 5000zł.
20. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się opuszczenie przez ucznia 50% obecności zajęć obowiązkowych w miesiącu.

§ 14.

Statut szkoły

WARUNKI POBYTU W SZKOLE, ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe zobowiązany jest zapewnić uczniom bezpieczeństwo w czasie trwania tych zajęć.
3. Nauczyciel zobowiązany jest rozpoczynać i kończyć punktualnie zajęcia, a w czasie zajęć nie powinien opuszczać sali.
4. Opiekę nad uczniami w czasie apeli, akademii i innych uroczystości sprawują nauczyciele, z którymi uczeń w tym czasie powinien mieć zajęcia.
5. W celu zapewnienia opieki podczas przerw międzylekcyjnych, dyrektor ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich, zgodnie z przydziałem godzin pracy w danym dniu. Nauczyciel zobowiązany jest respektować **Regulamin Dyżurów Nauczycieli**, (załącznik nr 14).
 - 5.1. Szkoła posiada monitoring wizyjny.
 - 5.2. Szkoła posiada oznakowanie, iż teren i obiekt jest monitorowany.
 - 5.3. Zapis monitoringu przechowywany jest przez okres 30 dni.
 - 5.4. Może zostać on wykorzystany jako dowód w przypadku:
 - a). bójki na terenie szkoły lub placu szkolnego,
 - b). kradzieży,
 - c). zniszczenia mienia szkoły lub mienia prywatnego innego ucznia,
 - d). znęcania się nad innym uczniem,
 - e). palenia tytoniu lub picia napojów alkoholowych na terenie szkoły,
 - f). zażywania substancji niedozwolonych dla młodzieży,
 - g). innych kontrowersyjnych przypadkach.
 - 5.5. Osobami lub instytucjami na wniosek, których zapis monitoringu może zostać ujawniony są:
 - a). Dyrektor szkoły,
 - b). wychowawca,
 - c). pedagog szkolny,
 - d). policja,
 - e). prokurator,
 - f). sąd lub kurator sądowy.
6. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie pozostają pod stałym nadzorem nauczyciela wychowania fizycznego tzn:
 - 6.1. nauczyciel wychowania fizycznego zwraca szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności, wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności;
 - a). jeżeli pomieszczenie lub inne miejsca, w których mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć;
 - b). ćwiczenia winny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;

Statut szkoły

- c). przed każdymi zajęciami nauczyciel wychowania fizycznego powinien sprawdzić stan techniczny urządzeń i sprzętu używanego podczas lekcji;
- 6.2 o zaistniałych nieprawidłowościach nauczyciel natychmiast powiadamia dyrekcję szkoły.
7. Uczniowie skarżący się na złe samopoczucie lub dolegliwości w danym dniu powinni być zwolnieni z wykonywania ćwiczeń lub w miarę potrzeby należy wezwać rodziców ucznia do szkoły lub kierować ucznia do lekarza.
8. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne zapewnia się przynajmniej jednego opiekuna na 15 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości i innych potrzeb.
8. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, zapewnia się 1 opiekuna na grupę do 15 uczniów, a w czasie turystyki kwalifikowanej 1 opiekuna na grupę 10 uczniów.
9. Na udział ucznia w wycieczce organizowanej poza miejscowość, w której znajduje się szkoła, organizator musi uzyskać pisemną zgodę rodzica lub opiekuna prawnego ucznia. Pisemne zgody dołącza się do karty wycieczki, regulaminu wycieczki i listy uczestników wycieczki. Kartę wycieczki zatwierdza dyrektor szkoły.
10. O wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
- a) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
 - b) organ prowadzący szkołę ,
 - c) pracownika służby bhp,
 - d) społecznego inspektora pracy,
 - e) radę rodziców.
11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
12. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
13. Zawiadomień, o których mowa w ust.10 dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik.
14. Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku lekarza oraz dyrektora szkoły.
15. Wychowawcy klas omawiają z uczniami zasady bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą na godzinach wychowawczych.
16. Szkolenia pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapoznanie ich z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie.
17. Dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu

Statut szkoły

uczniów i rodzaju pracy.

18. Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową i motorowerową.
19. Uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia, różnorodności zajęć w każdym dniu, nie łączenia w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu.
20. Utrzymanie urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności technicznej i w stałej czystości.
21. Zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej.
22. Stała współpraca z Komisariatem Policji w Radomsku oraz Posterunkiem Policji w Gidlach.
23. Organizowanie spotkań z przedstawicielami organizacji, placówek zajmujących się przeciwdziałaniem demoralizacji.
24. W celu zapewnienia uczniom należytej opieki lekarskiej, szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Zdrowia w Gidlach.
25. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej oraz religijnej. W przypadku lekcji religii, jeżeli wypada ona w środku planu lekcyjnego, ucznia nie uczęszczającego na religię, kieruje się pod opiekę wychowawcy świetlicy.
26. Szkoła udziela uczennicy będącej w ciąży urlopu oraz pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości nie powodując opóźnień w zaliczeniu przedmiotów. Jeżeli ciąża, poród lub połóg powoduje niemożliwość zaliczenia w terminie ważnych egzaminów dla ciągłości nauki, szkoła wyznacza uczennicy dodatkowy dogodny termin zdawania egzaminu w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.
27. W miarę możliwości lokalowych uczeń może pozostawić część podręczników i przyborów szkolnych w pomieszczeniach szkoły lub placówki. Zapis ten stosuje się do uczniów, którzy z dniem 1 września 2009r. realizują podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w rozporządzeniu MEN z dnia 23 grudnia 2008r.

§ 15.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA I WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI

1. Szkoła współpracuje z Publiczną Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Radomsku oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom poprzez:
 - a) kierowanie uczniów, uczniów których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, za zgodą ich rodziców (prawnych opiekunów) na badania do Publicznej bądź Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - b) zapraszanie przedstawicieli poradni do szkoły w celu udzielenia pomocy

Statut szkoły

nauczycielom, uczniom i rodzicom w sprawach: prowadzenia edukacji prozdrowotnej i profilaktyki uzależnień, diagnozowania i rozwijania możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów, dokonywania wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej przez uczniów, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej przez uczniów.

§ 16.

PIECZĘCIE I TABLICE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 marca 2004r. w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
2. Szkoła, w tym szkoła wchodząca w skład zespołu szkół używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Pieczęć urzędowa gimnazjum wchodzącego w skład zespołu nie zawiera nazwy tego zespołu.
 - 1) Na pieczęci używana jest nazwa „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Leona Kruczkowskiego w Pławnie
 - a). Pieczęć urzędowa jest (z godłem w części środkowej) lub jej elektroniczny wizerunek umieszcza się na dokumentach szczególnej wagi, tj.: świadectwa, kopie świadectw, legitymacje szkolne, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
 - 2) Na stemplu: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Leona Kruczkowskiego ul. Przedborska 4 97 – 540 Pławno
 - a). Stempla szkoły używa się w pismach wychodzących ze szkoły np. zaświadczeniach, wnioskach, informacjach dla rodziców, opiniach itp.
 - b). Stempla szkoły używa się w obiegu wewnętrznym np.: zarządzeniach dyrektora, pismach wewnętrznych np. kary, nagrody dyrektora, dokumenty szkolne, regulaminy, procedury, instrukcje itp.
 - c). Stempla szkoły używa się w dokumentacji finansowej.
4. Pieczęcie zawierają nazwę, siedzibę szkoły i numer telefonu.
5. Tablice szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół zawierają nazwę zespołu i nazwę tej szkoły.

§ 17.

SZTANDAR I CEREMONIAŁ

Statut szkoły

1. Sztandar szkoły jest ważnym dla społeczności szkolnej symbolem Polski – Narodu - Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie do prezentacji właściwych postaw poszanowania sztandaru.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie, w tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego oraz teksty:
 - a) ślubowania klas pierwszych,
 - b) ślubowania pocztu sztandarowego,
 - c) przyrzeczenia klasy III gimnazjum – kończącej szkołę.
3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego dlatego jego składzie są uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży – uczeń klasy III gimnazjum,
 - b) asysta - dwie uczennice klasy III gimnazjum.
5. Kandydatury składu są przedstawiane przez wychowawców klas na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone. Kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od ślubowania w dniu uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego.
6. Wychowawca klasy trzeciej gimnazjum oraz drugiej gimnazjum i opiekun Samorządu Szkolnego na ten czas zostają opiekunami Ceremoniału Szkolnego i dbają o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
7. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego opiekun Samorządu Uczniowskiego powiadamia rodziców lub opiekunów specjalnym okolicznościowym listem.
8. Po skończeniu kadencji nazwiska uczniów wpisane są do kroniki szkoły przez kronikarza szkoły oraz publicznie są im wręczone pamiątkowe nagrody.
9. Uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandaru jeśli postawa uczniów budzi zastrzeżenia. Rada Pedagogiczna dokonuje wyboru składu uzupełniającego.
10. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - a) biało czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry;
 - b) białe rękawiczki.
11. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń – ciemny garnitur, uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice.
12. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły i poza jej murami dotyczy głównie:

Statut szkoły

- 12.1. Uroczystości rocznicowych – Odzyskania Niepodległości i Konstytucji 3 Maja.
- 12.2. Ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego.
- 12.3. Ceremoniału ślubowania klas pierwszych.
- 12.4. Ceremoniału przyrzeczenia klas kończących szkołę.

13. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru ustala się następujące jego chwytły:

Postawy	Opis chwytły sztandaru
Postawa „zasadnicza”	Sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pas, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jak w postawie „zasadniczej”.
Postawa „spocznij”	Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”.
Postawa „na ramię”	Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45°. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.
Postawa „prezentuj”	Z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi prawą ręką sztandar do położenia przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokości barku), następnie lewą ręką chwytła drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą ręką drzewce sztandaru do położenia pionowego przy prawym ramieniu. Lewa dłoń chwytła drzewce poniżej prawego barku.
Salutowanie sztandarem w miejscu	Wykonuje się z postawy „prezentuj”; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”.
Salutowanie sztandarem w marszu	Z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: „na prawo patrz”- pochyla sztandar; „baczność”- bierze sztandar na ramię.

§ 18.

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

1. Dyrektor szkoły dysponuje środkami finansowymi szkoły zgodnie z przepisami określającymi zasady gospodarki finansowej.

Statut szkoły

§ 19.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany w statucie mogą być przyjęte z inicjatywy:
 - a) dyrektora szkoły,
 - b) kuratora oświaty,
 - c) organu prowadzącego,
 - d) rady pedagogicznej
3. Zmiany do statutu, wprowadzane są w drodze uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną - zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków po pozytywnym zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.
4. Tekst jednolity statutu zostaje opublikowany po pięciokrotnym wprowadzeniu zmian w drodze uchwały rady pedagogicznej przez dyrektora szkoły.
5. Wersja elektroniczna statutu jest aktualizowana na bieżąco.

Kolorem czerwonym oznaczono zmiany dokonane po uchwale Nr /12 z dnia 4 grudnia 2012r.
Kolorem niebieskim oznaczono zmiany dokonane po uchwale Nr 2/12 z dnia 29 marca 2012r.

5 zmiana – do druku (20.10.2010r.)