

UCHWAŁA NR XI / 76 / 2007
Rady Gminy w Polskiej Cerekwi
z dnia 6 grudnia 2007 r.

**w sprawie nadania statutu Zespołowi Gimnazjalno – Szkolno – Przedszkolnemu
w Polskiej Cerekwi**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591, 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327 i Nr 138, poz. 974) oraz art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791 i Nr 120, poz. 818)

Rada Gminy w Polskiej Cerekwi uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się statut Zespołowi Gimnazjalno – Szkolno – Przedszkolnemu w Polskiej Cerekwi w brzmieniu określonym z załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Polska Cerekiew.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Jerzy Kołeczko

Załącznik
do Uchwały nr XI / 76 / 2007
Rady Gminy w Polskiej Cerekwi
z dnia 6 grudnia 2007 r.

S T A T U T

ZESPOŁU

GIMNAZJALNO-SZKOLNO

– PRZEDSZKOLNEGO

W POLSKIEJ CEREKWI

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

Podstawowe informacje o Zespole.....3

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Zespołu.....4

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania8

ROZDZIAŁ III

Organy Zespołu.....18

Rada Pedagogiczna.....20

Rada Rodziców.....22

Samorząd Uczniowski.....22

Zasady współdziałania organów Zespołu.....23

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Zespołu.....25

Biblioteka szkolna.....30

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.....31

Zakres zadań nauczycieli.....31

Zadania wychowawcy.....33

Inne stanowiska kierownicze.....35

Pedagog szkolny.....35

Bibliotekarz.....36

Wychowawca świetlicy.....36

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie i wychowankowie Zespołu, zasady przyjmowania do szkoły.....37

Realizacja obowiązku szkolnego.....38

Prawa i obowiązki ucznia.....38

Nagrody i kary.....40

Ceremoniał szkolny.....42

ROZDZIAŁ VII

Cele i zadania, organizacja pracy przedszkola.....43

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe..... 52

ROZDZIAŁ I

Podstawowe informacje o Zespole

§ 1.

1. Zespół Gimnazjalno - Szkolno – Przedszkolny w Polskiej Cerekwi z siedzibą w Polskiej Cerekwi ul. Konarskiego 4 działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z póź. zm.),

2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia:

- 1) „Zespół”- należy przez to rozumieć Zespół Gimnazjalno - Szkolno – Przedszkolny w Polskiej Cerekwi,
- 2) „Gimnazjum”- należy przez to rozumieć Gimnazjum im. Jana Pawła II w Zespole Gimnazjalno - Szkolno - Przedszkolnym w Polskiej Cerekwi,
- 3) „Szkoła Podstawowa” - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Zespole Gimnazjalno - Szkolno - Przedszkolnym w Polskiej Cerekwi,
- 4) „Przedszkole” - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Polskiej Cerekwi z Oddziałem Zamiejscowym w Zakrzowie w Zespole Gimnazjalno - Szkolno - Przedszkolnym w Polskiej Cerekwi,
- 5) „Dyrektor Zespołu” - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Gimnazjalno - Szkolno - Przedszkolnego w Polskiej Cerekwi,
- 6) „Rady Pedagogiczne, Samorządy Uczniowskie, Rada Rodziców, - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole,
- 7) „Organ prowadzący” – należy przez to rozumieć Gminę Polska Cerekiew,
- 8) „Organ nadzoru pedagogicznego” - należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty w Opolu.

3. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) 3 – letnie Gimnazjum im. Jana Pawła II w Polskiej Cerekwi
- 2) 6 – letnia Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Polskiej Cerekwi
- 3) Publiczne Przedszkole w Polskiej Cerekwi z Oddziałem Zamiejscowym w Zakrzowie.

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Polska Cerekiew.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty w Opolu.

3. Zespół jest jednostką organizacyjną Gminy Polska Cerekiew działającą w formie jednostki budżetowej.

§ 3

1. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły takie nazwy obowiązują na pieczęciach.

1) Nazwa Gimnazjum:

Zespół Gimnazjalno - Szkolno- Przedszkolny
Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II
w Polskiej Cerekwi

2) Nazwa Szkoły Podstawowej:
Zespół Gimnazjalno - Szkolno – Przedszkolny
Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderów Uśmiechu
w Polskiej Cerekwi

3) Nazwa Przedszkola:
Zespół Gimnazjalno - Szkolno- Przedszkolny
Publiczne Przedszkole w Polskiej Cerekwi
z Oddziałem Zamiejscowym w Zakrzowie

§ 4

1. Zespół prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą dla dzieci i młodzieży z miejscowości:

- Polska Cerekiew,
- Zakrzów,
- Ligota Mała,
- Połowa,
- Jaborowice,
- Ciężkowice,
- Witosławice,
- Dzielawy,
- Grzędzin,
- Łaniec,
- Mierzęcín,
- Koza,
- Wronin.

Do obwodu Publicznej Szkoły Podstawowej w Polskiej Cerekwi należą miejscowości:

- Polska Cerekiew,
- Zakrzów,
- Ligota Mała,
- Połowa,
- Jaborowice,
- Ciężkowice.

2. Do Zespołu uczęszczają uczniowie zamieszkali w obwodzie Zespołu oraz w przypadku wolnych miejsc, na wniosek rodziców, uczniowie zamieszkali poza jego obwodem.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Zespołu

§ 5

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz przepisach wydanych na jej podstawie oraz w duchu:

1) Konwencji Praw Dziecka,

- 2) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ,
- 3) Deklaracji Praw Dziecka ONZ.

2. Zespół w szczególności:

- 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
- 2) współdziała z rodziną, wspierając ją w wychowaniu dzieci i młodzieży i przygotowaniu wychowanków Przedszkola do nauki szkolnej,
- 3) sprawuje opieką nad dziećmi i młodzieżą odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Zespołu,
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków Zespołu i wieku dzieci,
- 5) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w następnym etapie edukacyjnym,
- 6) kreuje absolwentów sprawnie funkcjonujących we współczesnym społeczeństwie,
- 7) stwarza uczniom właściwy klimat dla pożądanego rozwoju ich emocji, potencjału twórczego i poczucia własnej wartości,
- 8) kształtuje umiejętności przyjmowania odpowiedzialności za swoje postępowanie,
- 9) uczy prawidłowych postaw i kompetencji psychospołecznych.

§ 6

1. Zespół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania dla Szkoły Podstawowej i Gimnazjum oraz realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Zespół stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów i wychowanków uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.

1) w zakresie funkcji wychowawczej Szkoły i Przedszkola wchodzące w skład Zespołu w szczególności:

- kształtują środowisko wychowawcze uczniów, stosownie do warunków Zespołu i wieku uczniów poprzez:

- ścisłą współpracę z rodzicami,
- realizację celów wychowawczych w procesach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- kształtowanie postaw społecznie oczekiwanych,
- przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- upowszechnianie zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
- kształtowanie postaw patriotycznych (także w wymiarze lokalnym)
- sprzyjanie zachowaniom proekologicznym,
- umożliwianie dzieciom i młodzieży rozwijanie uzdolnień i predyspozycji poprzez ich udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, w pracach samorządów szkolnych i klasowych,
- szanowanie indywidualności uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
- budzenie szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną działalność na rzecz Zespołu i społeczności lokalnej,
- wypracowanie i realizowanie Programów Wychowawczych Gimnazjum i Szkoły Podstawowej stanowiących załączniki nr 1, 2 do statutu, Szkolnych Programów Profilaktyki Gimnazjum i Szkoły Podstawowej stanowiących załączniki nr 3 i 4 do niniejszego statutu oraz Programu Wychowawczo-Dydaktycznego Przedszkola stanowiącego załącznik nr 5 do statutu.

2) W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Zespół w szczególności:

- umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej i Gimnazjum,
- pomaga przyszłym absolwentom Gimnazjum w dokonaniu świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
- działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów,
- zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności w nauce.

3) Zespół w miarę posiadanych możliwości sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami stosownie do ich potrzeb poprzez:

- umożliwienie spożywania posiłku,
- opracowywanie i wdrażanie racjonalnych harmonogramów dowożenia,
- prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, dydaktyczno – wyrównawczych i nauczania indywidualnego,
- prowadzenie zajęć wspomaganie wczesnoszkolnego,
- prowadzenie zajęć logopedycznych,
- prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
- pracę świetlicy szkolnej,
- pracę pedagoga szkolnego
- współpracę z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Polskiej Cerekwi, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Polskiej Cerekwi oraz innymi instytucjami wspomagającym proces opiekuńczy.

4) Zajęcia, o których mowa w pkt. 3 prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczne na wniosek rodziców uczniów oraz wstępnej diagnozy Szkoły lub Przedszkola.

§ 7

1. Zespół realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiska, uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Rady Pedagogiczne poprzez:

- 1) przestrzeganie przepisów bhp w miejscu odbywania zajęć,
- 2) natychmiastowe usuwanie dostrzeżonych zagrożeń lub niezwłoczne zgłaszanie ich dyrektorowi
- 3) sprawdzanie obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na nieobecność uczniów,
- 4) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku zabezpieczenie sprzętu, urządzeń i substancji chemicznych,
- 5) nauczyciel – opiekun pracowni fizyczno-chemicznej, informatycznej i sali gimnastycznej zobowiązany jest do opracowania regulaminu pracowni i zapoznania z nim uczniów na każdym pierwszym w roku szkolnym zajęciach,
- 6) utrzymanie w należytym stanie sprzętu sportowego, sprawdzanie go przed rozpoczęciem zajęć,
- 7) asekurowanie uczniów przez nauczycieli podczas ćwiczeń gimnastycznych na przyrządach,
- 8) dostosowanie wymagań i form zajęć do możliwości fizycznych wychowanków i uczniów.

3. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Zespołu, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli Zespołu:

- 1) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza wyjście dyrektorowi i wpisuje się do „Księgi wyjść”, podając ilość uczestników i czas jej trwania,
- 2) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami, jeżeli grupa nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
- 3) na wycieczkach poza terenem gminy stosuje się zasadę: 1 opiekun na 15 uczniów,
- 4) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeżeli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej,
- 5) na udział w wycieczce organizowanej poza terenem gminy potrzebna jest pisemna zgoda rodziców,
- 6) wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”,
- 7) nie wolno organizować wycieczek podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych,
- 8) kąpiel może odbywać się wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych, w obecności ratownika, w grupach nie większych niż 15 osób,
- 9) kierownikiem, opiekunem wycieczki może być nauczyciel upoważniony przez Dyrektora Zespołu i posiadający uprawnienia,
- 10) nauczyciele, opiekunowie wycieczek szkolnych zobowiązani są do znajomości i ścisłego przestrzegania przepisów dotyczących organizowania i przebiegu wycieczek.

4. W komputerach z dostępem do Internetu są zainstalowane i aktualizowane oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

5. Podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów;

- 1) dyżur pełnią wszyscy nauczyciele, dyżur musi być pełniony aktywnie,
- 2) nauczyciel dyżurny czuwa nad bezpieczeństwem i porządkiem na wyznaczonym odcinku,
- 3) nauczyciel dyżurny koordynuje dyżury uczniowskie,
- 4) nauczyciel dyżurny spostrzeżenia z dyżuru przekazuje wychowawcom klas,
- 5) nauczyciel dyżurny nie opuszcza wyznaczonego stanowiska bez zorganizowania zastępstwa,
- 6) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora lub pogotowie ratunkowe oraz rodziców (prawnych opiekunów), zgodnie z procedurami postępowania w wypadkach nagłych, wypracowanymi przez szkoły,
- 7) szczegółowe zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich oraz organizacji wycieczek szkolnych określa załącznik nr 6, 7 do niniejszego statutu.

§ 8

1. Zespół organizuje opiekę nad dziećmi i uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązki szkolny w Zespole poprzez:

- 1) tworzenie warunków do integracji dzieci i uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej oraz przedszkolnej,
- 2) tworzenie właściwych warunków nauki dzieciom i uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej,
- 3) w miarę posiadanych środków finansowych tworzy warunki do rehabilitacji uczniów i dzieci niepełnosprawnych.
- 4) korygowanie mikrodeficytów w zespołach korekcyjno-kompensacyjnych,
- 5) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy – na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i badań lekarskich,

- 6) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki dzieci i uczniów z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu lub wzroku,
- 7) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu,
- 8) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników,
- 9) obniżenie progu wymagań programowych z niektórych przedmiotów, zgodnie z zasadami wewnętrznego oceniania uczniów.

2. W zakresie udzielania dzieciom i uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:

- 1) wyeliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych, zapewniona zostanie uczniom pomoc w ramach zespołów wyrównawczych oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów,
- 2) w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka (wywiady środowiskowe), rozmowa z rodzicami (prawnymi opiekunami), udzielanie porad i wskazówek. W przypadkach szczególnych – kontakt z Poradnią Rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły,
- 3) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca i pedagog szkolny poprzez rozmowy indywidualne z uczniami, rodzicami (prawnymi opiekunami), innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy,
- 4) w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi Zespół (Policja, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Sąd Rodzinny).

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 9

1. Ocenie podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 10

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, które ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

- b) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalenie kryteriów oceniania z zachowania,
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali w formach przyjętych w danej szkole,
- d) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalenie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowanie,
- f) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowanie,
- g) ustalenie warunków i trybu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 11

1. Nauczyciele na początku każdego roku informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania zajęć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 12

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 13

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia .

§ 14

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.

§ 15

1. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydany przez lekarza, oraz na czas określony w opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informatycznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 16

1. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, spełniającej warunki zwalniania ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 17

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania

ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali ustalonej w statucie szkoły.
4. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, w terminie i formie określonych w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania.

§ 18

1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 19

1. Oceny bieżące śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. Ustala się, iż nie występują plusy (+) i minusy (-) w ocenach bieżących oraz ocenach śródrocznych i końcowych.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni częściowych.

5. Kryteria ocen:

a) ocenę **Celującą** otrzymuje uczeń, który:

- rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
- korzysta z technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
- został laureatem konkursu wojewódzkiego przedmiotowego, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych wojewódzkich,

b) ocenę **Bardzo Dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdować i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
- samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,

c) ocenę **Dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- posiada ocenę określoną kryterium oceny dobrej,
- potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić wiedzę z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
- rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,

d) ocenę **Dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone kryterium oceny dostatecznej,
- współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję, jaką przyjąć postawę,
- rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,

e) ocenę **Dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,
- rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty, jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela,

f) ocenę **Niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
- nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

6. Oceny śródroczne i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach I-III są ocenami opisowymi.

7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia.

§ 20.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje szkoły,

- c) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - f) okazywanie szacunku innym osobom,
 - g) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
- a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - a) dobre,
 - b) poprawne,
 - c) nieodpowiednie,
 - d) naganne.
3. Ocenę z zachowania ustala się za pomocą systemu punktowego, zarówno dla szkoły podstawowej i gimnazjum.
4. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 21

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek poza nią.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.b) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt.b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej oprócz plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informatycznej, i wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

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

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu. W skład komisji wchodzi:

- c) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- d) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.b), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

13. Z przeprowadzanego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- a) imiona i nazwiska nauczycieli,
- b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- c) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne,
- d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

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

§ 22

1. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

ODWOŁANIA OD OCENY

§ 23

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

2. Zastrzeżenie do oceny powinno wpłynąć do dyrektora zespołu w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa dotyczącymi ustalenia tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

- a) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala komisja roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne.

6. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły,
- b) wychowawca klasy,
- c) pedagog lub psycholog,
- d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- e) przedstawiciel Rady Rodziców.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

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

9. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora zespołu.

11. Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

PROMOCJA

§ 24

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Oceny z języka niemieckiego nauczanego jako język mniejszości narodowej wlicza się do średniej ocen tym uczniom, których rodzice podpisali deklaracje, jest to dla tych uczniów przedmiot obowiązkowy.
4. Pozostałym uczniom oceny z języka niemieckiego nie wlicza się do średniej ocen, a język niemiecki jest dla nich przedmiotem nadobowiązkowym.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Uczeń, który nie uzyskał ocen klasyfikacyjnych wyższych od stopnia niedostatecznego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 26 ust.10.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 25

1. Uczeń który:
 - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
 - b) aktywnie uczestniczy w zajęciach, prowadzi zeszyt, wykonuje prace domowe,
 - c) uzupełnia braki wynikające z nieobecności w szkole,
 - d) jest przygotowany do zajęć edukacyjnych ze sztuki, techniki i wychowania fizycznego ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej rocznej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem rodziców zaniżona.
2. Pisemna prośba ucznia lub jego rodziców powinna wpłynąć do dyrektora zespołu w terminie nie późniejszym niż na 2 dni robocze po powiadomieniu ucznia oraz jego rodziców ocenie.
3. Egzamin sprawdzający uczeń zdaje przed nauczycielem uczącym danego przedmiotu, wychowawcą klasy, nauczycielem uczącym tego samego lub pokrewnego przedmiotu i rodzicem lub opiekunem prawnym jako obserwatorem.

4. Nauczyciel uczący danego przedmiotu może być zwolniony na jego prośbę z obowiązku przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego. Wówczas dyrektor zespołu powołuje innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu.

5. Egzamin sprawdzający przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: sztuka, technika – informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

6. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.

7. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu wystawia uczniowi ocenę taką jaką uzyskał on na egzaminie sprawdzającym.

8. W przypadku dalszych zastrzeżeń rodziców uczniów składa egzamin przed komisją powołaną przez dyrektora gimnazjum w terminie do dwóch dni od pierwszego egzaminu, a uzyskana ocena jest ostateczna.

9. Terminy egzaminów sprawdzających nie mogą być późniejsze niż przedostatni dzień przed radą klasyfikacyjną danego etapu edukacyjnego.

10. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji,
- b) termin egzaminu,
- c) pytania egzaminacyjne,
- d) pisemne prace ucznia,
- e) zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

11. Wychowawca klasy w arkuszu ocen odnotowuje fakt przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego z danego przedmiotu.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 26

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązujących zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza wyznaczona komisja powołana przez dyrektora zespołu.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, lub innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin egzaminu poprawkowego,
- c) pytania egzaminacyjne,
- d) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu.

Do egzaminu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.10.

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

§ 27

Szczegółowe zasady ocenianie wewnątrzszkolne w Gimnazjum i Szkole Podstawowej określają Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania, opracowane na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami) stanowiące załącznik nr 8 i 9 do Statutu.

ROZDZIAŁ III

ORGANY ZESPOŁU

§ 28

1. Organami Zespołu są:

- a) Dyrektor Zespołu,
- b) Rada Pedagogiczna Gimnazjum

- c) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej
- d) Rada Pedagogiczna Przedszkola,
- e) Rada Rodziców Zespołu,
- f) Samorząd Uczniowski Zespołu,

§ 29

1. Dyrektor Zespołu jest dyrektorem szkoły w rozumieniu przepisów o systemie oświaty i ustawy – Karta Nauczyciela.

2. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

- 1) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych Zespołu (roczny plan pracy, arkusz organizacyjny Zespołu, tygodniowy rozkład lekcji i zajęć dydaktyczno – wychowawczych),
- 2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- 3) opracowanie regulaminu premiowania niepedagogicznych,
- 4) kierowanie bieżącą działalnością Zespołu a w szczególności:
 - a) przyjmowanie dzieci w wieku 3-5 oraz 6 lat do grup przedszkolnych,
 - b) w szczególnych i uzasadnionych przypadkach do przedszkola Dyrektor może przyjąć dziecko 2,5-letnie,
 - c) przyjmowanie uczniów do Szkoły Podstawowej i Gimnazjum oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o obowiązujące przepisy,
 - d) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z samorządami uczniowskimi,
 - e) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
 - f) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie jej pracy,
 - g) organizowanie współpracy z Radą Rodziców Zespołu i zapewnienie jej realnego wpływu na działalność Zespołu,
 - h) dbałość o mienie Zespołu, ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów bhp i p.poż.,
 - i) opracowywanie planu finansowego Zespołu, w porozumieniu z głównym księgowym i organem prowadzącym,
 - j) realizowanie zarządzeń organu prowadzącego Zespół oraz uchwał Rad Pedagogicznych,
 - k) okresowe informowanie Rad Pedagogicznych, Rady Rodziców Zespołu o wynikach działalności Zespołu.

3. Dyrektor Zespołu ma prawo do:

- 1) wstrzymania wykonania uchwał rad pedagogicznych, jeżeli są sprzeczne z obowiązującymi przepisami i powiadomienia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego,
- 2) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Zespołu,
- 3) przyjmowania dzieci do Zespołu spoza obwodu na prośbę rodziców lub opiekunów prawnych,
- 4) oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli,
- 5) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Zespołu i jej bieżącym funkcjonowaniu,
- 6) reprezentowania Zespołu na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji,
- 7) powierzania odpowiedzialności za sprzęt wyznaczony pracownikom,

8) udostępnienie za odpłatnością, pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia Zespołu po uprzednim podpisaniu umowy z zainteresowanymi w ramach udzielonego pełnomocnictwa do wykonania czynności prawnych.

4. Dyrektor odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez Zespół wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi i młodzieżą,
- 2) zgodność funkcjonowania Zespołu z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach Zespołu i podczas zajęć organizowanych przez Zespół oraz za stan sanitarny i stan ochrony p.poż.,
- 4) celowe wykorzystanie środków zapewnianych na działalność Zespołu,
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

5. Dyrektor Zespołu podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 30

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą, uczącemu w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:

- a) oddziały przedszkolne
- b) klasy I – III Szkoły Podstawowej,
- c) klasy IV – VI Szkoły Podstawowej,
- d) klasy I – III Gimnazjum.

3. Dopuszcza się możliwość odwołania opiekuna grupy i wychowawcy klasy na:

- a) jego prośbę,
- b) na pisemny wniosek 2/3 ogółu rodziców (prawnych opiekunów) lub uczniów danej klasy.

4. Decyzję o odwołaniu opiekuna grupy i wychowawcy podejmuje dyrektor po konsultacji z właściwą Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

§ 31

Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość przeniesienia dziecka do innego oddziału na uzasadnioną pisemną prośbę (jeżeli jest więcej niż jeden oddział).

RADA PEDAGOGICZNA

§ 32

1. W Zespole działają odrębne trzy Rady Pedagogiczne, które są organami kolegialnymi w zakresie realizacji statutowych zadań Zespołu dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

- 1) Radę Pedagogiczną Gimnazjum tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele pracujący w Gimnazjum bez względu na wymiar czasu pracy.

- 2) Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej tworzą wszyscy nauczyciele pracujący w Szkole Podstawowej bez względu na wymiar czasu pracy.
- 3) Radę Pedagogiczną Przedszkola tworzą wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu bez względu na wymiar czasu pracy.

3. Przewodniczącym Rad Pedagogicznych jest Dyrektor Zespołu.

4. W zebraniach Rad Pedagogicznych mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez ich przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rad Pedagogicznych.

5. Do kompetencji stanowiących Rad Pedagogicznych należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 2) zatwierdzanie planów pracy,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu podręczników,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów Gimnazjum (dotyczy Rady Pedagogicznej Gimnazjum), za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 5) przygotowywania projektu statutu i ewentualnych jego zmian,
- 6) zatwierdzania na mocy uchwały Szkolnych Zestawów Programów Nauczania i Programu Wychowawczo-Dydaktycznego Przedszkola oraz ich zmian.

6. Rady Pedagogiczne opiniują w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Zespołu
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) propozycje Dyrektora Zespołu dotyczące funkcji kierowniczych w Zespole,
- 6) plan doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu.

7. Rady Pedagogiczne mogą występować z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół o odwołanie Dyrektora Zespołu lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w zespole.

8. W przypadku określonym w ust. 7 organ uprawniony do odwołania nauczyciela z funkcji kierowniczej jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Rady Pedagogiczne w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.

9. Uchwały Rad Pedagogicznych są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ich członków.

10. Rada Pedagogiczna pracuje na posiedzeniach plenarnych z udziałem wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Zespole.

11. W sprawach dotyczących wyłącznie danej jednostki wchodzącej w skład Zespołu, w posiedzeniu Rady Pedagogicznej uczestniczą jedynie nauczyciele zatrudnieni w danej jednostce

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który stanowi załącznik nr 10 do Statutu.

13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rad Pedagogicznych, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

RADA RODZICÓW

§ 33

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców (prawnych opiekunów), wszystkich wychowanków i uczniów, współdziałająca z Dyrektorem Zespołu, Radami Pedagogicznymi, samorządami uczniowskimi, władzami oświatowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami włączonymi w realizację zadań Zespołu.

2. Wybory do Rady Rodziców są przeprowadzane corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału. Wybory odbywają się bez względu na frekwencję rodziców na zebraniu. Zgromadzeni na zebraniu rodzice danego oddziału wybierają ze swego grona, w głosowaniu tajnym, reprezentanta do Rady Rodziców.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

4. Rada Rodziców uchwała z porozumieniem z Radą Pedagogiczną program wychowawczy szkoły, który obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowany do uczniów a realizowany przez nauczycieli. Program profilaktyki dostosowany do potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców.

5. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jak i również projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu.

6. Rada może występować do rad pedagogicznych i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.

7. Rada Rodziców w szczególności:

- 1) współuczestniczy w bieżącym i perspektywicznym programowaniu opiekuńczych i wychowawczych działań Zespołu,
- 2) podejmuje działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą Zespołu,
- 3) może gromadzić na działalność statutową fundusze z dobrowolnych składek rodziców (prawnych opiekunów).

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 34

1. W Zespole działają Samorzady Uczniowskie, które tworzą wszyscy uczniowie poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządów określa regulamin przyjęty przez ogół uczniów Zespołu, załącznik nr 11
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Każdy samorząd ma swojego opiekuna.
5. Regulamin samorząd nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radom Pedagogicznym oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania; z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego rozwijanie i zaspokajanie własnych potrzeb,
 - 4) prawo do redagowania gazetki,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Zespołu w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu,
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
 - 7) prawo do uczestniczenia w posiedzeniach Rad Pedagogicznych za zgodą Dyrektora.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU

§ 35

1. Wszystkie organy Zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu wszystkich istotnych problemów Zespołu.
2. Koordynatorem współdziałania jest Dyrektor Zespołu, który:
 - 1) każdemu z organów Zespołu zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu, dotyczących podejmowanych działań i decyzji,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Zespołu.

§ 36

1. Sprawy sporne pomiędzy Radami Pedagogicznymi, Radą Rodziców, Samorządami Uczniowskimi rozstrzyga Dyrektor Zespołu.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem Zespołu a innymi organami Zespołu rozstrzyga w zależności od rodzaju sporu organ prowadzący Zespół lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 37

Wszystkim organom Zespołu zapewnia się:

- 1) możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych Ustawą o Systemie Oświaty i Statutem Zespołu,
- 2) możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu,
- 3) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 38

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Zespołu:

- 1) Każdy organ Zespołu może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując opinie lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
- 2) Organy Zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
- 3) Dyrektor Zespołu zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi Zespołu wykazu ich kompetencji opracowanego na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego Statutu. Uchwały organów szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w Zespole w formie tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora Zespołu w zbiorze pt. „Uchwały organów Zespołu”.

§ 39

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami Zespołu rozwiązywane są przez powołaną przez Dyrektora Zespołu komisję do rozpatrzenia tego konfliktu, składającą się z przedstawicieli organów w równej liczbie.

2. Termin posiedzenia polubownego wyznacza Dyrektor Zespołu.

§ 40

Na podstawie art. 37 ustawy o systemie oświaty w Zespole tworzy się stanowiska:

- 1) Wicedyrektora do spraw wychowawczych i przedszkola
- 2) Wicedyrektora do spraw dydaktycznych.

§ 41

Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są do wzajemnej współpracy w sprawach wychowania i kształcenia dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do:

- 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w oddziale, klasie,
- 2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) Znajomości celów zawartych w programach wychowawczych i w szkolnych programach profilaktyki oraz w Programie Wychowawczo-Dydaktycznym przedszkola,

- 4) Uzyskiwania rzetelnej informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5) Wyrażania swoich opinii na temat pracy Zespołu.
- 6) Formami współdziałania Zespołu z rodzicami (prawnymi opiekunami) są:
 - a) spotkania plenarne rodziców (prawnych opiekunów) całej szkoły,
 - b) spotkania plenarne rodziców (prawnych opiekunów) danej klasy,
 - c) spotkania Rady Klasowej Rodziców z wychowawcą,
 - d) spotkania plenarne Rad Klasowych z Dyrekcją Zespołu,
 - e) spotkania rodziców (prawnych opiekunów) klasy z zespołem nauczycieli danej klasy,
 - f) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - g) przyjmowania rodziców (prawnych opiekunów) przez Dyrektora Zespołu w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - h) kontakty telefoniczne nauczyciel-rodzic, Dyrektor-rodzic,
 - i) kontakty rodziców (prawnych opiekunów) z pedagogiem szkolnym,
 - j) zapraszanie rodziców (prawnych opiekunów) do pomocy w organizowaniu imprez, uroczystości i wycieczek,
 - k) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, choroba, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - l) wszelkie kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami) są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe)

§ 42

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i organizację, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rad Pedagogicznych.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 43

1. Zespół Gimnazjalno – Szkolno – Przedszkolny mieści się w budynkach:
 - 1) przy ul. Konarskiego 4 i ul. Ligonia 2 w Polskiej Cerekwi
 - 2) przy ul. Chopina 111 w Zakrzowie (oddział zamiejscowy)
2. Do realizacji celów statutowych posiada:
 - 1) trzy budynki, w których prowadzone są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,
 - 2) salę gimnastyczną,
 - 3) świetlicę ze stołówką,

- 4) bibliotekę,
- 5) dwa place zabaw,
- 6) trawiaste boisko.

§ 44

Zespół jest placówką oświatowo - wychowawczą obejmującą oddziały dzieci od 3-5 lat, oddziały przedszkolne dzieci 6-letnich, klasy od pierwszej do szóstej Szkoły Podstawowej oraz klasy od pierwszej do trzeciej Gimnazjum.

§ 45

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w szkołach ustalane są w oparciu o aktualne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 46

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne Zespołu opracowywane przez Dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku, pozytywnie zaopiniowane przez organ nadzoru pedagogicznego i zatwierdzone przez organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

2. Arkusze organizacyjne zawierają listę pracowników, stanowisk kierowniczych, liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz dodatkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3. Z uwagi na nieprzewidziane a uzasadnione przyczyny dopuszcza się wprowadzanie zmian w arkuszach organizacyjnych Zespołu w formie aneksu do arkusza, umożliwiających prawidłowe funkcjonowanie Zespołu.

4. Zmiany w arkuszach organizacyjnych nie mogą dotyczyć zwiększenia ilości godzin pracy Zespołu, zatwierdzonych przez organ prowadzący.

5. O zmianach w arkuszu Dyrektor Zespołu informuje organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego.

6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.

§ 47

Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 48

1. Zajęcia w Zespole rozpoczynają się:

- 1). W szkołach o godz. 8.05
- 2) W przedszkolach: w godz. 6.45 – 15.45 (Polska Cerekiew), 6.30 – 15.30 (Zakrzów).

2. Godziny pracy świetlicy szkolnej 11.30 – 14.30

3. Dzienny czas pracy placówek Zespołu może być zmieniony w uzasadnionych przypadkach przez Dyrektora Zespołu.

§ 49

1. Podstawową formą pracy w oddziałach szkolnych są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze realizowane w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna w Szkole Podstawowej i Gimnazjum trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 min., zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Przerwy trwają po 10 min., a w porze spożywania posiłku tj. po czwartej lekcji – 20 min, po piątej lekcji –15 min.

4. Godzina pracy w bibliotece i świetlicy szkolnej trwa 60 min.

§ 50

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i zestawem programów wybranym dla danego oddziału, dopuszczonym do realizacji.

2. W oddziale integracyjnym liczba dzieci powinna wynosić od 15 - 20, w tym od 3-5 dzieci niepełnosprawnych.

3. Liczbę uczniów w oddziałach szkolnych i gimnazjalnych ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 51

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języka obcego, informatyki oraz wychowania fizycznego.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

3. Oddziały liczące odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI Szkoły Podstawowej oraz w klasach I – III Gimnazjum prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.

5. Organizacja zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych:

- 1) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych,
- 2) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej,
- 3) logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; indywidualne zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej,
- 4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 52

1. Organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz specjalistycznych określa ogólny tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie arkuszy organizacyjnych.
2. Tygodniowy rozkład zajęć Zespołu określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnymi planami nauczania Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.
3. Placówka na wniosek rodziców może rozszerzyć ofertę usług opiekuńczych i edukacyjnych w zależności od potrzeb i możliwości.

§ 53

1. Religia lub etyka jako szkolne przedmioty nadobowiązkowe prowadzone są dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają zgodę:
 - a) zgoda wyrażona jest w formie pisemnej w klasie zerowej, pierwszej klasie szkoły podstawowej i gimnazjum, nie musi być ponawiana w kolejnych latach, może natomiast zostać zmieniona lub cofnięta z początkiem roku szkolnego,
 - b) uczniowie nie korzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi,
 - c) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego,
 - d) ocenę z religii umieszcza się na świadectwie szkolnym,
 - e) ocena z religii nie ma wpływu na promovanie ucznia do następnej klasy,
 - f) nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godzin tygodniowo,
 - g) ocena z religii jest wystawiana według regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę,
 - h) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Zespołu oraz pracownicy Kurii Diecezjalnej,
 - i) uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać 3 kolejne dni zwolnienia z całości lub części zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji,
 - j) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów innych religii.

k) ocena z religii jest wliczana do średniej ocen.

§ 54

1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów zainteresowanych nauką języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej podpisują odpowiednią deklarację w klasie zerowej, klasie pierwszej Szkoły Podstawowej i Gimnazjum i jest ona ważna w danym etapie edukacyjnym.
2. Naukę języka mniejszości prowadzi się w oddziałach, w których co najmniej 7 osób podpisało deklarację. Dla mniejszej liczby uczniów tworzy się grupy międzyoddziałowe.
3. Język niemiecki jako język mniejszości narodowej jest nauczany w wymiarze 3 godzin tygodniowo.
4. Dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) podpisali deklarację o nauczaniu języka niemieckiego jako języka mniejszości jest on przedmiotem obowiązkowym i jest oceniany wg zasad oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Pozostali uczniowie mogą korzystać z lekcji języka mniejszości jako przedmiotu nadobowiązkowego.
6. Uczeń może zrezygnować z nauczania języka mniejszości na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) z początkiem nowego roku szkolnego.

§ 55

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

§ 56

1. Zespół posiada stołówkę, w której dzieci spożywają ciepły posiłek w określonych godzinach.

§ 57

1. Wszyscy uczniowie dojeżdżający do Zespołu są objęci opieką w świetlicy szkolnej.
2. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb dzieci i młodzieży.
3. Do podstawowych form pracy świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom i młodzieży opieki wychowawczej,
 - 2) organizowanie pomocy w nauce oraz tworzenie warunków do nauki własnej,
 - 3) organizowanie zajęć świetlicowych oraz gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 4) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie.
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, nawyków higieny i czystości, dbałość o zachowanie zdrowia,

- 6) rozwijanie samorządności i samodzielności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Praca świetlicy szkolnej przebiega w oparciu o plan pracy świetlicy, który po zatwierdzeniu przez Rady Pedagogiczne włącza się do planu pracy Zespołu.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 58

1. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i dalszej edukacji, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.
2. Biblioteka pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców poprzez:
 - a) podręczny księgozbiór,
 - b) zbiór prenumerowanych czasopism.

§ 59

1. Księgozbiór biblioteki szkolnej znajduje się w pomieszczeniach Gminnej Biblioteki, która mieści się w budynku szkoły.
2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
3. Uczniowie mogą korzystać z czytelni codziennie w godzinach pracy biblioteki.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

§ 60

1. Biblioteka wspiera pracę Zespołu, służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Zespołu, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Praca biblioteki przebiega w oparciu o własny roczny plan pracy.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich,
 - 3) realizowanie ścieżki czytelniczo – medialnej,
4. Biblioteka wspomaga pracę nauczycieli Zespołu w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych udostępniając pomieszczenia biblioteki i czytelni.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 61

1. W Zespole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi, zgodnie z zatwierdzonym przez organ prowadzący zespół arkuszem organizacji Zespołu.
2. Zasady zatrudniania pracowników zespołu regulują odrębne przepisy.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu, utrzymanie obiektów i ich otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Zespołu.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 62

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci i uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie planu wynikowego z przedmiotu, którego uczy w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi Zespołu,
 - 2) nauczyciel stażysta, rozpoczynający pracę w zawodzie, oraz nauczyciel kontraktowy oprócz realizacji obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych, pod kierunkiem opiekuna stażu realizuje zadania zawarte w opracowanym przez siebie planie rozwoju zawodowego,
 - 3) sprawdzanie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności,
 - 4) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki,
 - 5) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
 - 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
 - 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
 - 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
 - 9) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
 - 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej,
 - 11) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów,
 - 12) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia,
 - 13) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,
 - 14) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomoc w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów,

- 15) prowadzenie klaso – pracowni lub pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy,
- 16) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie Zespołu,
- 17) uczenie dbałości o estetykę podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych,
- 18) prowadzenie zajęć profilaktyczno – resocjalizacyjnych z uczniami zagrożonymi lub niedostosowanymi społecznie,
- 19) aktywny udział w pracach Rad Pedagogicznych,
- 20) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno – wychowawczych lub wychowawczo – opiekuńczych,
- 21) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w wewnętrznym i zewnętrznym doskonaleniu zawodowym,
- 22) prowadzenie zleconego przez Dyrektora wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego w szkole ogólnodostępnej,
- 23) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
- 24) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 25) pełnienie obowiązków nauczyciela dyżurującego podczas dyżurów w Zespole wg harmonogramu dyżurów,
- 26) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Zespołu a wynikających z organizacji pracy Zespołu,
- 27) informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie semestralnej (rocznej), a w przypadku stopnia niedostatecznego informowanie ucznia i rodziców (opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku).
- 28) nauczyciel odpowiedzialny jest za prowadzenie obserwacji pedagogicznych swoich wychowanków.

§ 63

Uprawnienia nauczyciela:

- 1) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form pracy, podręcznikach i środkach dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
- 2) jeżeli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programowej koła lub zespołu.
- 3) decyduje o bieżącej, semestralnej i końcoworocznej ocenie postępów swoich uczniów, zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania,
- 4) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów.
- 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
- 6) nauczyciel czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia Zespołu.
- 7) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, jednakże wymagają one uchwały Rady Pedagogicznej,

§ 64

Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Zespołu i organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w klasach, w których uczył, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał.

2) stan warsztatu pracy, sprzętów oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.

§ 65

1. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych poleceń zleconych przez Dyrektora Zespołu, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.

2. 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.

§ 66

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, oraz nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowo – zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogiczne lub odpowiedni zespół.

3. Cele i zadania zespołu obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.

2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń.

3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie szkoleń, dyskusji.

4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.

5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.

6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

7) opiniowanie przygotowywanych w Zespole autorskich programów nauczania.

ZADANIA WYCHOWAWCY

§ 67

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

1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,

2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu,

3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania pomocy w nauce,

4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym,

5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,

- 6) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego,
- 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
- 8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni,
- 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 10) kształtowanie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły, organizowanie różnych form samoobsługi,
- 11) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracach tych organizacji,
- 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami,
- 13) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
- 14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z rodzicami (opiekunami) ucznia,
- 15) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami), odwiedzanie uczniów w domu przynajmniej dwa razy w roku w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi,
- 17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami, odbywających się co najmniej raz na kwartał,
- 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora, uchwałami Rad Pedagogicznych, a w szczególności
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
 - b) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni,
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły,
- 19) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole,
- 20) zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów) z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 21) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami,
- 22) wybranie i zorganizowanie samorządu klasowego.

2. Wychowawca odpowiada przed Dyrektorem Zespołu za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie.
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów) wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły.
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej.
- 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji swojej klasy.

§ 68

1. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej oraz psychologiczno - pedagogicznej ze strony Dyrektora Zespołu, pedagoga szkolnego, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Zespół.
2. Wychowawca ma prawo do współdecydowania z samorządem klasowym, rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych w swojej klasie.
3. Wychowawca ma prawo do ustanawiania przy współpracy z klasową radą rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.

INNE STANOWISKA KIEROWNICZE

§ 69

1. Tworzy się stanowisko wicedyrektora Zespołu.
2. Dyrektor Zespołu może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole, po zasięgnięciu opinii Rad Pedagogicznych za zgodą Organu Prowadzącego (wicedyrektor i kierownik świetlicy).
3. Zakres obowiązków dla poszczególnych stanowisk kierowniczych ustala Dyrektor Zespołu.

PEDAGOG SZKOLNY

§ 70

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
 - 4) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - 6) udzielanie porad rodzicom (prawnym opiekunom) w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - 7) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i zaniedbanym,
 - 8) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
 - 9) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej , zdrowotnej i preorientacji zawodowej,
 - 10) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Zespole,
 - 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.
 - 12) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
2. Czas pracy pedagoga szkolnego ustala organ prowadzący.

BIBLIOTEKARZ

§ 71

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) wypożyczanie książek, broszur i czasopism zgodnie z ustalonym harmonogramem pracy biblioteki,
- 2) udostępnianie zbiorów,
- 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych pozycjach książkowych i multimedialnych,
- 4) przeprowadzanie rozmów z czytelnikami o książkach,
- 5) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
- 6) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
- 7) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom Zespołu, rodzicom uczniów, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
- 8) pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmem we wszystkich formach procesu dydaktyczno – wychowawczego, przygotowaniu przez uczniów imprez czytelniczych,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w Szkołach na posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
- 10) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 11) dostosowanie form i treści pracy pedagogicznej do warunków szkół, wieku i poziomu intelektualnego uczniów i środowiska, warunków pracy oraz własnych predyspozycji i zainteresowań.

WYCHOWAWCA ŚWIETLICY

§ 72

1. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:

- 1) prowadzenie planowanej pracy zmierzającej do realizacji celów wychowawczych i opiekuńczych Zespołu, właściwe zagospodarowanie czasu wolnego oraz rozwijanie i wzbudzanie zainteresowań członków grupy,
- 2) kształtowanie umiejętności współzycia w zespole,
- 3) wzbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań w ramach prowadzonej formy zajęć,
- 4) przygotowanie wychowanków do czynnego udziału w życiu społecznym i kulturalnym (dyżury, prezentacja osiągnięć i prac wykonanych podczas zajęć itp.),
- 5) organizowanie racjonalnego wypoczynku ,
- 6) organizowanie nauki własnej,
- 7) prowadzenie dokumentacji,
- 8) współpraca z nauczycielami przy realizacji zadań świetlicowych,
- 9) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Radą Rodziców mająca na celu pozyskiwanie środków finansowych do prowadzenia zajęć z dziećmi i młodzieżą,
- 10) troska o sprzęt oraz urządzenia znajdujące się w świetlicy, z których korzystają wychowankowie,
- 11) pełnienie dyżurów podczas wydawania obiadów,

- 12) wyzwalanie inicjatywy do samodzielności w zaspokajaniu rozwoju fizycznego i umysłowego,
- 13) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich poprzez organizowanie zajęć poświęconych wydarzeniom historycznym,
- 14) troska o zdrowie, życie i bezpieczeństwo,
- 15) dbanie o estetykę pomieszczeń świetlicy,
- 16) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Zespołu, a wynikających z życia Zespołu,
- 17) prezentacja dorobku świetlicy,
- 18) rozbudzanie poczucia obowiązku i dyscypliny.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE ZESPOŁU ZASADY PRZYJMOWANIA DO SZKOŁY

§ 73

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - a) zapisanie dziecka do Szkoły Podstawowej i Gimnazjum
 - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne
 - c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć lekcyjnych.
2. Do obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) należy również:
 - a) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - b) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej.
3. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców (prawnych opiekunów) z Zespołem. W ramach tej współpracy rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - a) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - b) porad pedagoga szkolnego i logopedy,
 - c) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Zespołu,
 - d) wyrażania opinii dotyczących pracy Zespołu i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Zespołu oraz Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

§ 74.

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmowani są uczniowie na podstawie zapisów rodziców(prawnych opiekunów), a do klas starszych na podstawie świadectwa promocji do danej klasy.
2. Warunkiem przyjęcia dziecka 6-letniego jest zgoda dyrektora Zespołu w oparciu o podanie rodziców (prawnych opiekunów) i opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
3. Do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmowani są uczniowie na podstawie świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej, do klas starszych na podstawie świadectwa promocji do danej klasy.

4. Za zgodą Dyrektora Zespołu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą być przyjmowani do Zespołu uczniowie spoza obwodu na zasadach określonych w ust.1, 2, 3 i 4.

5. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 18 lat.

REALIZACJA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

§ 75

Uczeń może być odroczonej od realizacji obowiązku szkolnego na mocy odrębnych przepisów.

§ 76

Uczeń zwolniony na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) z wychowania fizycznego i informatyki, w czasie trwania zajęć dydaktycznych pozostaje pod opieką nauczyciela przedmiotu.

§ 77

Uczeń, o którym mowa w § 61 może opuścić teren szkoły wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów).

§ 78

1. Uczeń może być zwolniony z obowiązkowych zajęć lekcyjnych w ciągu dnia, za zgodą wychowawcy klasy na podstawie pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów).

2. W wypadku konieczności zwolnienia ucznia z obowiązkowych zajęć lekcyjnych w ciągu dnia wychowawca klasy zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o zaistniałej sytuacji rodziców (prawnych opiekunów).

3. W wypadku choroby, uczeń może być zwolniony z obowiązkowych zajęć lekcyjnych i odprowadzony do lekarza lub domu pod opieką pracownika szkoły.

4. O chorobie ucznia wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować niezwłocznie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

5. Nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych zostanie usprawiedliwiona tylko wtedy, jeśli uczeń w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły po okresie nieobecności przedłoży pisemne wyjaśnienie rodziców bądź opiekunów prawnych przyczyny swojej nieobecności.

6. W wypadku bardzo częstych nieobecności z powodu choroby ucznia wychowawca wspólnie z dyrektorem i pedagogiem mogą podjąć decyzję, aby następne pisemne wyjaśnienia były potwierdzone na piśmie przez lekarza.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI

§ 79

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej – ilość godzin w jednym dniu nie może przekraczać siedmiu,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- 3) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Zespołu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań i talentów:
 - a) ma prawo uczestniczyć w zajęciach dowolnego koła zainteresowań,
 - b) ma prawo do reprezentowania Zespołu w konkursach, przeglądach, zawodach,
- 7) korzystania z pomieszczeń Zespołu, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych pod nadzorem uprawnionego nauczyciela,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 9) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów,
- 10) oceny z przedmiotu wyłącznie za wiadomości i umiejętności, oceny postawy ucznia dokonuje się w ocenie zachowania,
- 11) poinformowanie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości obejmującego większe partie materiału,
- 12) opiniowania projektu oceny z zachowania swojej i swoich kolegów,
- 13) powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiedzianą pracą kontrolną,
- 15) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,
- 17) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Zespołu,
- 18) organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą Dyrektora Zespołu,
- 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- 20) dyskrecji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, korespondencja, uczucia),
- 21) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej, którymi dysponuje Zespół i Rada Rodziców,
- 22) zmiany szkoły w ciągu roku szkolnego,
- 23) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 24) wygłaszania na zebraniach lub w rozmowach z nauczycielami własnego zdania lub opinii na temat życia szkolnego,
- 25) odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub Dyrektora Zespołu.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Zespołu,
- 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych,
- 3) systematycznej i wytrwałej pracy nad wzbogacaniem swojej wiedzy, wykorzystywaniem jak najlepiej czasu i warunków nauki,
- 4) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcy oraz pracownikom Zespołu,
- 5) przestrzegania zasad kulturalnego zachowania,
- 6) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia,
- 7) przychodzenia punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
- 8) szanowania i ochrony mienia szkolnego,
- 9) dbania o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Zespołu,

- 10) podporządkowania się poleceniom i zarządzeniom Dyrektora Zespołu, nauczycieli oraz władz Samorządów Uczniowskich,
- 11) godnego reprezentowania Zespołu na zewnątrz,
- 12) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu,
- 13) poszanowania przekonań, poglądów i godności osobistej drugiego człowieka,
- 14) przestrzegania zasad higieny osobistej,
- 15) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole.

§ 80

1. Obowiązują następujące zasady stroju szkolnego i wyglądu ucznia:

- 1) strój jednolity granatowe kamizelki z emblematem szkoły,
- 2) w doborze ubioru, rodzaju fryzury i biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
- 3) strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego jest ustalany z nauczycielem,
- 4) strój galowy: białe bluzki, koszule, granatowe lub czarne spodnie (spódnice),
- 5) strój galowy obowiązuje na uroczystościach szkolnych oraz podczas wyjść poza teren szkoły w charakterze jej reprezentacji,
- 6) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu,
- 7) zabrania się farbowania włosów, przesadnego makijażu oraz noszenia kolczyków przez chłopców.

2. Uczesanie ucznia powinno być estetyczne i funkcjonalne, nie powinno przeszkadzać podczas pracy.

3. Dziewczęta i chłopcy wchodzących w skład Grupy Sztandarowej obowiązuje strój galowy.

4. Wyklucza się wnoszenia wierzchniego okrycia do sal lekcyjnych.

5. Podczas trwania zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i sprzętu audio na terenie szkoły, tj. zarówno w obrębie budynku jak i wokół niego. Zakaz ten dotyczy uczniów, przy czym:

- podczas zajęć telefony komórkowe i tym podobny sprzęt powinien być schowany i wyłączony,
- podczas przerw w zajęciach uczniowie mają prawo do używania telefonu komórkowego, ale powinni pozostawić go w trybie „cichej pracy”,

6. W razie naruszenia postanowień określonych w pkt. 5 nauczyciel ma prawo odebrać telefon komórkowy i sprzęt audio i przekazać go niezwłocznie rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia.

NAGRODY I KARY

§ 81

Ucznia można nagradzać za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz Zespołu i klasy,
- 2) wybitne osiągnięcia (naukowe, sportowe, inne),
- 3) reprezentowanie szkoły na olimpiadach przedmiotowych, konkursach tematycznych i zawodach sportowych,
- 4) aktywną działalność na rzecz środowiska lokalnego.

§ 82

1. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:

- 1) pochwała nauczyciela wobec klasy,
- 2) pochwała wychowawcy wobec klasy,
- 3) pochwała nauczyciela lub wychowawcy z wpisaniem nazwiska ucznia do „Zeszytu obserwacji o uczniach”,
- 4) pochwała Dyrektora Zespołu na apelu z wpisaniem do „Zeszytu obserwacji o uczniach”,
- 5) dyplom wręczony na uroczystościach szkolnych,
- 6) nagroda książkowa lub rzeczowa,
- 7) dyplom ukończenia szkoły z wyróżnieniem,
- 8) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów).

2. Przewiduje się także nagrody zespołowe (dla klas) w postaci dyplomu lub nagrody rzeczowej za zajęcie trzech pierwszych miejsc w rozgrywkach sportowych lub konkursach wiedzy.

§ 83

Ustala się następujące formy karania uczniów:

- 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
- 2) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy klasy z uczniem,
- 3) upomnienie lub nagana ustna Dyrektora w obecności wychowawcy,
- 4) upomnienie lub nagana Dyrektora na apelu wobec całej szkoły, z przekazaniem pisemnej informacji do rodziców (prawnych opiekunów), za którą odpowiedzialny jest wychowawca,
- 5) rozmowa ostrzegawcza Dyrektora Zespołu w obecności rodziców (prawnych opiekunów) i pedagoga,
- 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach klasowych i szkolnych, do reprezentowania szkoły na czas określony, ustalonym przez dyrektora w porozumieniu z wychowawcą
- 7) przeniesienie, decyzją Rady Pedagogicznej, do klasy równoległej,

§ 84

1. Dyrektor ma prawo wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:

- a) kiedy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- b) ma demoralizujący wpływ na innych (narkotyki, alkoholizm, paserstwo, wymuszanie, wyłudzenie),

2. Dyrektor ma prawo o wnioskowanie do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o przydzielenie uczniowi Kuratora Sądowego

§ 85

Kary, z wyjątkiem wymienionych w § 68 pkt. 1 i 2, nakłada Dyrektor Zespołu.

§ 86

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 87

O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 88

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Zespołu.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust 1, może wnieść na piśmie:
 - a) uczeń, w terminie 3 dni od uzyskania informacji o ukaraniu,
 - b) rodzic, w terminie 7 dni od uzyskania informacji o ukaraniu.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
4. Rozstrzygnięcie odwołania przez Dyrektora jest ostateczne.
5. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej jednak niż na pół roku), od daty nałożenia kary, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, Samorządu Uczniowskiego lub Zespołu Wychowawczego.
6. Jeżeli w okresie zawieszenia nie popełnił czynu karalnego, kara ulega anulowaniu.

§ 89

1. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły razie rażącego naruszenia przez ucznia szkolnych obowiązków, a w szczególności:
 - a) uporczywe nieprzestrzeganie Regulaminu Ucznia i postanowień Statutu,
 - b) udowodnienie przez odpowiednie organy popełnienia czynu zabronionego,
 - c) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez szkołę pod wpływem alkoholu lub pod wpływem narkotyków bądź innych środków odurzających.

§ 90

Członkowie Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Klasowego w obronie praw uczniowskich mają zagwarantowaną pomoc i opiekę ze strony Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej.

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 91

Zespół posiada wewnątrzszkolny ceremoniał:

- 1) Ślubowanie klas I w obecności rodziców i gości zaproszonych, wręczenie pierwszoklasistom „Dyplomu pasowania na ucznia”.
- 2) Uroczyste pożegnanie klas VI SP i III Gimnazjum w obecności rodziców i gości zaproszonych, wręczenie uczniom „Pamiętki absolwenta” oraz pamiętki przez uczniów klas drugich.
- 3) Najważniejsze wydarzenia w życiu Zespołu i sukcesy osiągnięte w różnych dziedzinach przez uczniów są wpisywane do „Kroniki Szkoły”.
- 4) Obchody Dnia Patrona:
 - a) Szkoły Podstawowej,
 - b) Gimnazjum.
- 5) Uroczyste obchody świąt państwowych

ROZDZIAŁ VII CELE I ZADANIA, ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 92

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach prawnych wydanych na jej podstawie.

2. Cele i zadania przedszkola:

- 1) Wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych.
- 2) Sprawowanie opieki nad dziećmi w atmosferze akceptacji umożliwiającej dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
- 3) Troska o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków.
- 4) Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
- 5) Przygotowanie dzieci do rozpoczęcia nauki w szkole.
- 6) Zapewnienie wychowankom warunków umożliwiających podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 7) Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi
- 8) Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka zdrowego i z deficytami.

§ 93

1. Przedszkole realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) Zapewnienie w przedszkolu bezpiecznych i przyjaznych warunków do rozwoju umysłowego dzieci, a przez to zachęcanie ich do aktywności badawczej i obserwacji otaczającego środowiska.
- 2) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka, umożliwianie ich zaspakajania.
- 3) Rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka.
- 4) Wspomaganie rozwoju dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

5) Rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców, nauczycieli.

6) Rozwijanie wrażliwości moralnej.

7) Budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, z krajem rodzinnym.

8) Rozwijanie wrażliwości estetycznej dzieci oraz budzenie aktywności twórczej.

9) Wspieranie dziecka uzdolnionego.

10) Wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

11) Organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej

12) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

13) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana na wniosek:

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, rodzica.

14) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie zajęć specjalistycznych: logopedycznych, kompensacyjno-korekcyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym, porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców.

15) Czas trwania zajęć dodatkowych dla dzieci mających trudności jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

16) Organizacja i terminy zajęć dodatkowych dla dzieci mających trudności ustalane są przez dyrektora Zespołu.

17) Uczęszczanie dziecka na zajęcia specjalistyczne wymaga zgody rodziców.

18) W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia nieprawidłowości do momentu podjęcia nauki w szkole.

§ 94

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

1) Dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć.

2) Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.

3) Nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

4) Każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

5) Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

6) Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.

7) Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomić dyrektora Zespołu oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

8) W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

9) W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez

zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego (wrzesień).

10) Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p.poż, przepisów ruchu drogowego.

2. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.

§ 95

1. Za dzieci w wieku przedszkolnym uważa się takie, które w danym roku kalendarzowym osiągnęły trzy lata oraz kończą sześć lat. Nabór do poszczególnych grup odbywa się rocznikami.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

Warunkiem przyjęcia jest:

- rodzice pracujący;
- dziecko jest samodzielnie adekwatnie do swojego wieku;
- dziecko potrafi zgłaszać załatwianie swoich potrzeb fizjologicznych.

3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym kończy dziesięć lat.

4. Dziecko w wieku sześciu lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w Zespole.

5. Na każdy oddział przysługują 2 etaty nauczyciela i 1 etat woźnej.

6. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej jej skuteczności przyjmuje się zasadę, iż nauczycielka (co najmniej jedna) prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

7. W grupach 3 – 4-latków, gdy liczba 3-latków przekracza 10 osób przysługuje jeden etat pomocy do dzieci.

8. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor Zespołu.

9. Przedszkole może prowadzić grupy integracyjne.

10. Szczegółowe zasady organizacji pracy w grupach integracyjnych określa „Projekt pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej w grupach integracyjnych”

11. Na każdy oddział integracyjny przysługują dwa etaty nauczyciela i jeden etat nauczyciela wspomagającego oraz jeden etat woźnej oddziałowej.

12. Organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

- a) Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje dyrektor Zespołu lub wicedyrektor.
- b) Pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw ma drugi nauczyciel pracujący w oddziale.
- c) Zastępstwa wicedyrektor odnotowuje w zeszycie zastępstw, a nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela potwierdza własnoręcznym podpisem.
- d) Zastępstwo za nieobecnego nauczyciela nauczyciel zastępujący odnotowuje w dzienniku zajęć.
- e) Praca dydaktyczno-wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy.

13. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola.

14. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia nauczycielki, prawnego opiekuna realizującego zadania przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola:

- a) Nauczyciele upoważnieni są do przekazania informacji dla rodziców o miejscu i czasie przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola.
- b) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
- c) Każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora Zespołu lub jego zastępcę. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami – prawnymi opiekunami dziecka.
- d) Rodzice lub prawni opiekunowie składają oświadczenie w pierwszych dniach września – przy pierwszym kontakcie rodzica (prawnego opiekuna) z nauczycielem w sprawie odbioru dziecka z przedszkola.
- e) Nauczyciele upoważnieni są do przekazania informacji dla rodziców (prawnych opiekunów) o miejscu i czasie przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola.

15. Dyrektor Zespołu informuje rodziców o terminie i czasie przyprawiania i odbierania dziecka na pierwszym zebraniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

16. Dyrektor Zespołu na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej na początku roku szkolnego zobowiązuje nauczycieli do bezwzględnego przestrzegania oświadczeń o odbiorze dziecka z przedszkola.

17. Rodzic (prawny opiekun) przestrzega godzin przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola.

18. Dziecko powinno być przyprawiane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów.

19. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprawiają dziecko do sali i przekazują pod opiekę nauczycielowi.

20. Spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 9.00.

21. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustalonej w danym roku szkolnym za godzinę odbioru dziecka z przedszkola. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców (prawnych opiekunów).

§ 96

1. Na terenie przedszkola organizowana jest nauka religii, za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Na terenie przedszkola na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) mogą być organizowane dodatkowe zajęcia.
3. Rodzaj zajęć dodatkowych ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców (prawnych opiekunów). Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców (prawnych opiekunów).
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalone są przez dyrektora Zespołu.

§ 97

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora Zespołu.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
5. W grupach integracyjnych liczba dzieci powinna wynosić od 15 do 20 w tym od 3 – 5 dzieci niepełnosprawnych.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej, programu wychowania w przedszkolu wybranego spośród programów wpisanych do wykazu programów dopuszczonych przez MEN do użytku w przedszkolu, programów autorskich opracowanych przez nauczycieli przedszkola.
7. W przedszkolu wyboru programu dokonują nauczycielki, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.
8. Rada Pedagogiczna co roku zatwierdza przedszkolny zestaw programów na pierwszej radzie pedagogicznej w roku szkolnym
9. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny

oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

11. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- a) Z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut
- b) Z dziećmi w wieku 5 – 6 lat - około 30 minut

13. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora Zespołu, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godz. dziennie.

14. Dzieci sześciolatnie objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

15. Czas pobytu dziecka sześciolatniego w przedszkolu nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.

16. W związku ze zmniejszoną wydolnością psychofizyczną dzieci niepełnosprawne mogą mieć skrócony czas pobytu w przedszkolu z możliwością wydłużenia go wg wskazań personelu pedagogicznego zależnie od potrzeb dziecka.

17. Czas pracy poszczególnych oddziałów określa projekt organizacyjny placówki.

18. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, a terminy przerw świątecznych i wakacyjnych ustala dyrektor Zespołu.

19. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy) przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych.

20. Grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej dziesięciu w każdej z nich z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem (trzylatki z czterolatkami, pięciolatki z sześciolatkami).

§ 98

Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli

§ 99

1. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) Tworzenia warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju.
- 2) Rozpoznawania potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków.
- 3) Dokumentowania wyników obserwacji pedagogicznych (monitoring rozwoju dziecka). Informowania rodziców o postępach dzieci.
- 4) Systematycznego planowania i realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych

bezpośrednio z dziećmi.

- 5) Realizowania zasad i czynności wynikających ze statutu Zespołu.
- 6) Udziału w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej.
- 7) Aktywnego uczestnictwa w WDN oraz w różnych formach doskonalenia.
- 8) Systematycznego pogłębiania wiedzy pedagogicznej.
- 9) Współdziałania z nauczycielem prowadzącym grupę.
- 10) Dokonywania ewaluacji pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej.
- 11) Dokonywania ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy.
- 12) Podejmowania działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka i najbliższego środowiska.
- 13) Współdziałania ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej.
- 14) Prowadzenia dokumentacji pedagogicznej określonej odrębnymi przepisami.
- 15) Wykonywania poleceń dyrektora Zespołu związanych z organizacją pracy w placówce.
- 16) Przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.
- 17) Terminowe wykonywanie badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z przepisami.
- 18) Informowanie o nieobecności z powodu choroby natychmiastowo w celu przygotowania zastępstw w prowadzonym przez nią oddziale.
- 19) Codzienne podpisywanie listy obecności.
- 20) Dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
- 21) Przestrzeganie tajemnicy służbowej.
- 22) Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Zespołu.

2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) Realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2) Znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego.
- 3) Podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania.
- 4) Decydowania o doborze form i metod pracy.
- 5) Opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy placówki.
- 6) Ubiegania się o kolejne szczeble awansu zawodowego.
- 7) Możliwości prawidłowego przebiegu stażu.
- 8) Do pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy placówki oraz w podejmowaniu nowatorskich form pracy.
- 9) Znajomości regulaminu przyznawania dodatku motywacyjnego .
- 10) Publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą.
- 11) Promowania swoich działań w środowisku lokalnym.
- 12) Uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach, w ramach WDN, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami placówki.
- 13) Uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy placówkami.
- 14) Dofinansowania doskonalenia zewnętrznego w ramach posiadanych środków finansowych zgodnie z potrzebami przedszkola.
- 15) Do nagród i wyróżnień zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:

- 1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań

- wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
 - 3) w zakresie ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego dzieci:
 - a) codzienny pobyt z dziećmi na świeżym powietrzu,
 - b) rozbudzanie zaciekawienia sportem,
 - c) spacerowanie ulicami celem zapoznania się z zasadami ruchu drogowego,
 - 4) w zakresie organizowania warunków sprzyjających rozwojowi mowy i myślenia:
 - a) prowadzenie zajęć indywidualnych z dziećmi,
 - b) uaktualnianie kącików tematycznych,
 - c) stosowanie zróżnicowanych form w zakresie wykorzystania literatury w pracy z dziećmi – inscenizacja, teatrzyk, film,
 - 5) ukazywanie dzieciom społecznego wątku pracy ludzi z najbliższego środowiska,
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji
 - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 100

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci z zaleceniem diety.
2. Dzieci mają zagwarantowane prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
3. Dzieci przyjmowane są do przedszkola na podstawie wypełnionych przez rodziców (prawnych opiekunów) kart zgłoszeń.
4. W przypadku mniejszej ilości dzieci niż miejsc przyjęć dokonuje dyrektor Zespołu na zasadzie powszechnej dostępności.
5. W przypadku większej ilości dzieci niż miejsc przyjęć dokonuje komisja kwalifikacyjna.
6. Komisję kwalifikacyjną powołuje dyrektor Zespołu.
7. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi:
 - a) dyrektor Zespołu – przewodniczący komisji,
 - b) 1 przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - c) 1 przedstawiciel Komitetu Rodzicielskiego,
 - d) 1 przedstawiciel organu prowadzącego,
8. W pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - a) dzieci sześciolatnie;
 - b) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dziecko;
 - c) dzieci z rodzin zastępczych;
 - d) dzieci inwalidów I grupy;
 - e) obojga rodziców pracujących.

§ 101

1. Do grupy integracyjnej kwalifikowane są dzieci o następujących rodzajach niepełnosprawności:

- a) dzieci rozwojowo opóźnione w zakresie percepcji, motoryki, mowy i myślenia;
- b) dzieci z zaburzeniami w rozwoju emocjonalnym;
- c) dzieci z zaburzeniami narządów ruchu, w tym dzieci z mózgowym porażeniem dziecięcym;
- d) dzieci upośledzone umysłowo w stopniu lekkim i umiarkowanym;
- e) dzieci z chorobami somatycznymi.

2. Do grup integracyjnych przyjmuje się dzieci zdrowe od 3 do 6 lat i dzieci niepełnosprawne od 3 do 10 lat.

3. Przy doborze dzieci niepełnosprawnych do poszczególnych grup należy się kierować ich wiekiem rozwojowym, a nie metrykalnym. Uwzględnia się przy tym odpowiednią ich liczbę, jak i specyfikę oraz głębokość zaburzeń.

4. Głębokość zaburzeń jest istotnym czynnikiem decydującym ostatecznie o przyjęciu dziecka do grupy, ponieważ nie tyle rodzaj niepełnosprawności co głębokość zaburzeń decyduje o efektywności funkcjonowania wychowania integracyjnego.

5. Decyzja o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego do przedszkola odbywa się etapowo:

a) I Etap

- Analiza dokumentacji dziecka – wymagana jest dokumentacja medyczna dotycząca rodzaju niepełnosprawności, a także opinia lub orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- Rozmowa z rodzicami (prawnymi opiekunami) i z dzieckiem;
- Obserwacja dziecka w różnych sytuacjach.

b) II Etap

- Próbne włączenie dziecka do zaplanowanej grupy;
- Ciągła obserwacja.

§ 102

Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) poszanowania jego godności osobistej,
- c) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- d) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- e) akceptacji jego osoby,
- f) różnorodności doświadczeń,
- g) wypoczynku kiedy jest zmęczone,
- h) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole,
- i) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.

§ 103

Dziecko może być skreślone z listy w wypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc,

- 2) nie wniesienia płatności za przedszkole trwającego dłużej niż 2 miesiące,
- 3) przejawów wyjątkowej agresji.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 104

1. Zespół używa pieczęci urzędowej z godłem państwowym wspólnej dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu z nazwą Zespołu: „Zespół Gimnazjalno – Szkolno – Przedszkolny”
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Statut Zespołu może być znowelizowany przez Rady Pedagogiczne.
5. Tracą moc postanowienia zawarte w Statutach Publicznej Szkoły Podstawowej, Publicznego Gimnazjum w Polskiej Cerekwi i Publicznego Przedszkola w Polskiej Cerekwi

**PROGRAM PRACY WYCHOWAWCZEJ PUBLICZNEGO GIMNAZJUM
W ZESPOLE GIMNAZJALNO – SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM
W POLSKIEJ CEREKWI**

| CELE | ZADANIA | FORMY REALIZACJI | ODPOWIEDZIALNI | TERMIN REALIZACJI (MIESIĄC) |
|---|---|--|--|---|
| 1.Zachowanie bezpieczeństwa w szkole i poza nią. | 1.Przestrzeganie przepisów BHP w szkole i poza nią. | - zapoznanie uczniów z regulaminem BHP oraz regulaminem poszczególnych klasopracowni | - nauczyciele, wychowawcy | - IX |
| | 2.Bezpieczne poruszanie się poza szkołą. | - pogadanka na temat bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią - pogadanka nt. bezpieczeństwa na drodze - umożliwienie uczniom zdobycia karty motorowerowej - uwrażliwienie na bezpieczne formy spędzania czasu wolnego o | -wychowawcy - wychowawcy - nauczyciel techniki - wychowawcy | -cały rok - cały rok - II semestr - na bieżąco |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | <p>3. Rozsądne zachowanie się w sytuacjach nietypowych.</p> <p>4. Dbanie o ład i porządek w szkole i poza nią.</p> | <p>różnych porach roku</p> <ul style="list-style-type: none"> - pogadanka na lekcjach wychowawczych i OC , analizowanie zachowa i ich przyczyn - organizowanie wycieczek szkolnych - zwracanie uwagi uczniom na czystość swojego otoczenia | <ul style="list-style-type: none"> - wychowawcy - nauczyciele, wychowawcy - nauczyciele | <ul style="list-style-type: none"> - wg planu - wg planu - na bieżąco |
| <p>2. Wychowanie do samorozwoju i kształtowania charakteru.</p> | <p>1. Tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - przeprowadzanie lekcji wychowawczych nt. charakteru i osobowości - uświadomienie uczniom ich zalet jako pomocy w akceptacji siebie i poczucia własnej wartości - zachęcanie do samodzielnej , twórczej pracy na lekcjach - stwarzanie sytuacji rozwijających kreatywność i samodzielność uczniów (udział w akademiach, imprezach szkolnych i środowiskowych , dyżury klasowe i szkolne, | <ul style="list-style-type: none"> - wychowawcy - wychowawcy - nauczyciele - nauczyciele, wychowawcy | <ul style="list-style-type: none"> - wg planu - wg planu - cały rok - cały rok |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| | 2. Kształtowanie aktywności i odpowiedzialności uczniów za podejmowane przez siebie działania. | <p>działalność samorządów klasowych i SU) – - udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych</p> <p>- mobilizowanie uczniów do odpowiedzialnej aktywności w imprezach klasowych, szkolnych, lokalnych</p> | <p>- nauczyciele prowadzący</p> <p>- wychowawcy</p> | <p>- cały rok</p> <p>- cały rok</p> |
| 3. Edukacja kulturalna. Dziedzictwo kulturowe w regionie. Poznanie własnej tożsamości. | 1. Wychowanie do uczestnictwa w życiu kulturalnym | <p>- propagowanie codziennego kontaktu z książką</p> <p>- organizowanie wyjazdów do kina, teatru, na wystawy, itp.</p> <p>- powołanie szkolnego DKF (zajęcia pozalekcyjne w ramach projektu „Przyjazna Szkoła”)</p> <p>- aktywna działalność koła</p> | <p>- n-le j. polskiego, wych.</p> <p>- n-le j. polskiego, wych.</p> <p>- n-le j. angielskiego, informatyki</p> <p>- wych. II klas</p> | <p>- cały rok</p> <p>- cały rok</p> <p>- X-IV</p> |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| | | <p>teatralnego</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoc uczniom w wyborze twórczych i wartościowych programów telewizyjnych, czasopism, książek - stałe zwracanie uwagi na poprawną polszczyznę - rozwijanie wrażliwości estetycznych uczniów poprzez - organizowanie wystaw prac uczniowskich - zapoznanie uczniów z dziedzictwem kulturowym kraju i Europy - organizowanie konkursów o tematyce historycznej - organizowanie akademii dotyczących świąt narodowych (wg harmonogramu) - ukazywanie postaci Wielkich Polaków - przygotowanie gazetek przybliżających historię narodową - odwiedzenie miejsc związanych z historią | <ul style="list-style-type: none"> - nauczyciele - nauczyciele - n-l sztuki - nauczyciele - -n-le j. polskiego, historii, wych. - n-le historii - wychowawcy - nauczyciele - n-le historii - wychowawcy | <ul style="list-style-type: none"> - cały rok - cały rok - cały rok - cały rok - cały rok - wg planu - wg planu - XI, V - cały rok - wg planu - na bieżąco |
| | <p>2. Kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich</p> | | | |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| | <p>3. Uświadomienie pozytywnych więzi i relacji w rodzinie.</p> | <p>narodu (Oświęcim , Wadowice) - konsekwentne zwracanie uwagi na właściwą postawę uczniów podczas uroczystości patriotycznych i szkolnych - lekcje wychowawcze nt. nazywani i wyrażania swoich uczuć - ukazywanie przykładów wartościowych rodzin, stanowiących wzór godny naśladowania (literatura, media, życie codzienne) - zapoznanie uczniów z podstawowymi prawami i obowiązkami rodziny - organizowanie spotkań klasowych poświęconych kultywowaniu tradycji rodzinnych</p> | <p>- wychowawcy - wychowawcy - wychowawcy - wychowawcy - wychowawcy</p> | <p>- wg planu - wg planu - wg planu - wg planu - na bieżąco</p> |
| | <p>4. Poznanie najbliższego środowiska i specyfiki swojego regionu.</p> | <p>- zachęcanie do wspólnego uczestnictwa w imprezach organizowanych dla całej rodziny - odwiedzanie miejsc</p> | <p>- nauczyciele, wychowawcy - n-le historii,</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | | <p>związanych z historią regionu</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizowanie akcji proekologicznych (Sprzątanie Świata, Dzień Ziemi) - gazetki tematyczne | <p>wychowawcy</p> <ul style="list-style-type: none"> - wychowawcy - nauczyciele | <p>- IX, III</p> <p>- cały rok</p> |
| <p>4. Rozwiązywanie problemów i trudnych sytuacji. Przeciwdziałanie patologii w szkole.</p> | <p>1. Podniesienie bezpieczeństwa w szkole, eliminowanie zachowań agresywnych.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - wg ramowego planu pracy Programu przeciwdziałania przemocy i agresji w Gimnazjum (zał.) - pogadanka z przedstawicielem Policji - przeprowadzenie w klasach programu profilaktycznego wg szkolnego scenariusza (zał.) | <ul style="list-style-type: none"> - wychowawcy, nauczyciele - dyrektor, wychowawcy - wychowawcy klasy I | <p>- cały rok</p> <p>2x na semestr II semestr</p> |
| | <p>2. Profilaktyka i eliminacja uzależnień.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - przeprowadzenie w kl. II i III lekcji wych. nt. szkodliwości stosowania używek | <ul style="list-style-type: none"> - wychowawcy klasy II i III | <p>- wg planu</p> |
| | <p>3. Eliminowanie wulgaryzmów w szkole i poza nią</p> | <ul style="list-style-type: none"> - przeprowadzenie lekcji wychowawczych dotyczących kultury słowa i zachowania - zwracanie uwagi uczniom na kulturę słowa i właściwe | <ul style="list-style-type: none"> - wychowawcy - nauczyciele | <p>- wg planu</p> <p>- na bieżąco</p> |

| | | | | |
|--|---|--|--|---|
| | | zachowanie się w czasie zajęć lekcyjnych, na wycieczkach oraz imprezach szkolnych i środowiskowych | | |
| 5. Poznanie symboli, tradycji i obrzędów szkolnych. | 1. Uczenie szacunku dla tradycji i symboli narodowych i szkolnych | - udział uczniów w uroczystościach klasowych i szkolnych (wg harmonogramu) | - nauczyciele, wychowawcy | - wg harmonogramu |
| 6. Współpraca wychowawcza z rodzicami. | 1. Integrowanie wychowawczych działań szkoły i rodziny | - zebrania rodzicielskie - angażowanie rodziców w organizację imprez klasowych, szkolnych, lokalnych - spotkania indywidualne nauczycieli z rodzicami - współpraca z poradnią psychologiczną – pedagogiczną i GOPS - zorganizowanie prelekcji dla rodziców | - wychowawcy - wychowawcy - wychowawcy, nauczyciele - wychowawcy - pedagog szkolny | - wg planu - wg planu - w razie potrzeby - wg harmonogramu |
| 7. Współpraca ze środowiskiem lokalnym. | 1. Współdziałanie w organizowaniu imprez środowiskowych | - uczestnictwo uczniów w organizacji imprez środowiskowych (dożynki, | - nauczyciele | - wg harmonogramu |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| | <p>2. Organizowanie imprez dla środowiska lokalnego</p> <p>3. Udzielanie pomocy potrzebującym</p> | <p>Festyn Floriański, zabawa karnawałowa)</p> <ul style="list-style-type: none"> - uczestnictwo uczniów w organizacji festynu rekreacyjnego w ramach projektu „Szkoła na TSAK” - uczestnictwo uczniów w organizacji festynu z okazji Dnia dziecka i Sportu - udział uczniów w akcjach charytatywnych organizowanych przez lokalne instytucje | <ul style="list-style-type: none"> - koordynatorzy projektu - nauczyciele - wychowawcy | <ul style="list-style-type: none"> - wg harmonogramu - VI - w razie potrzeby |
| <p>8. Przestrzeganie praw i obowiązków uczniów.</p> | <p>1. Poznanie praw i obowiązków ucznia</p> <p>2. Rozwój samorządności uczniowskiej</p> | <ul style="list-style-type: none"> - zapoznanie uczniów i rodziców uczniów klas I za statutem i regulaminem szkoły - pełnienie funkcji samorządowych w klasach i SU - wybory do SU - wdrażanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły | <ul style="list-style-type: none"> - wychowawca klasy I - wychowawcy, opiekun SU - opiekun Su - wychowawcy, opiekun SU, nauczyciele | <ul style="list-style-type: none"> - IX - na bieżąco - IX - na bieżąco |
| <p>9. Właściwe stosunki interpersonalne między uczniami i</p> | <p>1. Kształtowanie stosunków interpersonalnych</p> | <ul style="list-style-type: none"> - przeprowadzenie lekcji wychowawczych nt. kulturalnego zachowania | <ul style="list-style-type: none"> - wychowawcy | <ul style="list-style-type: none"> - wg planu |

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| <p>nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły.</p> | <p>opartych na tolerancji, demokracji i poszanowaniu drugiego człowieka</p> <p>2. Podejmowanie działań na rzecz integracji zespołów klasowych</p> <p>3. Kształtowanie umiejętności akceptacji osób niepełnosprawnych</p> | <p>się</p> <ul style="list-style-type: none"> - systematyczne zwracanie uwagi uczniom na stosowanie zasad i form grzecznościowych - organizowanie imprez klasowych (np. mikołajki, andrzejki, itp.) - wybory do samorządu klasowego - różne formy realizowane na lekcjach wychowawczych - organizowanie prac w grupach - pogadanki - udział uczniów w akcjach charytatywnych | <ul style="list-style-type: none"> - wszyscy pracownicy - wychowawcy - wychowawcy - wychowawcy - nauczyciele - wychowawcy, nauczyciele - wychowawcy, opiekun SU | <ul style="list-style-type: none"> - na bieżąco - wg harmonogramu - IX - wg planu - na bieżąco - na bieżąco - w razie potrzeby |
| <p>10. Objęcie pomocą materialną uczniów będących w trudnej sytuacji finansowej.</p> | <p>1. Zapoznanie się wychowawców z uczniami, ich rodzicami i środowiskiem domowym</p> <p>2. Współpraca z GOPS oraz innymi instytucjami</p> | <ul style="list-style-type: none"> - rozmowy - ankiety - wizyty domowe - wnioski o pomoc finansową - dofinansowanie uczniom posiłków | <ul style="list-style-type: none"> - wychowawcy - wychowawcy | <ul style="list-style-type: none"> - IX-X - w razie potrzeby |

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| 11. Wykorzystanie technologii informacyjnej i komunikacyjnej w uczeniu się i samodzielnym zdobywaniu wiedzy. | 1. Udostępnianie informacji z Internetu. 2. Zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu. 3. Wyrównywanie szans edukacyjnych z zakresu technologii informacyjnej. | - koła informacyjne - lekcje informatyki - pogadanki na lekcjach informatyki - pogadanki z rodzicami na temat zasad bezpiecznego korzystania z Internetu - działania w ramach projektu „Przyjazna szkoła” | - n-el informatyki - n-el informatyki i wych. klasa I | - na bieżąco - X - X - IV |
| 12. Wspomaganie rozwoju ucznia o szczególnych potrzebach edukacyjnych w zakresie opieki i wychowania. | 1. Opracowanie szkolnego programu pracy z uczniem o specyficznych potrzebach edukacyjnych. 2. Pomoc uczniom zagrożonym wypadnięciem z systemu edukacji. | - wg programu (zał.) - organizacja warsztatów psychologiczno – pedagogicznych w ramach projektu „Szkoła na TAK” - organizacja zajęć pozalekcyjnych w ramach projektu „Szkoła na TAK” | - opracowanie wych. klasa I realizacja wszyscy nauczyciele - pedagog szkolny - koordynatorzy | - IX - wg programu - IX – II - X - IV |
| 13. Planowanie własnej przyszłości – | 1. Pomoc w wybraniu dalszej drogi | - zajęcia w ramach projektu „Szkoła na TAK” | - koordynatorzy | - IX – IV |

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| organizacja doradztwa zawodowego. | kształcenia. | <ul style="list-style-type: none"> - stworzenie Szkolnego Ośrodka Informacji zawodowej - wyjazdy uczniów na Dni Otwarte szkół ponadgimnazjalnych - zaznajomienie uczniów ze specyfiką poszczególnych zawodów - nauka pisania pism użytkowych | <ul style="list-style-type: none"> - n-el informatyki - wychowawcy klas III - wychowawcy klas III, n-l WOS - nauczyciel j. polskiego | <ul style="list-style-type: none"> - X - IV - wg planu - wg planu |
| 14. Właściwe i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego. Realizacja zadań wychowawczych zawartych w programie „Szkoła na TAK”. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Udostępnienie informacji z Internetu dotyczących poradnictwa zawodowego, powstanie Ośrodka Informacji Zawodowej. 2. Wybór właściwej dyscypliny edukacyjnej lub zawodowej. 3. Poznanie zakładu pracy. | <ul style="list-style-type: none"> - kółko informatyczne - warsztaty edukacyjne z doradcą - warsztaty cykliczne z doradcą zawodowym - cykliczne spotkania z psychologiem i pedagogiem - wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy w Głogówku i Reńskiej Wsi - wycieczki „Szlakiem | <ul style="list-style-type: none"> - n-el informatyki - doradca zawodowy - doradca zawodowy, koordynatorzy - psycholog/ pedagog, koordynatorzy - wychowawcy klas III, koordynatorzy - koordynatorzy, wychowawcy klas - wychowawcy klas, | <ul style="list-style-type: none"> - IX – IV - IX – IV - IX – IV - raz w miesiącu - IX - X |

| | | | | |
|--|---|---|--|-------------|
| | 4. Integracja ze społecznością lokalną. | ginących zawodów” - zorganizowanie „Festynu Floriańskiego” | koordynatorzy we współpracy z lokalnymi partnerami | - I semestr |
|--|---|---|--|-------------|

**PROGRAM PRACY WYCHOWAWCZEJ PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W ZESPOLE GIMNAZJALNO – SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM
W POLSKIEJ CEREKWI**

| CELE | ZADANIA | FORMY REALIZACJI | ODPOWIEDZIALNI | TERMIN REALIZACJI |
|--|--|--|----------------------------|--------------------------|
| 1. Zachowanie bezpieczeństwa w szkole i poza nią. | <p>1. Przestrzeganie zasad i przepisów drogowych w drodze do szkoły i ze szkoły.</p> <p>2. Zachowanie bezpieczeństwa w szkole, przestrzeganie wewnętrznych regulaminów i BHP.</p> <p>3. Stosowanie ogólnych zasad bezpieczeństwa w czasie ferii, wakacji i dni</p> | <p>- pogadanka na temat bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią,</p> <p>- zaznajomienie uczniów ze znakami drogowymi,</p> <p>- prowadzenie zajęć wychowania komunikacyjnego,</p> <p>- oglądanie filmów edukacyjnych,</p> <p>- przestrzeganie zasad BHP na lekcjach i w czasie przerw,</p> <p>- dyżury nauczycieli na</p> | wychowawcy, nauczyciele | cały rok szkolny |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| | wolnych od nauki. | przerwach, - spotkania z przedstawicielem Policji, - sprawowanie opieki nad dziećmi dojeżdżającymi w czasie przejazdu do szkoły i miejsca zamieszkania - sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie wycieczek i wyjazdów na basen | | |
| 3. Poznanie dziedzictwa kulturowego regionu. Edukacja kulturalna. | 1. Wykorzystywanie różnorodnego repertuaru muzycznego, teatralnego, ludowego w czasie zajęć. 2. zwrócenie uwagi na atrakcyjne miejsca Polskiej Cerekwi i jej okolic. 3. Utożsamianie się z kulturą regionu, | - organizowanie wyjazdów do teatru, teatru, operetki, - przeprowadzanie konkursów związanych z wiedzą o regionie, - organizowanie wycieczek po najbliższej okolicy, - nawiązanie kontaktów | - wychowawcy, nauczyciele - nauczyciele - wychowawcy, nauczyciele - nauczyciele | - cały rok - marzec 2008 - cały rok |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| | <p>kształtowanie właściwych postaw wobec dziedzictwa kulturowego regionu</p> <p>4. Kształtowanie prawidłowych nawyków związanych z zachowaniem się wobec symboli narodowych,</p> | <p>z ciekawymi ludźmi regionu,</p> <p>- przygotowanie wystaw i gazetek o regionie i jego kulturze</p> <p>- nauka hymnu narodowego, przyjmowanie postawy „na baczność” w odpowiednich momentach</p> | <p>- nauczyciele</p> <p>- nauczyciele</p> | <p>- cały rok</p> |
| <p>4. Przeciwdziałanie patologii w szkole. Rozwiązywanie problemów i trudnych sytuacji.</p> | <p>1. Eliminowanie w szkole i poza nią wulgaryzmów</p> <p>2. Podniesienie bezpieczeństwa w szkole; eliminowanie</p> | <p>- przeprowadzanie pogadanek na temat kultury słowa oraz zachowanie</p> <p>- zwracanie uwagi uczniom na odpowiednie zachowanie się w czasie zajęć, wycieczek, imprez szkolnych i środowiskowych</p> <p>- stałe dyżury nauczycieli, realizacja</p> | <p>- wychowawcy, nauczyciele</p> <p>- nauczyciele, wychowawcy</p> <p>- wychowawcy, nauczyciele, pedagog</p> | <p>- cały rok szkolny</p> <p>- cały rok szkolny</p> <p>- cały rok szkolny</p> |

| | | | | |
|--|---|--|-------------------------------|--------------------|
| | zachowań agresywnych. | zagadnień ujętych w Szkolnym Programie Profilaktycznym | szkolny | |
| 5. Kultywowanie istniejących obyczajów i zwyczajów szkolnych. | 1. Wpajanie szacunku dla tradycji i symboli szkoły. | - zorganizowanie Dnia Święta Szkoły, | - wychowawcy, nauczyciele, SU | - cały rok szkolny |
| | 2. Poznanie wybranych postaci Kawalerów Orderu Uśmiechu. | - przeprowadzenie konkursów plastycznych i literackich | - nauczyciele | - marzec 2008 |
| | 2. Wpajanie szacunku dla tradycji, historii i symboli szkolnych poprzez udział w uroczystościach klasowych i szkolnych. | - udział w uroczystościach klasowych i szkolnych | - nauczyciele | - cały rok szkolny |
| | 3. Wyrabianie nawyku noszenia i dbania o schludny wygląd przyjętego przez szkołę jednolitego stroju | - pogadanki na lekcjach wychowawczych | - nauczyciele, rodzice | - cały rok szkolny |

| | | | | |
|--|---|---|---|--------------------|
| 6. Systematyczne i rzetelne przekazywanie rodzicom informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci. Zapewnienie pomocy w różnych sytuacjach związanych z przebiegiem procesu nauczania i wychowania. | 1. Prowadzenie systematycznej współpracy nauczycieli z rodzicami | - prowadzenie wywiadówek | - nauczyciele, wychowawcy | - cały rok szkolny |
| | 2. Zachęcanie rodziców do aktywnej współpracy z nauczycielami w sferze dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej | - udział rodziców w uroczystościach, imprezach klasowych, szkolnych i środowiskowych | - nauczyciele, rodzice | - cały rok szkolny |
| | 3. Rozwijanie umiejętności właściwego organizowania współpracy oraz stwarzania miłej i życzliwej atmosfery w czasie spotkań z rodzicami | - prowadzenie spotkań z pedagogiem, psychologiem, lekarzem, pielęgniarką, policjantem, | - nauczyciele, pedagog szkolny, lekarz, psycholog, policjanci | - wg harmonogramu |
| | 4. Przeprowadzenie pedagogizacji rodziców. | - prowadzenie lekcji otwartych dla rodziców - konsultacje pedagogiczne, - wizyty domowe, - prowadzenie | - wychowawcy, nauczyciele, pedagog szkolny | - w razie potrzeby |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| | | <p>korrespondencji (dzienniczek ucznia, listy, pisemne relacje o wynikach w nauce i zachowaniu),</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozmowy telefoniczne, - stałe monitorowanie usprawiedliwień i zwolnień <p>- przeprowadzenie ankiety „Oczekiwania rodziców wobec szkoły”</p> | <p>- nauczyciele, rodzice</p> <p>- wychowawcy</p> | <p>- cały rok szkolny</p> <p>- październik 2007</p> |
| 7. Prowadzenie stałej współpracy ze środowiskiem lokalnym. | <p>1. Współdziałal w przygotowaniu imprez środowiskowych,</p> <p>2. Zachęcanie do prowadzenia działań w ramach wolontariatu.</p> | <p>- realizacja zadań zgodnie z harmonogramem imprez i uroczystości</p> <p>- przeprowadzenie pogadarek na temat zasad działania wolontariatu</p> | <p>- nauczyciele</p> <p>- wychowawcy</p> | <p>- wg harmonogramu imprez</p> <p>- na bieżąco</p> |
| 8. Akceptowanie indywidualnych cech ucznia. Walory komunikacji werbalnej i | 1. Przekazywanie przez nauczycieli określonych wartości, akceptowanych przez środowisko. | - stosowanie w toku nauki i zajęć | - nauczyciele | - cały rok szkolny |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| <p>niewrebalnej w procesie dydaktycznym.</p> | <p>2. Ustalenie zasad komunikowania się na lekcji i w czasie przerw.</p> <p>3. Przestrzeganie przez nauczycieli ustalonych zasad oceniania.</p> <p>4. Stwarzanie odpowiednich warunków do pracy w czasie zajęć.</p> <p>5. Kształtowanie poczucia przynależności do grupy, przestrzeganie norm regulujących zachowanie się uczniów na terenie</p> | <p>pozalekcyjnych zabawie idei rzetelnej równości, pomocy, wzajemnego zaufania, tolerancji cudzych przekonań, humanizmu i walki ze złem w życiu społecznym,</p> <p>- przestrzeganie przyjętych przez szkołę regulaminów wewnętrznych</p> <p>- przestrzeganie regulaminów WSO</p> <p>- integracja zespołu klasowego</p> <p>- wspólne opracowanie regulaminów klasowych</p> | <p>- nauczyciele, wychowawcy</p> <p>- nauczyciele</p> <p>- nauczyciele, wychowawcy, pedagog szkolny</p> <p>- wychowawcy, nauczyciele</p> | <p>- cały rok szkolny</p> <p>- cały rok szkolny</p> <p>- cały rok szkolny</p> <p>- cały rok szkolny</p> |
|---|--|---|--|---|

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| | szkoły i poza nią, przestrzeganie demokratycznego stylu kierowania klasą. | | | |
| 9.Kształtowanie wśród uczniów świadomości i odpowiedzialności za swoje czyny i postępowanie. | <p>1. Dostarczanie wiedzy na temat praw i obowiązków człowieka, dziecka, ucznia.</p> <p>2. Przestrzeganie praw i obowiązków ucznia.</p> <p>3. Ustalenie praw i obowiązków panujących w klasie.</p> | <p>- pogadanki nauczycieli na lekcjach wychowawczych</p> <p>- poznanie i realizowanie zapisów w Szkolnej Konwencji Praw i Obowiązków Ucznia,</p> <p>- przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli WSO,</p> <p>- opracowanie klasowego regulaminu dyżurów</p> | <p>- wychowawcy</p> <p>- wychowawcy</p> <p>- wychowawcy</p> | <p>- wrzesień 2007</p> <p>-październik 2007</p> |
| 10.Objęcie pomocą materialną uczniów będących w trudnej sytuacji finansowej. | <p>-1.Rozpoznawanie sytuacji materialnej uczniów.</p> <p>2.Wspieranie uczniów</p> | <p>- przeprowadzenie dyskretnego wywiadu, obserwacji,</p> <p>- zorganizowanie opieki i pomocy dla</p> | <p>- wychowawcy, pedagog szkolny</p> <p>- wychowawcy, pracownicy GOPS,</p> | <p>- wrzesień 2007</p> <p>- cały rok</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | będących w trudnej sytuacji finansowej. | potrzebujących uczniów, prowadzenie stałej współpracy z GOPS, zapewnienie możliwości korzystania z bezpłatnych obiadów, paczek żywieniowych, wyjazdów na kolonie i obozy, dofinansowania zakupu podręczników i stroju jednolitego. | pedagog szkolny | |
| 11. Wyrabianie u uczniów poczucia obowiązku i odpowiedzialności. Tworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny. | <p>1. Wdrażanie społeczności uczniowskiej do spełniania w jak najlepszy sposób obowiązków szkolnych.</p> <p>2. Reprezentowanie wobec dyrektora zespołu i nauczycieli interesów ogółu społeczności uczniowskiej.</p> <p>3. Współorganizowanie różnorodnych imprez i akademii na terenie</p> | <p>- organizacja wyborów do SU, wypracowanie planu pracy na bieżący rok szkolny,</p> <p>- zapoznanie Rady Pedagogicznej szkoły z harmonogramem prac SU,</p> <p>- organizowanie różnorodnych imprez o zasięgu szkolnym i</p> | <p>- opiekun SU</p> <p>- opiekun SU</p> <p>- opiekun SU, nauczyciele</p> | <p>- wrzesień 2007</p> <p>- cały rok</p> <p>- wg harmonogramu</p> |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| | <p>szkoły i dla środowiska lokalnego.</p> <p>4. Dbanie o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie tradycji szkolnych.</p> | <p>lokalnym,</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykonywanie gazetek ściennych i dekoracji okolicznościowych, - składanie życzeń nauczycielom i pracownikom zespołu, - opiekowanie się sztandarem szkoły, | <ul style="list-style-type: none"> - nauczyciele, opiekun SU - opiekun SU - opiekun SU | <ul style="list-style-type: none"> - na bieżąco - wg harmonogramu - na bieżąco |
| <p>12. Kształcenie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną. Analiza i weryfikacja stron niebezpiecznych dla uczniów.</p> | <p>1. Wykorzystanie istniejącej w szkole bazy informatycznej w samodzielnym zdobywaniu wiedzy, systematyczne kształtowanie umiejętności posługiwania się technologią komputerową.</p> <p>2. Poznanie zagrożeń związanych z nawiązywaniem kontaktów z</p> | <ul style="list-style-type: none"> - czynny udział w lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych, tworzenie prezentacji multimedialnych, gazetek szkolnych, stworzenie bazy stron przydatnych dla ucznia i nauczycieli, - uniemożliwienie korzystania ze stron o niepożądanych treściach (sex, pornografia, narkotyki, sekty, | <ul style="list-style-type: none"> - nauczyciel informatyki - nauczyciel informatyki | <ul style="list-style-type: none"> - cały rok szkolny - koniec I semestru |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| | nieznajomymi przez Internet, praktyczne wykorzystywanie komunikatorów. | przemoc) | | |
| 13. Zapewnienie właściwego rozwoju i opieki uczniom o szczególnych potrzebach edukacyjnych i wychowawczych. | <p>1. Diagnozowanie uczniów.</p> <p>2. Dostosowanie treści programowych do możliwości intelektualnych i psychofizycznych.</p> <p>3. Zachęcanie i przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych.</p> <p>4. Motywowanie uczniów do uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych.</p> <p>5. Indywidualizacja</p> | <p>- prowadzenie stałej współpracy z PPPP,</p> <p>- wywiady, indywidualne rozmowy z rodzicami,</p> <p>- praca z uczniem w ramach zajęć wyrównawczych kompensacyjno-korekcyjnych i rewalidacyjnych</p> <p>- udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, itp.,</p> <p>- aktywne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych,</p> <p>- indywidualizacja</p> | <p>- wychowawcy</p> <p>- nauczyciele</p> <p>- nauczyciele</p> <p>- nauczyciele</p> <p>- nauczyciele</p> | <p>- październik 2007</p> <p>- październik 2007</p> <p>- cały rok szkolny</p> <p>- cały rok szkolny</p> <p>- cały rok</p> |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| | pracy z uczniem zdolnym. | sposobu nauczania uczniów szczególnie uzdolnionych | | szkolny |
| 14. Planowanie własnej przyszłości. | <p>1. Poznanie dawnych zawodów.</p> <p>2. Poznanie zawodów charakterystycznych dla regionu, wykonywanych przez rodziców.</p> <p>3. Poznanie własnych możliwości i zainteresowań.</p> <p>4. Poznanie różnych typów szkół przygotowujących do wykonywania określonego zawodu.</p> | <p>- wycieczki i pogadanki,</p> <p>- spotkania z rodzicami, ciekawymi ludźmi</p> <p>- przeprowadzenie ankiety</p> <p>- spotkania z przedstawicielami różnych szkół</p> | <p>- wychowawcy, pedagog szkolny</p> <p>- wychowawcy</p> <p>- pedagog szkolny</p> <p>- wychowawcy</p> | <p>- wg harmonogramu</p> <p>- wg harmonogramu</p> <p>- wg harmonogramu</p> <p>- maj 2008</p> |
| 15. Wyrabianie nawyków potrzeby ruchu dla prawidłowego rozwoju organizmu w każdym wieku. Umożliwienie uczniom | <p>1. Właściwe i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego.</p> <p>2. Założenie klubu kulinarnego, spotkanie z</p> | <p>Zajęcia pozalekcyjne:</p> <p>- piłka nożna</p> <p>- tenis stołowy</p> <p>- aerobik</p> <p>- formy taneczno-ruchowe</p> | <p>- nauczyciele koordynatorzy i realizatorzy projektu „SZKOŁA NA TAK”</p> | <p>- cały rok szkolny</p> |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>aktywnego spędzania czasu wolnego z wykorzystaniem form turystycznych i sportowych. Kształtowanie nawyku zdrowego odżywiania się, zdobycie umiejętności udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Dostrzeganie walorów piękna gminy Polska Cerekiew i sąsiadujących województw. Zachęcanie do zdrowego stylu życia.</p> | <p>dietetykiem.</p> <p>3. Nauka radzenia sobie w sytuacjach ekstremalnych.</p> <p>4. Wyznaczenie ciekawych krajobrazowo i bezpiecznych tras rowerowych.</p> <p>5. Nauka zdrowego i higienicznego stylu życia.</p> <p>6. Przeciwdziałanie uzależnieniom prowadzenie profilaktyki.</p> <p>7. Wdrażanie do dbałości o otaczające środowisko- utylizacja śmieci.</p> | <p>- prelekcja prowadzona przez dietetyka -przygotowanie zdrowych potraw i ich degustacja, - przeszkolenie grona pedagogicznego i uczniów- zajęcia teoretyczne i praktyczne - zorganizowanie festynu „Zostań honorowym dawcą krwi”, udział w wycieczkach turystyczno- krajoznawczych autokarowych i rowerowych, - spotkanie z lekarzem, pracownikiem ochrony środowiska, pedagogiem szkolnym</p> | | |
|---|--|--|--|--|

WEWNATRZSZKOLNY PROGRAM PROFILAKTYCZNY PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY I AGRESJI w PUBLICZNYM GIMNAZJUM w POLSKIEJ CEREKWI

„ Stop przemocy i agresji”

Obejmuje:

1. Wprowadzenie w istotę zjawiska przemocy i agresji w szkole.
2. Określenie celów programu, jego zadań, struktury i zawartości.
3. Ramowy plan pracy.
4. Tekst ankiety skierowanej do:
 - uczniów
 - rodziców,
 - nauczycieli.
5. Kwestionariusz wywiadu skierowany do pracowników administracji.
6. Test ankiety ewaluacyjnej.
7. Zestawienie bibliograficzne.

I. WPROWADZENIE W ISTOTĘ ZJAWISKA PRZEMOCY I AGRESJI W SZKOLE

Problem przemocy i agresji w środowisku szkolnym i rówieśniczym jest tak stary ,jak sama szkoła. Coraz częściej codzienna prasa czy też telewizja donoszą o przypadkach znęcania się nad słabszymi, o wymuszeniach i pobiciach przez szkolne bandy . Dzisiejsza szkoła stała się miejscem niebezpiecznym , gdzie wśród dużej liczby uczniów , pojawiają się uczniowie agresywni i zdemoralizowani. Każda klasa, każda złożona grupa społeczna, jest sama w sobie płaszczyzną ścierania się charakterów , manifestowania różnych postaw i powstawania konfliktów . Jest to zjawisko chciałoby się powiedzieć normalne , towarzyszące nieuchronnie fazie dorastania . Niepokojącym aktualnie faktem jest jednak eskalacja tego zjawiska w szkole .

Trafną propozycją we wstępie jest prześledzenie, jak przedstawia się rzeczywistość wychowawcza w świetle faktów i codziennej obserwacji. W każdej grupie dzieci, w tym przede wszystkim w klasie spotykamy różne typy , stwierdzamy różne braki w ich rozwoju intelektualnym i wady charakterów , nasuwające duże trudności i przeszkody natury pedagogicznej. Obok uczniów łatwych do prowadzenia, posłusznych i uspołecznionych , zdolnych i inteligentnych spotykamy pewną ilość jednostek leniwych, nieposłusznych i opornych na oddziaływania wychowawcze , skłonnych do różnego wykroczeń a nawet przestępstw . Typ dziecka moralnie upośledzonego , aspołecznego przejawia różne wady i wypaczenia charakteru . Jest ono zaczepne, dokuczliwe , kłamliwe i okrutne , skłonne do oszustwa i kradzieży . Wśród takich dzieci coraz częściej zdarzają się jednostki zdolne , inteligentne pochodzące z tzw. dobrego domu , ale ubogiego w troskę i uwagę skierowaną ku dziecku .Przez zaniedbania wychowawcze stają się ci młodociani niebezpieczni dla otoczenia. Rośnie przemoc w szkole a uczniowie czują się w niej coraz mniej bezpiecznie . W efekcie mniej odważni ulegają , a ci, którzy nie chcą się podporządkować często zmuszeni są zmieniać szkołę . Pokrzywdzeni uczniowie są zastraszeni, boją się powiedzieć dorosłym o tym , co dzieje się w szkole . Wiedzą też, że nie zawsze mogą liczyć na pomoc nauczycieli, którzy niejednokrotnie nie są świadomi drugiego życia szkoły .

Współczesny pragmatycznie myślący pedagog musi jednak podejmować próby minimalizowania tej niekorzystnej tendencji . Tymczasem nauczyciele udają, że o niczym nie wiedzą. Nie mają interesu w tym, żeby informować dyrekcję szkoły .

Uważają, że to tylko nadweręży ich reputację Jako niewydolnego nauczyciela i pogorszy jego wizerunek . Przymuszczalnie utożsamiają to również z przyznaniem się do własnej niekompetencji wychowawczej . Te błędne przekonania sprawiają, że nauczyciele często alarmują po fakcie, gdy dojdzie do dotkliwego pobicia lub wymuszenia znacznych kwot albo , gdy ofiarą przemocy staje się sam nauczyciel. Tak przedstawia się rzeczywistość wychowawcza wobec, której zająć należy właściwą postawę . Zarówno skrajny pesymizm i wynikające z niego skrajne represje , jak i naiwny optymizm naraziłyby wychowawców albo na zniechęcenia i negację albo też na ciągłe rozczarowania . Właściwą odpowiadającą rzeczywistości wychowawczej postawą jest krytyczny optymizm pedagogiczny polegający z jednej strony na uświadomieniu sobie trudności w wychowaniu, z drugiej zaś na zachowaniu wiary w odrodzenie duszy ludzkiej .

Obecnie zgodnie z założeniami nowej reformy oświaty, w każdej szkole tworzy się tak zwaną misję wychowawczą szkoły , która ma za zadanie uczynić miejsce edukacji bardziej przyjaznym dla ucznia. Przemoc narusza podstawowe prawo każdego ucznia do życia w poczuciu bezpieczeństwa, toteż szkoła musi wytyczyć jasne granice i stać na straży norm a także stworzyć własną strategię przeciwdziałania przemocy i agresji, Społeczeństwo nie mające jednolitej postawy wobec okrucieństwa de facto zachęca zdeorientowane jednostki do eksperymentów ustalających zakres tego , co jest dopuszczalne . Istnieje więc niezbywalna i pilna potrzeba takiego kształtowania działań w środowisku szkolnym, które stanowią silną i nieprzepuszczalną barierę dla wszelkich zagrożeń.

Pierwszym elementem przeciwdziałania przemocy jest jasne określenie norm , zasad , reguł dotyczących życia w społeczności szkolnej. Uczniowie muszą wiedzieć , jakie zachowania są preferowane a jakie niedopuszczalne . Normy mogą być tworzone przez całą społeczność szkolną: uczniów, nauczycieli, rodziców .

Drugim istotnym elementem w budowaniu systemu przeciwdziałania przemocy i agresji jest rzetelna analiza tego zjawiska na terenie szkoły. Szkoła musi znać swoją sytuację - na ile problem jej dotyczy i w jakim zakresie . Na tej podstawie wypracuje swój własny program zaradczy .

Systematyczna edukacja - profilaktyka to trzeci ważny składnik przeciwdziałania przemocy . Profilaktyka powinna dotyczyć uczniów , jak i rodziców . Istotnym celem programu jest zaproszenie uczniów do współpracy i traktowanie jak równorzędnych partnerów . Należy przekonać zwłaszcza młodzież z gimnazjum, że sens ich życia zależy od preferowanych przez nich wartości, że sami powinni dbać o swój wszechstronny rozwój . Tym bardziej , że są to uczniowie w wieku , kiedy się poszukuje wzorów postępowania i autorytetów, a w naszym skomplikowanym współczesnym świecie jest to (rudne zadanie . Uczniowie powinni się uczyć tolerancji, akceptacji innych , właściwego funkcjonowania w grupie i radzenia sobie ze stresem oraz z sytuacjami konfliktowymi.

Rodzice również muszą być dokładnie poinformowani o skali zjawiska agresji i przemocy na terenie szkoły , o szkolnych procedurach postępowania wobec dzieci, które zachowują się agresywnie .

Ostatnim elementem systemu przeciwdziałania przemocy jest sprawny system interwencji. Ważną rolę odgrywa tu konsekwencja i wspólny front nauczycieli w reagowaniu na zachowania uczniów. Nauczyciele powinni ustalić jednolite procedury postępowania w sytuacjach przemocy i agresji.

Zapobieganie agresji i przemocy wśród młodzieży jest trudne i złożone . Uczy się ona zachowań agresywnych w ciągu wielu lat i z różnych źródeł. Dlatego ich eliminowanie nie może być skutkiem magicznych recept ani kwestią kilkunastu godzin zajęć , gdyż nie jest to

problem określonej wiedzy , ale rozwoju całej osobowości. Najważniejsze w tej kwestii są pytania : Dlaczego jesteśmy świadkami eskalacji zachowań aspołecznych i agresywnych na terenie szkoły ? Co powoduje , że uczniowie coraz częściej we wzajemnych kontaktach z tak dużą łatwością i odwagą uciekają się do przemocy i zachowań agresywnych ? Co powinni zrobić dorośli, aby przeciwdziałać temu zjawisku ?

Próba odpowiedzi na powyższe pytania jest prezentowany program

„Stop agresji i przemocy !”

2.OKRESLENIE CELÓW PROGRAMU , ZADAŃ , JEGO STRUKTURY I ZAWARTOŚCI .

Nazwa programu : **„Stop agresji i przemocy !”**

Adresaci: młodzież gimnazjalna, rodzice, nauczyciele, pedagog szkolny pozostali pracownicy szkoły.

Realizatorzy programu : dyrekcja szkoły, nauczyciele, uczniowie, pedagog szkolny, pracownicy Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej , policjant, chętni do współpracy rodzice oraz inne osoby ze środowiska lokalnego zainteresowane problemami agresji i przemocy .

CELE GŁÓWNE:

- podniesienie poziomu bezpieczeństwa w szkole
- eliminowanie i minimalizowanie zachowań agresywnych wśród młodzieży gimnazjalnej

CELE SZCZEGÓŁOWE : dla uczniów :

- włączenie uczniów do współpracy i traktowanie jak równorzędnych partnerów,
- uświadomienie uczniom potrzeby bezpieczeństwa ,
- zapoznanie z zasadami prawidłowej komunikacji interpersonalnej ,
- propagowanie kultury osobistej na co dzień ,
- zapoznanie z różnymi formami agresji,
- kształtowanie umiejętności rozwiązywania konfliktów poprzez ukazanie zachowań alternatywnych w sytuacjach wyzwalających agresję ,
- kształtowanie postaw empatii i asertywności,
- wyposażenie uczniów w umiejętności radzenia sobie z bezradnością i lękiem w momencie zagrożenia a także sposobami obrony przed agresją,
- nauczenie podstawowych metod relaksujących celem zwalczania stresu i opanowania emocji w trudnych sytuacjach,
- rozwijanie postaw dezaprobaty wobec sprawców przemocy ,
- wzmocnienie umiejętności świadomej rezygnacji z obcowania z przemocą,
- nabycie konstruktywnych wzorców postępowania ,
- wskazanie na potrzebę pozytywnego myślenia i nastawienia do otaczającego świata, wzmocnienie poczucia własnej wartości,
- ukazanie ciekawych form spędzenia wolnego czasu .

l\

Ramowy plan pracy
Realizacja programu przeciwdziałania przemocy i agresji
w P.G. im. Jana Pawła II w Polskiej Cerekwi

| Zadania | Metody i formy realizacji | Odpowiedzialni | Termin |
|---|--|--------------------------|--|
| Zadania informacyjne | 1. Wdrażanie uczniów do kulturalnego zachowania i przestrzegania ustalonych norm postępowania. | wychowawcy klas | cały rok |
| | - zaznajomienie uczniów ze Statutem Szkoły i Regulaminem Uczniowskim. | jw. | wrzesień |
| | - zorganizowanie Dnia Gimnazjalisty, konkursu „ Kulturalnego Gimnazjalisty” | jw., SU | marzec |
| | 2. Włączenie uczniów klas pierwszych do społeczności uczniowskiej. | | |
| | - ślubowanie klas I. | wychowawcy klas I | październik |
| | -dyskoteka i „chrzest” pierwszoklasistów. | | |
| | 3. Zapoznanie uczniów z przyczynami zachowań agresywnych, z formami agresji, z funkcjonującymi w społeczeństwie moralnymi i prawnymi konsekwencjami zachowań agresywnych. | | |
| | - cykl zajęć profilaktycznych w ramach godzin wychowawczych w klasach drugich i trzecich | wychowawcy klas II i III | II semestr |
| | -przeprowadzenie programu profilaktycznego „Stop używkom” w klasie pierwszej wg szkolnego scenariusza. | wychowawcy klas I | II semestr |
| | - przeprowadzenie lekcji wychowawczych, na których poruszana jest problematyka agresji: - agresja- skąd się bierze? - konstruktywne wyrażanie negatywnych emocji - profilaktyka przemocy w szkole | wychowawcy klas I | I semestr Maj – czerwiec 2008 |
| 4. Organizacja szkolnego dnia bez agresji. | | | |
| - scenki dramatyczne- przedstawienie teatralne dotyczące przemocy i agresji. | kółko teatralne | | |
| - rozstrzygnięcie konkursów i ogłoszenie ich wyników./ Super Klasa, plakaty o | SU, wychowawcy | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>tolerancji/</p> <p>6. Zorganizowanie w ramach propagowania aktywnych form spędzania wolnego czasu imprezy sportowo- rekreacyjnej przebiegającej pod hasłem: Młodzież przeciw przemocy i agresji.</p> <p>- promocja masowego sportu i „bezpiecznych zainteresowań” wśród młodzieży- Dzień Dziecka i Sportu, Festyn sportowy.</p> <p>7. Organizowanie imprez szkolnych będących alternatywą dla spędzania wolnego czasu uczniów w miejscach i z osobami sprzyjającymi ich rozwojowi.</p> <p>- aktywny udział uczniów w szkolnych kołach zainteresowań oraz w kołach w ramach projektu „Szkoła na TAK”</p> <p>- wyjścia do kina, teatru, muzeum itp.</p> <p>- wycieczki szkolne</p> <p>- dyskoteki szkolne, inne uroczystości okolicznościowe.</p> | <p>nauczyciele wych. fiz. oraz wychowawcy</p> <p>wszyscy nauczyciele</p> | <p>Październik 2007 i czerwiec 2008</p> <p>rok szkolny 07/08</p> |
|--|--|--|--|

| | | | |
|------------------------------|--|--|---|
| Zadania edukacyjne | 8. Propagowanie kultury słowa i eliminowanie wulgaryzmów. - przeprowadzenie ankiety dotyczącej kultury języka wśród uczniów klas I - wystosowanie apelu do rodziców dotyczącego kulturalnego porozumiewania się. - przeprowadzenie lekcji wychowawczych na temat „Walczymy z wulgaryzmami” w wymiarze dwóch godzin wg przygotowanego scenariusza. - realizacja lekcji języka polskiego na temat „W trosce o kulturę słowa” wg przygotowanego scenariusza. | wychowawcy klas I Samorząd uczniowski wychowawcy klas poloniści | II semestr Na jednym z zebrań II semestr II semestr cały rok |
| Zadania interwencyjne | 1. Stałe dyżury nauczycieli i uczniów na przerwach. 2. Niezwłoczna reakcja na łamanie dyscypliny szkolnej. 3. Łagodzenie sytuacji sprzyjających agresji i przemocy wśród uczniów. 4. Objęcie indywidualną opieką przez pedagoga szkolnego „agresorów” i ich „ofiar” | wszyscy nauczyciele jw. jw. i pedagog szkolny pedagog szkolny | na bieżąco na bieżąco w razie potrzeby |

| | | | |
|--|--|---|------------|
| Zadania o charakterze interwencji środowiskowej | 1. Współpraca z rodzicami- wspieranie w wychowywaniu i korygowaniu nieprawidłowych zachowań ich dzieci / konsultacje z wychowawcą i pedagogiem szkolnym/. | dyrekcja szkoły, pedagog szkolny, wychowawcy | cały rok |
| | 2. Współpraca z organami porządku publicznego tj. Policja, Sąd, kurator. | jw. | na bieżąco |
| | 3. Spotkanie z policjantem i Radą Rodziców na temat zachowania się młodzieży oraz przestępczością wśród nieletnich. | dyrekcja szkoły, pedagog szkolny | styczeń |

**PROGRAM PROFILAKTYCZNY
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W POLSKIEJ CEREKWI**

PROGRAM PROFILAKTYCZNY

Jednym z głównych celów działalności szkoły jest stworzenie bezpiecznych i przyjaznych warunków nauki i pracy uczniów oraz propagowanie wśród nich zdrowego stylu życia. Służy temu Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

Istotą niżej przedstawionego Programu Profilaktyki Szkoły jest propagowanie wśród uczniów zdrowego stylu życia, obrona dzieci przed zagrożeniami, a także reagowanie w sytuacji pojawiających się zagrożeń poprzez podejmowanie działań profilaktycznych - wychowawczych. Program niniejszy ma charakter otwarty a jego głównym celem jest zintegrowanie działalności wokół pracy wychowawczo profilaktycznej prowadzonej w szkole przez nauczycieli, rodziców oraz sojuszników z zewnątrz.

Celem wiodącym programu jest: EDUKACJA NA TEMAT ZJAWISK

AGRESJI I PRZEMOCY - PRZYCZYN, MECHANIZMÓW,

SKUTKÓW I SPOSOBÓW PRZECIWDZIAŁANIA

CELE PROGRAMU:

- Edukacja na temat zjawisk agresji i przemocy - przyczyn, mechanizmów, skutków i sposobów przeciwdziałania a Tworzenie właściwych warunków współpracy nauczycieli, rodziców oraz zewnętrznych sojuszników szkoły a Zaznajamianie z zagrożeniami zdrowia człowieka i kształcenie prawidłowych reakcji na te zagrożenia
- Wyposażenie uczniów w umiejętności podejmowania decyzji i konstruktywnego rozwiązywania problemów
- Utrwalanie u uczniów postaw i zachowań społecznie akceptowanych a Dążenie do świadomego przeżywania emocji a Propagowanie zdrowego stylu życia a Tworzenie klimatu zaufania pomiędzy uczniem i nauczycielem

ZADANIA SZKOŁY

- Rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń.
- Informowanie o zagrożeniach i ich skutkach.
- Współpraca z rodzicami w zakresie działań wychowawczych, prozdrowotnych oraz interwencyjnych. Q Poradnictwo dla rodziców.
- Organizowanie zajęć pozalekcyjnych wspierających rozwój ucznia.
- Współpraca z różnymi instytucjami wspierającymi działalność szkół w zakresie rozwiązywania problemów dzieci.

ZADANIA WYCHOWAWCY

- Diagnozowanie sytuacji wychowawczej w klasie i rozpoznawanie zagrożeń rozwoju ucznia.
- Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb ucznia. Q Budowanie prawidłowych relacji z uczniami opartych na wzajemnym szacunku i zrozumieniu,
- Prezentowanie pozytywnych wzorców.

- Propagowanie zdrowego stylu życia.
- Dokonywanie oceny skuteczności prowadzonych przez siebie działań, modyfikowanie programu i dostosowanie go do aktualnych potrzeb.

ZADANIA DLA RADY PEDAGOGICZNEJ I RODZICÓW

- Zapoznanie grona pedagogicznego ze Szkolnym Programem Profilaktycznym.
- Zapoznanie rodziców ze Szkolnym Programem Profilaktycznym.
- Zdobywanie wiedzy i kompetencji w zakresie profilaktyki.
- Samodoskonalenie poprzez czytanie fachowej literatury.
- Opracowanie harmonogramu dyżurów pełnionych przez nauczycieli w czasie przerw.
- Zorganizowanie dyżurów pełnionych podczas imprez szkolnych.
- Zapoznanie się ze statutem szkoły. p Nawiązanie kontaktu ze specjalistami, instytucjami zajmującymi się profilaktyką. PPPP, Policja, GOPS.
- Współpraca z rodzicami (- ujednoczenie norm, wymagań, kar i konsekwencji ich przestrzegania ze strony dorosłych, - współpraca w organizowaniu uroczystości klasowych, imprez okolicznościowych).

ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO

- Budowanie poprawnych relacji dziecko - dorośli.
- Rozwijanie u dziecka umiejętności porozumiewania się, kompromisu i dzielenie się swoim zdaniem.
- Zapoznanie i wdrażanie zasad dobrego wychowania.
- Motywowanie do eliminowania wulgaryzmów w szkole i poza nią.
- Pomoc w konstruktywnym rozwiązywaniu konfliktów.
- Wspomaganie w skutecznym i konsekwentnym zwalczaniu agresji wśród uczniów.
- Pomoc w nabywaniu umiejętności rozpoznawania uczuć i stanów emocjonalnych (złość, gniew, wściekłość, zazdrość, a Promowanie zdrowego stylu życia
- Poszukiwanie możliwości wsparcia dla uczniów określonych mianem „niedostosowanych społecznie”. a Pomoc w rozładowaniu napięcia wynikającego z nierównego statutu majątkowego uczniów.

DZIAŁANIA SZKOŁY SKIEROWANE DO UCZNIÓW

- Wyposażanie uczniów w wiedzę na temat problemów dorastania.
- Zajęcia prowadzone przez wychowawców mające na celu podniesienie efektywności nauki własnej.
- Wzmacnianie adekwatnej samooceny i poczucia własnej wartości poprzez dostrzeganie i wzmacnianie mocnych stron uczniów, eksponowania ich sukcesów osobistych.
- Włączenie uczniów do różnych form aktywności dostępnych na terenie szkoły.
- Aktywizowanie uczniów do uczestnictwa w imprezach środowiskowych, wiejskich, wojewódzkich, ogólnopolskich.

DZIAŁANIA SZKOŁY SKIEROWANE DO RODZICÓW

- Pedagogizacja rodziców prowadzona na zebraniach szkolnych a jej elementy związane z problemami w klasie na zebraniach klasowych.

- Indywidualne spotkania z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb i zagrożeń.
- Udzielanie rodzicom wsparcia i pomocy w sytuacjach trudnych.
- Systematyczne informowanie o sukcesach dzieci, prezentacja efektów pracy twórczej, listy gratulacyjne, podziękowania.

HARMONOGRAM DZIAŁAŃ

| CELE I ZADANIA | FORMY REALIZACJI | OSOBY REALIZUJĄCE | TERMIN |
|---|--|--|------------------|
| 1 . Wdrażanie uczniów do prawidłowych nawyków związanych z ruchem na drogach i umiejętnością zachowania bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą. Wdrażanie do przestrzegania regulaminu klasowego i ogólnie przyjętych norm zachowań. | - Pogadanki na temat bezpieczeństwa w ścisłej współpracy z Policją - Filmy - Sprawowanie dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw - Wypracowanie i przestrzeganie wspólnie z uczniami zbioru praw i obowiązków (realizacja ścieżek edukacyjnych) | - Wychowawca - Nauczyciele - Funkcjonariusz policji - Rodzice | Cały rok szkolny |
| 2. Zapobieganie przemocy wobec dzieci oraz między dziećmi. | -Reagowanie na wszelkie przejawy przemocy w rodzinie - Organizowanie pomocy psychologiczno pedagogicznej - Zwracanie uwagi na zachowania uczniów w czasie przerw, lekcji, pogadanki na lekcjach wychowawczych | - Wychowawca - Nauczyciele - Rodzice - Pedagog szkolny - Dyrektor | Cały rok szkolny |
| 3 . Wdrażanie do kulturalnego komunikowania się z kolegami i dorosłymi w różnych sprawach. | - Godziny wychowawcze - Pogadanki mające na celu ustalenie zasad i sposobów komunikowania się z kolegami i dorosłymi - Rozwijanie umiejętności wyrażania i obrony swoich praw - Udział w imprezach szkolnych - Zwracanie uwagi na zachowania uczniów w czasie przerw - Indywidualne rozmowy z uczniami | - Wychowawca - Nauczyciele - Pedagog szkolny | Cały rok szkolny |
| 4. Eliminowanie niewłaściwych zachowań wśród uczniów tj. stosowanie przemocy, używanie wulgaryzmów, unikanie zachowań niebezpiecznych dla siebie i otoczenia. | - Przeprowadzanie rozmów na bieżąco o zaistniałych problemach - Dramy, dyskusje, pogadanki, zabawy integracyjne - Zajęcia psychoedukacyjne w ramach godzin wychowawczych realizowane przez pedagoga szkolnego | - Wychowawca - Rodzice - Pedagog szkolny | Cały rok szkolny |

| | | | |
|---|--|---|------------------|
| 5. Uświadamianie uczniom niebezpieczeństwa związanego z zażywaniem używek (alkoholu, papierosów, narkotyków) | - Przekazanie stosownych informacji na temat zagrożeń związanych z nadużywaniem używek - Zajęcia profilaktyczne w klasach - Projekcje filmowe takie jak : „Palenie tytoniu a fizjologia człowieka”, „Jak leki i narkotyki wpływają na nas”, „Epitafium dla narkomana” - Ekspresja plastyczna | - Wychowawca - Nauczyciele - Pielęgniarka - Pedagog szkolny | |
| 6. Kształtowanie podstawowych wartości społecznych: | - Godziny wychowawcze, pogadanki, inscenizacje, dramy | - Wychowawca - Nauczyciele | Cały rok szkolny |
| - szacunek do drugiego człowieka - szacunek dla życia i zdrowia | - Zachęcanie do szukania pomocy w trudnych sytuacjach u osób dorosłych - Przekazanie informacji o instytucjach świadczących pomoc - Uświadomienie dziecku jego praw do nietykalności osobistej nienaruszania godności - Współpraca z różnymi instytucjami wspierającymi szkołę | - Pedagog szkolny - Rodzice | |
| 7. Zapobieganie niepowodzeniom szkolnym które mogą wywołać agresję i zaburzyć zachowanie ucznia. | - Wyrównanie braków rozwojowych - Wzbudzanie motywacji do nauki | - Wychowawca - Pedagog szkolny - Rodzice - Dyrektor | Cały rok szkolny |
| 8. Umożliwienie wypoczynku letniego i zimowego dzieciom z rodzin zagrożonych patologią. | - Rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie wypoczynku w okresie letnim i zimowym oraz dożywianie w czasie roku szkolnego i ferii zimowych | - Wychowawca - Nauczyciele - Kierownik świetlicy -GOPS - Gminna komisja ds. profilaktyki i uzależnień | wrzesień |
| 9. Dbanie o czystość środowiska. | - Akcja „Sprzątanie Świata” - Dbanie o wygląd swojej klasy - Dbanie o czystość terenu wokół szkół | - Wychowawca - Samorząd uczniowski - Nauczyciele | Cały rok szkolny |

ORGANY WSPIERAJĄCE

Działania wspomagające pracę szkoły w dziedzinie szeroko pojętej profilaktyki kontynuować będą:

- Komenda Powiatowa Policji w Kędzierzynie Koźlu i Rewir Dzielnicowy w Polskiej Cerekwi
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
- Gminna Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
- Publiczna Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Kędzierzynie Koźlu

- Lekarz rejonowy i pielęgniarka szkolna , Rada Rodziców, Wójt i Rada Gminy

SPODZIEWANE EFEKTY

Założono, że realizacja programu profilaktycznego przyczyni się do :

- Podniesienia poziomu bezpieczeństwa wśród uczniów szkoły podstawowej
- Wzrostu świadomości rodziców i nauczycieli na temat agresji i przemocy wśród młodzieży oraz ich zaangażowanie w walce z tym zjawiskiem
- Zdobywanie ważnych umiejętności życiowych, które uchronią dzieci przed podejmowaniem zadań ryzykownych
- Radzenia sobie lepiej, bez nadmiernego napięcia z rozwiązywaniem problemów, których dostarcza im życie
- Lepszego rozumienia siebie i współzycia z innymi oraz umiejętność znajdowania w sobie oparcia w trudnych sytuacjach

OCENA PROGRAMU - MONITORING, EWALUACJA, MODYFIKACJA

Monitorowanie programu pozwala obserwować i korygować działania oraz wprowadzać ewentualne zmiany, które umożliwią osiągnięcie lepszych efektów. W tym celu wychowawca określa charakterystyczne dla swojej klasy zachowania ryzykowne i ich nasilenie. Prowadzi na bieżąco zajęcia profilaktyczne i prozdrowotne. Monitoring stanowi podstawę przeprowadzenia ewaluacji którą należy zrobić na zakończenie roku szkolnego. Oceny skuteczności programu dokonują sami uczestnicy i rodzice, uczniowie i nauczyciele. Zatem ewaluacja programu oraz jego modyfikacja dokonana jest przez zespół wychowawczy po uzyskaniu informacji zwrotnej od uczniów i rodziców (ankiet w klasie IV - VI - uczniowie i w kl. I - IV - rodzice). Proponowane zmiany są przedstawione do akceptacji Radzie Rodziców i zatwierdzone przez Rade Pedagogiczną. Narzędzia badawcze dostosowano do typu szkoły.

Diagnoza dokonywana będzie za pomocą:

- Obserwacji dokonywanej przez wychowawców
- Wywiadów z uczniami, rodzicami i nauczycielami

Do przeprowadzania diagnozy włączają się wszyscy nauczyciele.

PROGRAM WYCHOWAWCZO-DYDAKTYCZNY PRZEDSZKOLA

| SPOSÓBY REALIZACJI ZAGADNIENÍ | ZAMIERZONE EFEKTY | DOWODY REALIZACJI | TERMINY | ODPOWIEDZIALNI I WSPOMAGAJACY |
|--|---|--|---|--|
| <i>I. PRACA Z DZIECKIEM „Kluczem do wiedzy i umyśtu jest czytanie”</i> | | | | |
| 1. Prowadzenie zajęć z zakresu aktywności twórczej wg własnego scenariusza | -cykliczne prowadzenie zajęć (raz w miesiącu) z zakresu różnych dziedzin w oparciu o nowe metody aktywności i twórczego myślenia; -dzieci poznają nowe metody aktywności twórczej; | opracowane scenariusze i zapisy w dzienniku | Cyklicznie raz w miesiącu | Nauczyciele |
| 2. Optymalne wykorzystanie zainteresowań dzieci ich aktywny udział w zajęciach dodatkowych; | -monitorowanie zadowolenia dzieci z udziału w tych zajęciach; -angażowanie rodziców w pomoc nauczycielowi w ich organizowaniu i współdziałanie rodzica w odkrywaniu jego talentów; | informacja zwrotna rozmowy z rodzicami i dziećmi | 2 x w semestrze | Dyrektor we współpracy z nauczycielem |
| 3. Wprowadzanie rytuału codziennego czytania lub słuchania bajek z serii „OPOWIĄSTKI FAMILIJNE” | - dzieci uczą się słuchania potrafią samodzielnie stworzyć nastrój słuchania; - prace plastyczne w oparciu o poznane utwory | plątota przedszkola | codziennie | Nauczyciele |
| 4. Gromadzenie prac lub innych wytworów dziecka , analiza osiągnięć sportowych i innych | - monitorowanie bieżących sukcesów dziecka - planowanie dalszych działań służących pielęgnowaniu i rozwijaniu mocnych stron dziecka; | Analiza karty udziału dzieci w zawodach i konkursach | Cały rok Podsumowanie na półrocze I i II | Nauczyciele wg zainteresowań i zdolności dzieci; |
| 5. Urodziny „Kubusia Puchatka” | -metoda projektu edukacyjnego, twórczość dziecka prowokowana postacią bajkową „KUBUŚ PUCHATEK”; | Scenariusz spotkania integracyjnego zapis w planie i dzienniku | październik | Nauczyciele |
| 6. Udział dzieci w cyklicznych spotkaniach z przedstawicielami środowiska lokalnego - Policjant - Ksiądz - Lekarz - Wójt | -rozpowszechnianie w środowisku założeń kampanii Cała Polska Czyta Dzieciom oraz zdrowia emocjonalnego dziecka ; -uatrakcyjnienie procesu dydaktycznego przez | Scenariusze spotkań | Raz w miesiącu | Nauczyciele |

| | | | | |
|---|---|--|------------------------------|------------------------------|
| - Poczta - Strażak - Bibliotekarz - Inne osoby oparte o metodę projektu edukacyjnego; | włączenie osób związanych z najbliższym środowiskiem lokalnym; | | | |
| 2. DOSKONALENIE NAUCZYCIELI „Dzięki teorii wiemy dzięki praktyce czujemy” | | | | |
| 1. Prowadzenie zajęć otwartych: - dla rodziców, - dla zespołu przedmiotowo-wychowawczego; | -nauczyciele gromadzą scenariusze ; -wymieniają doświadczenia , dyskutują nad przebiegiem tych zajęć ; | zapis w planie pr. działania zespołu | 2 x w roku | Nauczyciele |
| 2. Nauczyciele poszerzają swoją wiedzę i umiejętności poprzez udział w warsztatach. | -doskonalenie metod pedagogiki zabawy, Batti Strauss, Carla Orfa, Paula Dennisona; | udział w warsztatach | 2 x w roku | Wg zainteresowań nauczycieli |
| 3. Wykorzystanie przez nauczycieli niekonwencjonalnych przyborów . | -aktywne i twórcze uczestnictwo dzieci w codziennych zajęciach; | zorganizowane przybory | W/g potrzeb dzieci | Nauczyciele |
| 4. Wypracowanie metod diagnozowania dziecka „ DIAGNOZA MOCY ”. | -ujednoczenie terminu dziecka o specyficznych potrzebach edukacyjnych i rozwojowych; | rada szkoleniowa | W/g planu rad pedagogicznych | Nauczyciele |
| 5. Zdiagnozowanie dzieci ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi | - zastosowanie techniki „ DIGGNOZA MOCY ”; | analiza dok. obser. | 15 XI | Nauczyciele wszystkich grup |
| 6. Umiejętność planowania i systematycznej pracy z dzieckiem o specyficznych potrzebach edukacyjnych; | -każdy nauczyciel wypracuje własny system pracy z takim dzieckiem ; | Analiza postępów dziecka | XII | Nauczyciele wszystkich grup |
| 7. Nauczyciele na bieżąco śledzą informacje na rzecz ROKU ASTRID LINDGREN i kampanii Fundacji „Cała Polska Czyta Dzieciom” | -doskonałą umiejętności w zakresie informatycznym (swobodny dostęp do internetu i komputera; -nauczyciele znają zasady i formy działania fundacji ; | - notatki informacje przekazywane rodzicom | W/g osobistych potrzeb | Nauczyciele wszystkich grup |
| 8. Udział w programie „ Czytających przedszkoli ” | - sprawozdanie do fundacji za poprzedni rok; -podejmowanie nowych działań modyfikowanych o własne pomysły; -nauczyciele znają kodeks etyczny fundacji | dokumentacja klubu | październik | Nauczyciele |

| 3. WSPÓŁPRACA Z RODZICAM „Jednakowo ważne jest wychowanie dzieci jak i rodziców” | | | | |
|--|---|--|--|--|
| 1. Organizacja „Kącika dla rodziców” z zakresu: 1.1 aktualnych przepisów prawa oświatowego; 1.2 nowoczesnych metod pracy 1.3 funkcjonowania przedszkola 1.4 realizacji planu pracy | -rodzic aktywnie spędza czas w oczekiwaniu na dziecko; -propagowanie wśród rodziców wiedzy na temat rozwoju dziecka w każdym wieku; -informowanie o bieżących działaniach ; -pedagogizacja rodziców; | informacja zwrotna na zebraniach rodziców | systematycznie w/g potrzeb w określonych miejscach przedszkola | Wszyscy nauczyciele |
| 2. Zajęcia otwarte dla rodziców , spotkania interaktywne dla poszczególnych członków rodzin prowadzone metodami aktywizującymi. | -maksymalizowanie szans edukacyjnych(poznawczych, emocjonalnych, społecznych, artystycznych dzieci; -kreowanie postaw dialogu (rodzina –dom) | List obecności Rodziców i informacja zwrotna | | WSZYSCY NAUCZYCIELE |
| 3. Pedagogizacja rodziców dzieci z udziałem logopedy z zakresu współpracy i profilaktyki -z pedagogiem szkolnym z zakresu walorów głośnego czytania; | -utworzenie grup wsparcia dla rodziców mających dzieci o podobnych potrzebach edukacyjnych: -dzieci zdolne; -dzieci trudne; -dzieci specjalnej troski; | -lista obecności -scenariusz spotkania | XI II | Nauczyciele pedagog szkolny dyrektor |
| 4 „KLUB CZYTAJĄCYCH RODZICÓW” | -wznowienie działalności klubu (klub posiada swój program); -poszukiwanie ciekawych form współpracy; | program klubu -sprawozdanie | raz na miesiąc | Nauczyciele |
| 4. WSPÓŁPRACA ZE ŚRODOWISKIEM „Kluczem do sukcesu jednostki jest wiedza” | | | | |
| 1. „Dzieci dzieciom” cykliczne spotkania z książką. Absolwenci przedszkola samodzielnie czytają swoim młodszym kolegom. | - integracja dzieci na różnym szczeblu edukacyjnym; -dz. systematycznie korzystają z oferty książkowej biblioteki | Lista czytanych książek „złota lista” | raz w miesiącu | nauczyciele we współpracy z absolwentami |
| 2. Pozyskanie pracowników gminnej biblioteki do realizacji założeń planu - „spotkania z książką” - „ciekawymi autorami” | - spotkania z książką | -scenariusze spotkań | 4 razy w roku | nauczyciele z pracownikami biblioteki |
| 3. Wystawy w miejscach publicznych | -uaktywnienie potrzeb kulturowych w środowisku lokalnym; | wystawy na terenie urzędu, zamku, szkoły, | okazjonalnie 2x do roku | Zainteresowani nauczyciele |

| | | | | |
|--|---|--------------------------------|-------------|----------------------------|
| -dziecka zdolnego -dziecka specjalnej troski | -prezentacja umiejętności dzieci; - promocja przedszkola poprzez aktywność dzieci; | przedszkola | | |
| 4 Propagowanie sukcesów sportowych dzieci i innych na terenie gminy i w prasie lokalnej, | - uświadomienie rodzicom wczesnego odkrywania talentów dzieci; | medale dyplomy , puchary | sukcesywnie | Zainteresowani nauczyciele |

REGULAMIN DYŻURÓW PEŁNIONYCH PRZEZ NAUCZYCIELI

1. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły w zakresie obowiązków wychowawczo-opiekuńczych nauczyciela.
2. Dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.
3. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.
4. Miejscem dyżuru są: korytarze, schody, łączniki, sanitariaty.
5. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od godziny 7.⁵⁵ do 14.⁴⁰.
6. Dyżur pierwszej zmiany rozpoczyna się o godz. 7.⁵⁵ i trwa do godz. 10.⁵⁰.
7. Dyżur drugiej zmiany rozpoczyna się od godz. 11.³⁵ i trwa do godz. 13.⁵⁰.
8. Nauczyciel dyżurujący ma obowiązek punktualnego rozpoczynania dyżurów.
9. W czasie dyżurów nauczyciel nie przeprowadza rozmów z rodzicami nauczycielami i innymi osobami.
10. Nauczyciel dyżurujący odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w swoim rejonie oraz kontroluje pomieszczenia sanitarno-higieniczne (czy uczniowie nie palą, nie niszczą mienia, itp.).
11. Nauczyciel dyżurujący przyjmuje wszelkie interwencje mające miejsce na wyznaczonym odcinku dyżuru i reaguje na zachowanie młodzieży.
12. Nauczyciel dyżurujący zgłasza do dyrektora fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działanie zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy zapewnienia dalszej opieki.
13. Nauczyciele pełnią dyżury w holu przy sali gimnastycznej (hol, szatnie, miejsce w którym stoi stół ping-pong, oraz z nadzorem na podwórze) wg ustalonego harmonogramu
14. Za nieobecnego nauczyciela dyrektor wyznacza na dyżur innego nauczyciela.
Zapisane to będzie w księdze zastępstw.
15. Nauczyciele dyżurujący zwracają uwagę, aby uczniowie znajdowali się na tych samych piętrach, na których mają zajęcia.

REGULAMIN WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH ZESPOŁU GIMNAZJALNO-SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO w POLSKIEJ CEREKWI

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r Nr 135, poz. 1516 ze zm.) ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo.

Rozdział I. Postanowienia wstępne

1. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny mieć na celu w szczególności :
 - a. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - c. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - d. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - e. podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - f. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - g. przeciwdziałanie patologii społecznej.
2. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
3. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
 - a. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
 - b. wycieczki turystyczno-krajoznawcze - odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
 - c. imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.,
4. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
5. Wycieczki i imprezy turystyczno – krajoznawcze powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
6. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 3.

Rozdział II.

Organizacja wycieczek

1. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
3. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
4. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
5. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a. kartę wycieczki z jej harmonogramem i preliminarzem (w dwóch egzemplarzach),
 - b. listę uczestników (w dwóch egzemplarzach),
 - c. pisemne zgody rodziców,
 - d. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
 - e. rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki).
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
7. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
8. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
9. Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie, nie mogą brać udziału w wycieczkach.
10. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.

Rozdział III.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Opiekunami powinni być nauczyciele i rodzice uczniów. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów.
4. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
5. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000m.n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
7. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.

8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
10. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
11. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
12. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
13. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

Rozdział IV **Obowiązki kierownika wycieczki.**

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
3. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
5. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzorowanie i zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt, ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
8. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
11. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

Rozdział V **Obowiązki opiekuna.**

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

Rozdział VI

Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność .
7. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
10. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
11. W przypadku złego samopoczucia uczniów zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna .
12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Ramowy regulamin wycieczki określony rozdziałem VI lub jego rozszerzenie podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.
4. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyżurującego wicedyrektora. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
5. Ustalenia punktu 4 nie dotyczą lekcji wychowania fizycznego.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Załączniki:

Załącznik a – karta wycieczki z harmonogramem i preliminarzem,

Załącznik b – wzór listy uczestników wycieczki,

Załącznik c – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce,

Załącznik d – wzór rozliczenia wycieczki

Załącznik a

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY) z harmonogramem i preliminarzem

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

.....

Trasa wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

Termin ilość dni..... klasa/grupa

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji

Nr telefonu kontaktowego podczas wycieczki.....

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

1.....

2.....

3.....

4.....

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....
/podpis/

cd. załącznika a

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

| Data i godz. wyjazdu | Ilość km. | Miejscowość | Program | Adres punktu noclegowego i żywieniowego |
|----------------------|-----------|-------------|---------|---|
| | | | | |

PRELIMINARZ WYCIECZKI (IMPREZY)

Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób.....x koszt wycieczki..... = zł
 2. Inne wpłaty.....
- Razem dochody:**

Wydatki

1. Koszt wynajmu autokaru:.....
 2. Koszt noclegu:.....
 3. Koszt wyżywienia:.....
 4. Bilety wstępu:
 - do teatru:.....
 - do kina:.....
 - do muzeum:.....
 - inne:.....
 5. Inne wydatki (jakie):.....
- Razem wydatki:**..... **Koszt na jednego uczestnika**.....

.....
/podpis kierownika wycieczki/

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....
/pieczęć i podpis dyrektora szkoły/

Załącznik c

**ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE
/IMPREZIE/**

.....
/imię i nazwisko rodzica / opiekuna/

.....
/adres/

.....
/telefon/

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna / córki
w wycieczce do
która odbędzie się w dniu / dniach.....

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce.

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki.....

.....
.....

.....
/data/

.....
/podpis rodziców / opiekunów

Załącznik d

ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka (impreza) szkolna do
zorganizowana w dniu.....przez.....

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób.....x koszt wycieczki..... = zł
 2. Inne wpłaty.....
- Razem dochody:**

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autobusu:.....
2. Koszt noclegu:.....
3. Koszt wyżywienia:.....
4. Bilety wstępu: do teatru:.....
do kina:.....
do muzeum:.....
inne:.....
5. Inne wydatki (jakie):.....
.....
.....

Razem wydatki:

Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:

Pozostała kwota w wysokościzł
.....
.....
.....

(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe, itp.)

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

1.
2.
3.

Kierownik wycieczki

.....
/podpis/

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.).....
.....
.....
.....
.....

Rozliczenie przyjął:

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

ZASADY WEWNĘTRZNEGO OCENIANIA W PUBLICZNYM GIMNAZJUM w Polskiej Cerekwi

Opracowane na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562)

1. Ocenie podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 2

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, które ma na celu:

- f) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- g) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- h) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- i) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- j) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalenie kryteriów oceniania z zachowania,
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali w formach przyjętych w danej szkole,
- d) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalenie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowanie,
- f) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowanie,
- g) ustalenie warunków i trybu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 3

1. Nauczyciele na początku każdego roku informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów):

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z

- obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania zajęć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 4

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 5

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia .

§ 6

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.

§ 7

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydany przez lekarza, oraz na czas określony w opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informatycznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 8

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, spełniającej warunki zwalniania ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 9

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym w statucie szkoły.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali ustalonej w statucie szkoły.
4. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

§ 10

1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 11

8. Oceny bieżące śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4

- stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
10. Ustala się, iż nie występują plusy (+) i minusy (-) w ocenach bieżących oraz ocenach śródrocznych i końcowych.
11. Nauczyciel przy wystawianiu oceny śródrocznej i końcowej powinien mieć co najmniej ilość ocen:
- a) 1 godz. tygodniowo – 4 oceny,
 - b) 2 godz. tygodniowo – 6 ocen,
 - c) więcej godzin tygodniowo – powyżej 6 ocen.
12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni częściowych.
13. Kryteria ocen:
- a) ocenę **Celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
 - korzysta z technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
 - został laureatem konkursu wojewódzkiego przedmiotowego, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych wojewódzkich,
 - b) ocenę **Bardzo Dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdować i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
 - samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
 - c) ocenę **Dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - posiada ocenę określoną kryterium oceny dobrej,
 - potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić wiedzę z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
 - rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
 - d) ocenę **Dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności określone kryterium oceny dostatecznej,
 - współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję, jaką przyjąć postawę,
 - rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
 - g) ocenę **Dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,
 - rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty, jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela,

- h) ocenę **Niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
 - nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

14. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- a) formy ustne:
- wypowiedzi ustne,
 - recytacje,
 - aktywność na zajęciach edukacyjnych,
 - odpowiadanie,
 - dyskusja,
- b) formy pisemne:
- prace klasowe,
 - sprawdziany,
 - kartkówki z trzech ostatnich lekcji,
 - testy,
 - prace domowe,
 - wypracowania, rozprawki,
 - sprawozdania,
- c) formy między ustną a pisemną:
- referaty,
 - własna twórczość,
- d) formy sprawnościowe, praktyczne:
- testy sprawnościowe,
 - prace plastyczne i techniczne,
 - działalność muzyczna.

W pracy pisemnej ocenie podlega:

- rozumienie tematu,
- znajomość opisywanych zagadnień,
- sposób prezentacji,
- konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

Ilość prac pisemnych przewidywanych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy nauczyciel.

W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- znajomość zagadnienia,
- samodzielność wypowiedzi,
- kultura języka,
- precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń.

Ocenie podlegają umiejętności:

- planowanie i organizacja pracy grupowej,
- efektywne współdziałanie,
- wywiązywanie się z powierzonych ról,
- rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

15. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiedzieć. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
16. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych – dwa tygodnie.
17. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

11. Rodzice są powiadomieni o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą.

§ 12

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - h) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - i) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje szkoły,
 - j) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - k) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - l) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - m) okazywanie szacunku innym osobom,
 - n) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
 - e) wzorowe,
 - f) bardzo dobre,
 - g) dobre,
 - h) poprawne,
 - i) nieodpowiednie,
 - j) naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocenę z zachowania ustala się za pomocą systemu punktowego.

§ 13

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

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
- b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek poza nią.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w (ust.4 pkt.b) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w (ust.4 pkt.b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej oprócz plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informatycznej, i wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

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

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- e) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- f) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, o którym mowa w (ust.4 pkt.b), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

13. Z przeprowadzanego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- e) imiona i nazwiska nauczycieli,
- f) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- g) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne,
- h) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

14. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.

§ 15

1. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 16

ODWOŁANIA OD OCENY

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

2. Zastrzeżenie do oceny powinno wpłynąć do dyrektora szkoły w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa dotyczącymi ustalenia tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

- c) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- d) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala komisja roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w skład komisji wchodzi:

- d) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- e) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- f) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne.

6. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:

- f) dyrektor szkoły,
- g) wychowawca klasy,
- h) pedagog lub psycholog,
- i) przedstawiciel SU,
- j) przedstawiciel Rady Rodziców.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem § 19.

9. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

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

11. Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 17

PROMOCJA

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Oceny z języka niemieckiego nauczanego jako język mniejszości narodowej wlicza się do średniej ocen tym uczniom, których rodzice podpisali deklaracje, jest to dla tych uczniów przedmiot obowiązkowy.

4. Pozostałym uczniom oceny z języka niemieckiego nie wlicza się do średniej ocen, a język niemiecki jest dla nich przedmiotem nadobowiązkowym.

6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. Uczeń, który nie uzyskał ocen klasyfikacyjnych wyższych od stopnia niedostatecznego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 18 ust.10.

§ 18

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Uczeń który,

- e) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
- f) aktywnie uczestniczy w zajęciach, prowadzi zeszyt, wykonuje prace domowe,
- g) uzupełnia braki wynikające z nieobecności w szkole,
- h) jest przygotowany do zajęć edukacyjnych ze sztuki, techniki i wychowania fizycznego ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej rocznej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub

zdaniem rodziców zaniżona.

2. Pisemna prośba ucznia lub jego rodziców powinna wpłynąć do dyrektora gimnazjum w terminie nie późniejszym niż na 2 dni robocze po powiadomieniu ucznia oraz jego rodziców ocenie.

3. Egzamin sprawdzający uczeń zdaje przed nauczycielem uczącym danego przedmiotu, wychowawcą klasy, nauczycielem uczącym tego samego lub pokrewnego przedmiotu i rodzicem lub opiekunem prawnym jako obserwatorem.

4. Nauczyciel uczący danego przedmiotu może być zwolniony na jego prośbę z obowiązku przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu.

5. Egzamin sprawdzający przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: sztuka, technika – informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

6. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.

7. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu wystawia uczniowi ocenę taką jaką uzyskał on na egzaminie sprawdzającym.

8. W przypadku dalszych zastrzeżeń rodziców uczniów składa egzamin przed komisją powołaną przez dyrektora gimnazjum w terminie do dwóch dni od pierwszego egzaminu, a uzyskana ocena jest ostateczna.

9. Terminy egzaminów sprawdzających nie mogą być późniejsze niż przedostatni dzień przed radą klasyfikacyjną danego etapu edukacyjnego.

10. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:

- f) skład komisji,
- g) termin egzaminu,
- h) pytania egzaminacyjne,
- i) pisemne prace ucznia,
- j) zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

11. Wychowawca klasy w arkuszu ocen odnotowuje fakt przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego z danego przedmiotu.

§ 19

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązujących zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza wyznaczona komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- d) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- e) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- f) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, lub innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W

takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający, w szczególności:

- e) skład komisji,
 - f) termin egzaminu poprawkowego,
 - g) pytania egzaminacyjne,
 - h) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu.
- Do egzaminu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.10.

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

§ 20

1. Uczeń kończy szkołę:

- a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 17 pkt.3, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
- b) jeżeli przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 21,

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

§ 21

EGZAMIN GIMNAZJALNY

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, obejmujący:

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

§ 22

Egzamin gimnazjalny w szkołach dla młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Egzaminacyjną”.

§ 23

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzanego egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Opinie, o której mowa w pkt.1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny

4. Opinię, o której mowa w pkt.1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły,

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

6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów, o których mowa w pkt.1 i 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 24

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor komisji okręgowej stwierdza uprawnienie do zwolnienia.

2. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.

§ 25

1. Za organizację i przebieg egzaminu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w ust.3 powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję okręgową.

§ 26

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w szkole w szczególności:

- a) przygotowuje listy uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin gimnazjalny,
- b) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- c) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego,
- d) ustala spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego skład zespołów nadzorujących przebieg egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów – w przypadku, gdy egzamin gimnazjalny ma być przeprowadzony w kilku salach, zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów,
- e) informuje uczniów o warunkach przebiegu egzaminu gimnazjalnego – przed rozpoczęciem egzaminu gimnazjalnego,
- f) nadzoruje przebieg egzaminu gimnazjalnego,
- g) przedłuża czas trwania egzaminu gimnazjalnego dla uczniów, o których mowa w § 22 ust.1,
- h) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu gimnazjalnego albo przerwali egzamin gimnazjalny, oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz dyrektorowi okręgowej komisji,
- i) zabezpiecza, po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej,
- j) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu gimnazjalnego.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki z zestawami do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, zawierającymi zestawy zadań i karty odpowiedzi i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.

3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust.2, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub uposażony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

§ 27

1. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia i trwa 120 minut.
2. Dla uczniów, o których mowa w § 22 ust.1 czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej niż 60 minut każda część egzaminu gimnazjalnego.

§ 28

1. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, zespół nadzorujący przebieg egzaminu gimnazjalnego, w skład którego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
 - a) przewodniczący,
 - b) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole niż ta, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
2. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej sali.
3. W przypadku, gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
4. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Na egzaminie gimnazjalnym członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części tego egzaminu.

§ 29

1. Przed rozpoczęciem egzaminu gimnazjalnego przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy przesyłka, zawierająca zestawy zadań, karty odpowiedzi i inne niezbędne materiały do przeprowadzenia egzaminu, nie została naruszona.
2. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka wymieniona w ust.1, nie została naruszona przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy pytań i karty odpowiedzi na daną część egzaminu gimnazjalnego w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka wymieniona w ust.1 została naruszona, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza daną część egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw pytań i karta odpowiedzi są kompletne.
5. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny lub nową kartę odpowiedzi.
6. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 36 pkt.1. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
7. Na każdym zestawie do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, zawierającym zestaw zadań i kartę odpowiedzi, przed rozpoczęciem odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów.

§ 30

1. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.

2. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, nie można wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, ani korzystać z nich w tej sali.

§ 31

1. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

2. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

3. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego na sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminującego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego

4. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani nie komentuje.

§ 32

1. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia jego odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego. Informacje o przerwaniu i unieważnieniu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 49 ust.1.

1. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, dyrektor okręgowej komisji, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.

2. W przypadkach o których mowa w ust. 1 i 2, uczeń przystępuje ponownie do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia, danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora Komisji okręgowej.

3. Jeżeli w ponownej odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego:

- 1) stwierdzono niesamodzielnego rozwiązywanie zadań przez ucznia lub
- 2) uczeń zakłóca prawidłowy przebieg odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia jego odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego.

4. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do odpowiedniej części egzaminu

gimnazjalnego, dyrektor Komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.

5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 i 5, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisywanie wyników uzyskanych z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego wpisuje się „0”.

6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum i przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.

§ 33

1. Uczeń za każdą część egzaminu gimnazjalnego może uzyskać maksymalnie 50 punktów.

2. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust.2 pkt.7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

3. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

§ 34

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu lub odpowiedniej części tego egzaminu, w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

2. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku, z zastrzeżeniem ust.3.

3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego.

§ 35

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

§ 36

1. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

2. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 32 i 34 – do dnia 31 sierpnia danego roku.

3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust.2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 37

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
2. Protokół, o którym mowa w ust.1, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
3. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
4. Protokoły przebiegu egzaminu gimnazjalnego oraz pozostałą dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.
5. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu gimnazjalnego organizowanego przez Komisję okręgową.

§ 38

1. Obserwatorami egzaminu gimnazjalnego mogą być:
 - a) delegowani pracownicy MENiS,
 - b) delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych,
 - c) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli.
2. Dyrektor komisji okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu egzaminu gimnazjalnego w upoważnionej szkole.

§ 39

1. Osoby, o których mowa w § 37, nie uczestniczą w przeprowadzeniu egzaminu gimnazjalnego.

§ 40

1. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

§ 41

1. Uczeń może w terminie 2 dni od daty egzaminu gimnazjalnego zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzenia.
2. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenie terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust.1, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej może unieważnić dany egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło mieć wpływ na wynik danego egzaminu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w danej szkole, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.

4. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu gimnazjalnego, z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych albo kart odpowiedzi, dyrektor komisji okręgowej w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej unieważnia egzamin gimnazjalny danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej unieważnia egzamin tych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
6. Termin ponownego egzaminu, o którym mowa w ust.3-5, ustala dyrektor Komisji Centralnej.

§ 42

1. Zestawy zadań egzaminu gimnazjalnego oraz materiały multimedialne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego są przygotowane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, zbiorów zestawów zadań lub arkuszy egzaminacyjnych oraz materiałów multimedialnych decyzje co do dalszego przebiegu egzaminu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

ZASADY WEWNĘTRZNEGO OCENIANIA W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ w Polskiej Cerekwi

Opracowane na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562)

Rozdział I;
PRZEPISY OGÓLNE

§1

1. Ocenianie Wewnątrzszkolne zwany określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

Rozdział II;
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§2

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych na jej podstawie programów.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§3

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy i motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) dostarczanie rodzicom, prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 4) doskonalenie przez nauczycieli organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych - tworzenie Przedmiotowego Systemu Oceniania;
 - 2) ustalanie kryteriów z zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny z zachowania według skali i form przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i sposobów przekazywania rodzicom informacji o trudnościach w nauce i postępach ucznia.

§4

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach i kryteriach oceniania oraz trybie uzyskania wyższej oceny z zachowania.

§5

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

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

3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz dokumentacja oceniania ucznia są udostępniane uczniom i rodzicom.

§6

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychologicznych i edukacyjnych ucznia.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie w/w wymagań może nastąpić na podstawie orzeczenia.

§7

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

§8

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku zwolnienia z w/w zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§9

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową nauki drugiego języka obcego na cały lub część okresu kształcenia w szkole.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego zwolnienie z nauczania drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§10

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu w/g obowiązującej skali, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest raz w roku szkolnym na zakończenie pierwszego semestru.

3. Klasyfikacja roczna w kl. I-III z zajęć edukacyjnych i zachowania polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w formie oceny opisowej.

4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych w/g obowiązującej skali.

5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcze klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów), w formie pisemnej, o zagrożeniu oceną niedostateczną na miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, a o pozostałych ocenach informują uczniów na tydzień przed posiedzeniem Rady (rocznym i okresowym).

§11

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę z zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Nie mają one wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§12

1. Oceny bieżące, śródroczne i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI ustala się w/g następującej skali ocen:

- | | |
|---------------------------|---|
| 1) stopień celujący | 6 |
| 2) stopień bardzo dobry | 5 |
| 3) stopień dobry | 4 |
| 4) stopień dostateczny | 3 |
| 5) stopień dopuszczający | 2 |
| 6) stopień niedostateczny | 1 |

Ustala się, że nie będą stosowane plusy (+) i minusy (-) w ocenach bieżących i śródrocznych.

2. Oceny śródroczne i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w kl. I-III są ocenami opisowymi.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie mają wpływu na ocenę z zachowania.

4. Nauczyciel przy wystawianiu oceny śródrocznej i końcowej winien mieć minimalną ilość ocen z zajęć edukacyjnych przy wymiarze:

- 1 godz. tyg. - 4 oceny cząstkowe
- 2 godz. tyg. - 6 ocen cząstkowych

5. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) Formy ustne:
 - a) odpowiedź;
 - b) recytacja;
 - c) aktywność na zajęciach edukacyjnych;
 - d) opowiadanie;
 - e) dyskusja.
- 2) Formy pisemne:
 - a) prace klasowe;
 - b) sprawdziany;
 - c) kartkówki;
 - d) zadania klasowe;
 - e) wypracowania;
 - f) rozprawki;
 - g) sprawozdania;
 - h) testy, prace dodatkowe.
- 3) Formy między ustną a pisemną:
 - a) referat;
 - b) własna twórczość;
 - c) obserwacje przyrodnicze.
- 4) Formy sprawnościowe, praktyczne:
 - a) kontrola sprawności fizycznej;
 - b) kontrola umiejętności praktycznych;
 - c) kontrola wykonywanej pracy.
6. W ocenianiu wewnątrzszkolnym respektowane są następujące prawa ucznia:
 - 1) Może zgłosić "nieprzygotowanie":
 - a) Jeden raz w ciągu półrocza przy jednej godzinie nauczania;
 - b) Dwa razy przy dwóch i więcej godzinach nauczania danego przedmiotu tygodniowo.
 - 2) Praca klasowa powinna być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku,
 - 3) W ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa.
 - 4) 13 każdego miesiąca jest dniem wolnym od odpytywania.
 - 5) W jednym dniu nie mogą się odbyć więcej jak 3 kartkówki.

§13

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o tradycje i honor szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) przeciwstawianie się przejawom agresji i wulgaryzmowi.
2. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VI ustala się w/g następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

3. Ocena klasyfikacyjną z zachowania w kl. IV-VI ustala się w/g następującego kryterium punktowego:

Ustala się ocenę dobrą jako wyjściową. Każdy uczeń na początku półrocza otrzymuje 200 pkt.

Pula ta może zostać zwiększona lub zmniejszona w/g

następującej skali:

1) Skala punktowania:

- ocena wzorowa - 255 pkt. i więcej;

- ocena bardzo dobra - 230 - 254 pkt.;

- ocena dobra - 205 - 229 pkt.;

- ocena poprawna - 170 - 204 pkt.;

- ocena nieodpowiednia - 145 - 169 pkt.;

- ocena naganna - poniżej 145 pkt.

2) Punkty z zachowania pozytywne:

a) Udział w konkursach przedmiotowych, imprezach i konkursach szkolnych:

- konkursy przedmiotowe:

udział w etapie gminnym + 5 pkt.

awans do etapu wojewódzkiego + 10 pkt.

laureat etapu wojewódzkiego + 20 pkt.

- zawody sportowe:

udział w zawodach powiatowych + 5 pkt.

awans do zawodów wojewódzkich +10 pkt.

laureat zawodów wojewódzkich + 20 pkt.

udział w masowych biegach przełajowych + 5 pkt.

miejsce w 1-szej dziesiątce masowych biegów przełajowych + 10 pkt.

— konkursy szkolne: za udział + 3 pkt.

b) Współudział w organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych

szkolne + 3 pkt.

wyjście na zewnątrz z tym samym programem + 2 pkt.

pozaszkolne + 5 pkt.

c) Aktywne prace na rzecz:

klasy + 5 pkt.

szkoły + 5 pkt.

(raz w semestrze)

d) Systematyczna pomoc kolegom w nauce +10 pkt.

e) Wysoka kultura osobista:

w stosunku do kolegów i pracowników szkoły + 3 pkt.

właściwy ubiór i fryzura + 2 pkt.

kultura słowna + 5 pkt.

f) Frekwencja- 100% obecności + 5 pkt.

g) Pochwała przed społecznością szkolną + 5 pkt.

h) Praca na rzecz szkoły w czasie wolnym + 2 pkt. (každorazowo)

3. Punkty z zachowania negatywne:

a) Powtarzające się przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć - 3 pkt. (po trzech uwagach słownych)

b) Niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły (arogancja, bezczelność) - 10 pkt.

c) Nie wywiązywanie się ze zobowiązań

- dyżury - 3 pkt.

- nieusprawiedliwiona nieobecność na imprezach, akcjach, uroczystościach - 5 pkt.
 - d) Niszczenie mienia szkolnego - 10 pkt
 - e) Udział w bójkach - 20 pkt.
 - f) Podżeganie do bójki, bierna postawa wobec bijących się - 15 pkt.
 - g) Kradzieże - 30 pkt
 - h) Palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających - 20 pkt.
 - i) Wyłudzenie pieniędzy - 30 pkt.
 - j) Wulgarnie słownictwo - 10 pkt.
 - k) Umyślne i celowe fizyczne i psychiczne znęcanie się - 30 pkt.
 - l) Oszustwo - 20 pkt.
 - ł) Obrażanie, przezywanie kolegów - 10 pkt.
 - m) Samowolne opuszczanie szkoły podczas przerw lub lekcji, ciągłe spóźnianie się na lekcje - 5 pkt.
 - n) Wagary - 10 pkt.
 - o) Nagana wobec społeczności szkolnej - 10 pkt
 - p) trzy dni w semestrze nieusprawiedliwione - 15 pkt
 - każdy kolejny dzień nieusprawiedliwiony - 5 pkt
4. Uczeń może sobie zmniejszyć ilość punktów ujemnych poprzez dobrowolne i z własnej inicjatywy prace na rzecz szkoły.
Powinny być one wykonywane w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych,
5. W kl.T-III ocena zachowania jest oceną opisową.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów.
- O wpływie oceny z zachowania na promocję ucznia mówią odrębne przepisy.

§14

1. Uczeń, który nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i uzyskał oceny co najmniej z 80 % prac pisemnych lub ćwiczeń i zajęć praktycznych ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej rocznej na wyższą niż przewidywano, jeżeli jego zdaniem lub rodziców (opiekunów) przewidywana ocena jest zaniżona.
2. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) złożoną do dyrektora w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze po powiadomieniu o przewidywanej ocenie organizowany jest egzamin sprawdzający.
3. Egzamin sprawdzający zdaje uczeń przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 1. nauczyciel uczący danego przedmiotu, 2. wychowawca klasy,
 3. nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, 4. rodzice (opiekunowie) jako obserwatorzy .
4. Nauczyciel uczący danego przedmiotu może być zwolniony na jego prośbę z obowiązku przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadzony jest w formie pisemnej i ustnej uzgodnionej z uczniem ,z wyjątkiem przedmiotów: sztuka, technika-informatyka i wychowanie fizyczne , z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
6. Pytania (ćwiczenia ,zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.

7. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu wystawia uczniowi ocenę taką, jaką uzyskał on na egzaminie sprawdzającym.

8. W przypadku dalszych zastrzeżeń rodziców uczeń składa egzamin przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły w terminie do dwóch dni od pierwszego egzaminu a uzyskana ocena jest ostateczna.

9. Terminy egzaminów sprawdzających nie mogą być późniejsze niż przedostatni dzień przed radą klasyfikacyjną danego etapu edukacyjnego.

10. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, pisemne prace ucznia i zwięzła informację o odpowiedziach ustnych.

11. Wychowawca klasy w arkuszu ocen odnotowuje fakt przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego z danego przedmiotu.

§15

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub semestrze programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§16

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodziców i opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący (na podstawie odrębnych przepisów) indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą (bez techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz bez oceny z zachowania).

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzane są w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma charakter zadań praktycznych.

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

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą (ust.4 p.2) przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w jej skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
- Dyrektor szkoły ustala z rodzicami (opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, które uczeń może zdawać w ciągu jednego dnia.

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (opiekunowie) ucznia.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;

- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego i uzyskane oceny.

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

II .W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji nauczania wpisuje się "nieklasyfikowany".

§17

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Zastrzeżenia do p.1 i 2 zawarte są w § 17.

§18

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami).

3. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły lub inny nauczyciel jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :

- dyrektor szkoły albo nauczyciel jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- pedagog,

- psycholog (o ile są zatrudnieni w szkole),

- przewodniczący samorządu uczniowskiego,

- przedstawiciel rady rodziców.

4. Ustalona przez komisję śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć

edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem § 19.

5. Uczeń, który nie przystąpi do sprawdzianu klasyfikacyjnego (ust.2 p.1) z przyczyn usprawiedliwionych w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

§19

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust.6.

2. Począwszy od klasy IV uczeń uzyskuje promocje do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyska roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

3. Począwszy od klasy IV uczeń, który uzyskał średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Oceny z języka niemieckiego nauczanego jako język mniejszości narodowej wlicza się do średniej tym uczniom, których rodzice podpisali deklaracje. Jest to dla tych uczniów przedmiot obowiązkowy.

5. Pozostałym uczniom ocen z języka niemieckiego nie wlicza się do średniej, a język niemiecki jest dla nich przedmiotem nadobowiązkowym.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć roczną klasyfikacyjną ocenę celującą lub końcową ocenę klasyfikacyjną celującą z zajęć, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2 i nie zdał egzaminu poprawkowego i nie uzyskał promocji warunkowej, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

8. Uczeń klasy I-III może powtarzać klasę tylko w wyjątkowych przypadkach na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w porozumieniu z rodzicami (opiekunami) ucznia.

9. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie realizacji programu co najmniej dwa lata, a który uzyskując pozytywne oceny ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rokuje opanowanie w jednym roku programu nauczania dwóch klas może być promowany do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.

§20

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora-jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;

3) inny nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne-jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 p.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. Dyrektor w jego miejsce powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę tego egzaminu.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach . Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.

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

§21

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

1) W wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej z uwzględnieniem § 18 ust.4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej,

2) przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ust.1 p. 1 średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

Rozdział III

Sprawdzian przeprowadzamy w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§22

W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań, będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwany dalej "sprawdzianem".

§23

Informator zawierający opis zakresu sprawdzianu oraz kryteriów oceniania i form jego przeprowadzania, a także przykładowe zadania , jest ogłaszany nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

§24

Sprawdzian w szkole podstawowej przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną".

§25

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej albo niepublicznej poradni psycholog! czno-pedagogicznej w tym publicznej albo niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. Uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego zdają sprawdzian w warunkach i formach określonych przez to orzeczenie.
3. Opinia, o której mowa w ust. 1 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian. 1) Opina ta powinna być wydana uczniom przystępującym do sprawdzianu nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
4. Opinię rodzice (opiekunowie) ucznia przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do stanu ich zdrowia.
6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb, o których mowa w ust. 1 i 5 odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§26

1. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
2. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie do kształcenia specjalnego, który nie rokuje nadziei na kontynuowanie nauki w gimnazjum, może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§27

1. Laureaci i finaliści olimpiad oraz konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim z zakresu jednego lub grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu. Dyrektor komisji okręgowej stwierdza uprawnienia do zwolnienia.
2. Zwolnienie ze sprawdzianu lub jego części jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu lub jego części najwyższego wyniku.

§28

1. Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole.
3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego nie może z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
4. Przewodniczący szkolnego zespołu i jego zastępcę oraz nauczyciel, o którym mowa w ust.3 powinien odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu organizowane przez komisję okręgową.

§29

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminującego odpowiada w szczególności za:
 - 1) przygotowanie listy uczniów przystępujących do sprawdzianu i przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej w terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż do 30 listopada roku szkolnego, w którym przeprowadzony jest sprawdzian,
 - 2) nadzoruje przygotowania sal do sprawdzianu zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego do przeprowadzenia sprawdzianu, nie później niż na miesiąc przed jego terminem,
 - 4) ustala spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego skład zespołów nadzorujących przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów. Zadaniem zespołu nadzorującego jest zapewnienie samodzielnej pracy uczniów,
 - 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu przed jego rozpoczęciem,
 - 6) nadzoruje przebieg sprawdzianu,
 - 7) przedłuża czas sprawdzianu dla uczniów, o których mowa w § 23 ust 1,
 - 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej,
 - 9) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej,
 - 10) nadzoruje zabezpieczanie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.
2. Przewodniczący odbiera przesyłki z zestawami do przeprowadzenia sprawdzianu, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi i sprawdza czy zostały one nienaruszone, następnie sprawdza, czy zawierają one niezbędne materiały do przeprowadzenia sprawdzianu. Zabezpiecza i przechowuje wszystkie materiały potrzebne do przeprowadzenia sprawdzianu.
3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust.2 zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów potrzebnych do przeprowadzenia sprawdzianu, niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora komisji okręgowej.

§30

1. Sprawdzian trwa 60 minut z zastrzeżeniem ust.3.
2. Dla uczniów, o których mowa w § 25 ust. 1 czas sprawdzianu może być przedłużony nie więcej niż o 30 minut.

§31

1. W każdej sali, w której przeprowadzany jest sprawdzian, przebywa zespół nadzorujący, który składa się z co najmniej 3 osób, w tym:

- 1) przewodniczący,
 - 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których jeden zatrudniony jest w innej szkole, niż ta, w której przeprowadzany jest egzamin.
2. Pracą zespołu nadzorującego kieruje jego przewodniczący i odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.
3. W przypadku, gdy w sali jest więcej uczniów niż 30, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych 20 uczniów.
4. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§32

1. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy przesyłka, zawierająca zestawy zadań, karty odpowiedzi i inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu, nie została naruszona.

2. W przypadku stwierdzenia naruszenia przesyłki, przewodniczący zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka nie została naruszona, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących i uczniów i przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących odpowiednią liczbę zestawów zadań i kart odpowiedzi zgodną z liczbą uczniów w poszczególnych salach.

4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karty odpowiedzi są kompletne.

5. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub odpowiedzi.

6. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki.

7. Na każdym zestawie do przeprowadzenia sprawdzianu zawierającym zestaw zadań i karty odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu, wpisuje się kod ucznia nadany przez komisję okręgową, uczniowie nie podpisują zestawów.

§33

1. W czasie trwania sprawdzianu uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku i odpowiedniej do samodzielnej pracy odległości.

2. W sali, w której odbywa się sprawdzian nie wolno korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

§34

1. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą napisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia sprawdzianu.

2. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W sytuacjach uzasadnionych mogą opuścić salę po zapewnieniu warunków uniemożliwiających kontaktowanie się z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

3. W czasie trwania sprawdzianu na sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminującego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.

4. W czasie trwania sprawdzianu, uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

§35

W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli zakłóca on prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia zamieszcza w protokole.

§36

1. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.

2. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

3. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

§37

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wyznaczonym przez dyrektora komisji okręgowej.

2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem ust.3.

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.

§38

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

§39

1. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

2. Wynik sprawdzianu oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach

sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku , o którym mowa w § 33 ust.1- do dnia 31 sierpnia danego roku.

3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust.2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom).

§40

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisuje przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.

2. Protokół, o którym mowa w ust.1, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.

3. Dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.

4. Protokoły przebiegu sprawdzianu oraz pozostałą dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział IV

PRZEPISY OGÓLNE SPRAWDZIANU

§41

1. Obserwatorami sprawdzianu mogą być:

1) delegowani pracownicy Ministra Edukacji Narodowej i Sportu;

2) delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych;

3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę.

2. Dyrektor komisji okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu sprawdzianu w danej szkole.

§42

Osoby, o których mowa w § 37, nie uczestniczą w przeprowadzeniu sprawdzianu.

§43

Uczeń , który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

§44

1. Uczeń, w terminie 2 dni od daty sprawdzianu, może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

2. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcia dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.

3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust.1, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany sprawdzian, jeżeli to naruszenie mogło mieć wpływ na wynik danego sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.

4. W przypadku niemożności ustalenia wyniku sprawdzianu, z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych lub kart odpowiedzi, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
6. Termin ponownego sprawdzianu, o którym mowa w ust.3-5, ustala dyrektor Komisji Centralnej.

§45

1. Zestawy zadań dla sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, zbiorów zestawów zadań lub arkuszy egzaminacyjnych decyduje co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ ZESPOŁU GIMNAZJALNO-SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W POLSKIEJ CEREKWI

§1

1. Regulamin został opracowany na podstawie art. 43 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późniejszymi zmianami) i stanowi integralną część Statutu Zespołu Gimnazjalno-Szkolno-Przedszkolnego w Polskiej Cerekwi

§ 2

1. Rada Pedagogiczna, zwana dalej Radą, jest kolegialnym organem gimnazjum, szkoły i przedszkoli realizującym statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

§ 3

1. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
2. W zebraniach Rady lub określonych punktach programu tych zebrań mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. W szczególności mogą to być:
 - a) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego oraz organizacji społecznych i związkowych działających na terenie Zespołu,
 - b) przedstawiciele Rady Rodziców,
 - c) przedstawiciele organu prowadzącego Zespół,
 - d) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem,
 - e) inne osoby.

§ 4

1. Każdy członek Rady jest zobowiązany do:
 - a) współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
 - b) systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych,
 - c) przestrzegania postanowień Statutu Zespołu, zarządzeń Dyrektora Zespołu i niniejszego Regulaminu,
 - d) realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu oraz uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do niej swoje zastrzeżenia (głosował przeciw lub wstrzymał się od głosu),
 - e) czynnego i zdyscyplinowanego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz jej komisji, do których został powołany,
 - f) przestrzegania dyscypliny obrad podczas posiedzeń Rady,
 - g) składania przed Radą sprawozdań z wykonania nałożonych zadań,

- h) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 5

1. Do podstawowych zadań Rady należy:
 - a) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Zespołu ,
 - c) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
 - d) współpraca z rodzicami i opiekunami wychowanków i uczniów.

§ 6

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Zespołu,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, pod warunkiem przeniesienia tego ucznia przez Kuratora Oświaty do innej szkoły,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Zespołu,
 - e) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i oddziałów oraz innych pracowników Zespołu w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień,
 - f) inne wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego Zespołu,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń , nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) inne dokumenty wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Zespołu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
3. W przypadku określonym w punkcie 2 , organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 9

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.

§ 10

1. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:
 - a) realizacji uchwał Rady bądź analizowania stopnia ich realizacji,
 - b) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Zespołu,
 - c) dbania o autorytet Rady, ochrony praw i godności nauczycieli,
 - d) zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
 - e) pobudzania nauczycieli do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - f) powiadamiania z trzydniowym wyprzedzeniem o terminie i porządku posiedzeń Rady.

§ 11

1. Zasady organizacyjne pracy Rady Pedagogicznej:
 - a) Rada pracuje w oparciu o kalendarz danego roku szkolnego ustalony przez Dyrektora Zespołu,
 - b) Rada obraduje na zebraniach plenarnych oraz w powołanych przez siebie komisjach i zespołach. Komisję, której zadaniem jest przygotowanie materiałów lub analiza określonego problemu szkolnego, może powołać Dyrektor Zespołu z własnej inicjatywy.
 - c) zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym,
 - d) Rada pracuje według zaplanowanego i zatwierzonego porządku dziennego,
 - e) pracą komisji, powołanej przez Radę, kieruje przewodniczący wybrany przez jej członków,
 - f) przewodniczący komisji informuje Radę o wynikach jej pracy, formułując wnioski, które zatwierdza Rada,
 - g) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, Rady Zespołu, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 12

1. Zasady i tryb podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną:
 - a) Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym podczas zebrań plenarnych zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Tajność głosowania może uchwalić Rada zwykłą większością głosów. Głosowanie nad sprawami osobowymi członków Rady odbywa się w sposób tajny.
 - b) wniosek może zgłosić każdy członek Rady, przewodniczący Rady lub osoba zaproszona na posiedzenie,
 - c) analizy zgłoszonych wniosków dokonuje komisja uchwał i wniosków, która przygotowuje projekt uchwały,
 - d) przewodniczący komisji przedstawia Radzie projekt uchwały do rozpatrzenia,

- e) Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwały podjętej niezgodnie z obowiązującymi przepisami, o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 13

1. Obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.
2. W sytuacjach wyjątkowych Dyrektor Zespołu może zwolnić członka Rady z udziału w posiedzeniu.
3. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy z wszystkimi tego konsekwencjami.

§ 14

1. Zasady sporządzania dokumentacji Rady Pedagogicznej:
 - a) z zebrania Rady oraz zespołów i komisji sporządza się protokół, który w terminie do 10 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów Rady,
 - b) protokół podpisuje Dyrektor Zespołu,
 - c) protokół podpisuje przewodniczący obrad, protokolant a członkowie Rady Pedagogicznej obecni na posiedzeniu,
 - d) członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i pisemnego zgłoszenia ewentualnych poprawek Przewodniczącemu Rady. Rada na następnym zebraniu decyduje o ewentualnym wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu w formie aneksu.
 - e) księgi protokołów są podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej i jej komisji,
 - f) księgi protokołów udostępniane są między innymi zatrudnionym nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego Zespół oraz sprawującego nadzór nad Zespołem. Decyzja o udostępnianiu księgi protokołów należy do kompetencji Dyrektora Zespołu i jest uwarunkowana odrębnymi przepisami.
 - g) teksty uchwał przechowuje się w księdze uchwał Rady Pedagogicznej.

§ 15

1. Nauczyciele reprezentujący Radę Pedagogiczną w innych organach lub komisjach są zobowiązani do reprezentowania na jej forum opinii uzyskiwanych podczas plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej.

§ 16

1. Zmiany w niniejszym Regulaminie są dokonywane w trybie przewidzianym dla podejmowania uchwał Rady Pedagogicznej.

§ 18

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Regulamin samorządu uczniowskiego działającego przy Zespole Gimnazjalno-Szkolno-Przedszkolnym w Polskiej Cerekwi

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
2. Statut Publicznego Gimnazjum w Polskiej Cerekwi.

Regulamin zawiera:

- I. Postanowienia ogólne
- II. Organy Samorządu Uczniowskiego.
- III. Zadania opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- IV. Tryb przeprowadzania wyborów do Rady Samorządu Uczniowskiego.
- V. Dokumentacja Samorządu Uczniowskiego.
- VI. Przepisy końcowe.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

W Zespole Gimnazjalno-Szkolno-Przedszkolnym działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem

§ 2

Samorząd tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum oraz szkoły podstawowej

§ 3

Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły

§ 4

Samorząd wybierany jest przez uczniów w demokratycznych wyborach

§ 5

Celem działania Samorządu jest:

- uczenie się demokratycznych form współżycia
- kształtowanie pozytywnych postaw społecznych
- uczenie się odpowiedzialności moralnej, rozumienia odrębności przekonań, tolerancji

§ 6

Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Gimnazjum wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególności dotyczące prawa do:

- zapoznania się z programem nauczania ,jego treścią i stawianymi wymaganiami
- rozwijania swoich zainteresowań

- prowadzenie gazetki szkolnej
- nauki zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny
- wyboru opiekuna Samorządu

§ 7

Samorząd broni praw uczniowskich, czuwa nad przestrzeganiem przez nich obowiązków
II Organy Samorządu Uczniowskiego art.8

Organami samorządu są:

- Zebranie wszystkich uczniów gimnazjum i szkoły
- Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego
- Rada Samorządu Uczniowskiego
- Sekcje Samorządu Uczniowskiego

§ 9

Kadencja organów samorządu trwa jeden rok

§ 10

Samorząd ma prawo odwołać przewodniczącego lub radę samorządu, jeśli nie wywiązują się z powierzonych obowiązków

§ 11

Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego:

- reprezentuje Samorząd wobec Rady Pedagogicznej
- kieruje pracą Samorządu
- organizuje współdziałanie Samorządu z samorządami gimnazjum i szkoły podstawowej oraz organizacjami działającymi w szkole

§ 12

Rada Samorządu Uczniowskiego składa się z 6 osób:

- przewodniczący
- zastępca przewodniczącego
- sekretarz
- redaktor gazetki szkolnej
- przewodniczący sekcji muzycznej
- kronikarz szkoły

§ 13

Zebrania Rady Samorządu zwołuje przewodniczący

§ 14

Do zadań Rady należy:

- opracowanie programu prac samorządu
- reprezentowanie opinii uczniów wobec Rady Pedagogicznej

- prowadzenie bieżącej dokumentacji samorządu

§ 15

Na czele zarządu stoi przewodniczący rady samorządu

Do zadań przewodniczącego należy:

- realizacja programu prac samorządu
- nadzór nad pracami sekcji
- reprezentowanie społeczności wobec Dyrekcji szkoły

III. Zadania opiekuna samorządu uczniowskiego

§ 16

1. Opiekun samorządu czuwa nad całością prac samorządu
2. Pośredniczy między uczniami a nauczycielami
3. Doradza i wspomaga inicjatywę uczniowską
4. Zapobiega i pośredniczy w rozstrzygnięciu konfliktów na różnych płaszczyznach

IV. Tryb przeprowadzania wyborów do Rady Samorządu Uczniowskiego

§ 17

Wybory przeprowadza Komisja Wyborcza składająca się z przedstawicieli z każdej klasy(po dwie osoby),wybranych w głosowaniu spośród uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej oraz I-III gimnazjum

§ 18

- prawo wyborcze mają wszyscy uczniowie szkoły
- wybory odbywają się co roku w ostatnim tygodniu września
- jednocześnie uczniowie wybierają opiekuna samorządu

§ 19

Obowiązki Komisji Wyborczej:

- przyjęcie zgłoszeń od kandydatów
- przygotowanie wyborów
- przeprowadzenie wyborów
- obliczenie głosów
- ogłoszenie wyników wyborów

§ .20

Wybory Rady Samorządu dokonują się w następujący sposób:

- każda klasa zgłasza jednego kandydata
- na kartach do głosowania nazwiska kandydatów są w kolejności alfabetycznej
- głosowanie dokonuje się przez postawienie znaku x przy wybranym kandydacie i wrzucenie karty do urny

V Dokumentacja Samorządu Uczniowskiego

§ 21

1. Regulamin Samorządu
2. Plan pracy samorządu

