

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ

GMINNYCH NR 1

Im. ks. PIOTRA SKARGI

W MILANÓWKU

PODSTAWA PRAWNA:

1. **USTAWA Z DNIA 7 WRZEŚNIA 1991 ROKU O SYSTEMIE OŚWIATY (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)**
2. **ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ Z DNIA 21 MAJA 2001 ROKU W SPRAWIE RAMOWYCH STATUTÓW PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA I PUBLICZNYCH SZKÓŁ (Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624 ze zm.)**
3. **ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ Z DNIA 30 KWIETNIA 2007 ROKU W SPRAWIE WARUNKÓW I SPOSOBU OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW I SŁUCHACZY ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW I SPRAWDZIANÓW W SZKOŁACH PUBLICZNYCH (Dz. U. z 2007 r. Nr 83 poz. 562 ze zm.)**
4. **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ Z 1 LUTEGO 2011 ROKU W SPRAWIE ZASAD UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W PUBLICZNYCH PRZEDSZKOLACH, SZKOŁACH I PLACÓWKACH (DZ. U. z 2011 r. NR 228, POZ. 1487)**
5. **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ i SPORTU Z DNIA 14 KWIETNIA 1992 ROKU W SPRAWIE WARUNKÓW I SPOSOBU ORGANIZOWANIA LEKCJI RELIGII W PUBLICZNYCH PRZEDSZKOLACH I SZKOŁACH (DZ. U. z 1992r. NR 36, POZ. 155 ze zm.)**
6. **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ i SPORTU Z DNIA 20 LUTEGO 2004r. W SPRAWIE WARUNKÓW I TRYBU PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKÓŁ PUBLICZNYCH ORAZ PRZECHODZENIA Z JEDNYCH SZKÓŁ DO INNYCH (DZ. U. z 2004r. NR 26, POZ. 232 ze zm.)**
7. **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ i SPORTU Z DNIA 18 KWIETNIA 2002r. W SPRAWIE ORGANIZACJI ROKU SZKOLNEGO (DZ. U. z 2002r. NR 46, POZ. 432 ze zm.)**
8. **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ i SPORTU Z DNIA 31 GRUDNIA 2002r. W SPRAWIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY W PUBLICZNYCH I NIEPUBLICZNYCH SZKOŁACH I PLACÓWKACH (DZ. U. z 2003r. NR 6, POZ. 69)**
9. **KONWENCJI O PRAWACH DZIECKA PRZYJĘTA PRZEZ ZGROMADZENIE OGÓLNE NARODÓW ZJEDNOCZONYCH Z DNIA 20 LISTOPADA 1989 (Dz. U. z 1991 roku Nr 120, poz. 526 ze zm.)**

*„Kto Ojczyźnie swej służy,
sam sobie służy,
bo w niej jego wszystko się
dobre, jako się rzekło zamyka”*

ks. Piotr Skarga

MISJA NASZEJ SZKOŁY

Zespół Szkół Gminnych nr 1 w Milanówku jest Szkołą Samorządową. Chodzą do niej dzieci z południowej części Milanówka.

Chcemy, aby nasza Szkoła była szkoła bezpieczną i opartą na wzajemnym szacunku, w której Uczniowie, Rodzice i Nauczyciele czują się dobrze. Aby osiągnąć cel, powinniśmy pracować nad zbudowaniem przyjaznej atmosfery w szkole, współdziałając z całym środowiskiem milanowskim.

Szkoła nasza ma olbrzymie tradycje w budowaniu ciepłej i serdecznej atmosfery. Istnieje w środowisku milanowskim już od 1908 roku, w związku z tym misja nasza ma możliwości powodzenia, przy bardzo aktywnym współdziałaniu i pełnej integracji zespołu pracującego w naszej szkole oraz uczniów i rodziców.

SPIS TREŚCI

Rozdział I. Postanowienia ogólne	str. 5
Rozdział II. Cele i zadania ZSG oraz sposoby realizacji zadań	str. 6
Rozdział III. Organy ZSG i ich kompetencje	str. 13
Rozdział IV. Organizacja ZSG	str. 19
Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy ZSG	str. 25
Rozdział VI. Bezpieczeństwo i opieka	str. 34
Rozdział VII. Uczniowie i rodzice	str. 38
Rozdział VIII Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie	str. 46
Rozdział IX. Sprawdzian klas VI i egzamin gimnazjalny	str. 58
Rozdział X. Postanowienia końcowe	str. 61

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Nazwa szkoły zawiera określenie:

Zespół Szkół Gminnych nr 1 im. ks. Piotra Skargi w Milanówku ul. Królewska 69

§ 2.

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu tj.:

„Zespół Szkół Gminnych nr 1 im. ks. Piotra Skargi w Milanówku „

2. Na pieczęci używana jest nazwa: „Zespół Szkół Gminnych nr 1 im. ks. Piotra Skargi w Milanówku.

Na stemplu: "Zespół Szkół Gminnych nr 1 im. ks. Piotra Skargi w Milanówku"

3. W skład zespołu szkół wchodzi: szkoła podstawowa i gimnazjum.

3.1 Na pieczęci używana jest nazwa dla szkoły podstawowej "Szkoła Podstawowa nr 1 przy Zespole Szkół Gminnych nr 1 im. ks. Piotra Skargi"

3.2 Na stemplu: "Szkoła Podstawowa nr 1 przy Zespole Szkół Gminnych nr 1 im. ks. Piotra Skargi"

3.3 Na pieczęci używana jest nazwa dla gimnazjum "Gimnazjum nr 1 przy Zespole Szkół Gminnych nr 1 im. ks. Piotra Skargi"

3.4 Na stemplu: "Gimnazjum nr 1 przy Zespole Szkół Gminnych nr 1 im. ks. Piotra Skargi"

§ 3.

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół Gminnych nr 1 im. ks. Piotra Skargi jest Gmina Miasta Milanówek.

2. Cykl kształcenia trwa 6 lat w Szkole Podstawowej i 3 lata w Gimnazjum.

3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na zmiany.

4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

5. W szkole funkcjonuje świetlica i biblioteka, które działają w oparciu o własne regulaminy.

6. Szkoła dysponuje salą gimnastyczną, halą sportową, boiskami przyszkolnymi oraz może korzystać z krytej pływalni.

7. W szkole działa stołówka i sklepik szkolny.

8. Szkoła posiada gabinety profilaktyki i pomocy przedlekarskiej (profilaktycznej opieki zdrowotnej), pedagoga, logopedy, reedukatora.

Rozdział II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU ORAZ SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ

§ 4

1. Zespół Szkół Gminnych realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 r. i Rozporządzenia MEN z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów przedszkoli i szkół publicznych, oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1.1 „ dąży do wszechstronnego rozwoju oraz kształtowania wartości ucznia ze szczególnym uwzględnieniem wychowania patriotycznego i obywatelskiego jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej”,

1.2 umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej lub Gimnazjum

1.3 kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków ZSG oraz wieku uczniów,

1.4 sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb,

1.5 zapewnia uczniom możliwości pełnego rozwoju umysłowego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,

1.6 udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z pracownikami poradni psychologiczno - pedagogicznej, organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,

1.7 tworzy warunki do rozwijania zainteresowań uczniów poprzez działalność kół przedmiotowych, kół zainteresowań i innych form pracy pozalekcyjnej o charakterze bezpłatnym lub płatnym,

1.8 kształtuje umiejętności służące nawiązywaniu i utrzymywaniu poprawnych kontaktów z młodzieżą, dorosłymi, osobami niepełnosprawnymi,

1.9 wspomaga poczucie przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju,

1.10 ułatwia działalność organizacjom młodzieżowym wspomagającym proces wychowawczy,

1.11 organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:

a) indywidualne nauczanie i wychowanie,

b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,

c) zajęcia terapii pedagogicznej,

1.12 sprawuje indywidualną opiekę poprzez ścisły kontakt wychowawcy klasy z rodzicami, poznanie środowiska domowego uczniów, ścisły kontakt z pedagogiem oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

2. Zadania ZSG jako środowiska wychowawczego:

- 2.1 wychowanie młodzieży stanowiące integralną część działalności każdego nauczyciela z nastawieniem na otwieranie ich na dobro, prawdę, sprawiedliwość i poszukiwanie pozytywnych wzorów,
- 2.2 opieka wychowawców nad fizycznym, intelektualnym i psychicznym rozwojem wychowanków,
- 2.3 pomoc wychowankom w funkcjonowaniu w społeczności środowiskowej,
- 2.4 przygotowanie wychowanka do samodzielnego życia,
- 2.5 współpraca z domem i środowiskiem w zakresie oddziaływań wychowawczych,
- 2.6 zapewnienie uczniom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy w czasie ich pobytu w ZSG, jak również podczas zajęć edukacyjnych odbywających się poza nim,
- 2.7 umożliwienie uczniom ostatnich klas dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

3. W zakresie działalności wychowawczej ZSG w szczególności:

- 3.1 kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do niej, a w szczególności w statucie, stosownie do warunków ZSG i wieku ucznia,
- 3.2 kształtuje poprzez działalność dydaktyczną rozwój uczniów pozwalający uniknąć zagrożeń społecznych,
- 3.3 upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
- 3.4 kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym) i obywatelskie poprzez:
 - 3.4.1 – organizowanie apeli tematycznych (zwłaszcza dotyczących ważnych świąt państwowych)
 - 3.4.2 – organizowanie stałych wystaw dotyczących wydarzeń historycznych i świąt narodowych, stosowanie ceremoniału szkolnego (w załączniku)
 - 3.4.3 – wychowanie do szacunku i umiłowanie własnej Ojczyzny, języka ojczystego oraz symboli narodowych (hymn, godło i flaga)
 - 3.4.4 – upowszechnienie wiedzy na temat polskiej historii, kultury a także walorów przyrodniczych i krajobrazowych naszego kraju oraz osiągnięć gospodarczych
 - 3.4.5 – kształtowanie postaw szacunku dla innych narodów i kultur
 - 3.4.6 – wzmocnienie więzi lokalnych, identyfikacji z miejscem pochodzenia, jego dziedzictwem kulturowym oraz ochrona wspólnego dziedzictwa
 - 3.4.7 – kształtowanie postaw proobronnych młodzieży
 - 3.4.8 – kształtowanie postaw odpowiedzialności za siebie, swoją miejscowość i swój kraj
- 3.5 sprzyja zachowaniom proekologicznym,
- 3.6 umożliwia uczniom zachowanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 3.7 szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
- 3.8 rozwija szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz ZSG i środowiska,
- 3.9 wdraża do dyscypliny i punktualności.
- 4.0 szacunek dla innych ludzi

4. ZSG współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań ZSG i przepisów prawa oświatowego.

§ 5

1. ZSG realizuje Program Rozwoju Zespołu Szkół, Program Wychowawczy ZSG, Program Profilaktyki i Program Realizacji Ścieżek Edukacyjnych (tylko do końca roku szkolnego 2010/2011)
2. Program Rozwoju ZSG opracowuje dyrektor, a uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Program Wychowawczy ZSG, Program Profilaktyki opracowuje i uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Programy ujęte w ust. 1 mogą być modyfikowane w zależności od priorytetów przyjętych na dany rok lub lata szkolne z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w ust.3.
5. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania określa rozdział VIII Statutu.
6. „Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania” mogą być modyfikowane w przerwie wakacyjnej z zachowaniem odpowiedniej procedury.

§ 6

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN zgodnie rozporządzeniem z dn. 08.06.2009 w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. nr 89, poz. 730).
2. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale ustala zestaw programów nauczania dla danego oddziału.
3. Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.
4. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku dyrektor w formie uchwały rady pedagogicznej. Nadzoruje jego realizację i zmiany.
5. Nauczyciel ma prawo realizować własny program lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
6. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach przedmiotowych, zawodach i innych.
7. Rodzice kierują swoje dzieci – wypełniając stosowne oświadczenie – na naukę religii. W momencie podjęcia przez nie nauki w ZSG uczniowie, którzy nie będą uczęszczać na religię, nie składają żadnych oświadczeń. Uczniom nieuczęszczającym na naukę religii ZSG zapewnia opiekę bądź zajęcia wychowawcze (na świetlicy lub w bibliotece). Jeśli religia jest pierwszą lub ostatnią lekcją, to uczeń nie przychodzi na lekcję pod warunkiem, że rodzic złożony stosowne oświadczenie do wychowawcy.

8. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. O zmianie decyzji rodzice informują dyrektora ZSG.

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

§ 7

1. Celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

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

2.1 w celu wyeliminowania napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zostanie zapewniona pomoc w ramach zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć terapii pedagogicznej.

2.2 w kontekście rozwiązywania trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, rozmowa z rodzicami, udzielanie porad i wskazówek, natomiast w przypadkach szczególnych kontakt z instytucjami wspomagającymi pracę ZSG,

2.3 uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca lub pedagog poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy,

2.4 W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych oraz współpracę pedagoga szkolnego z instytucjami wspomagającymi ZSG (policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, sąd rodzinny).

3. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej i pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor ZSG

4. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek: ucznia, rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciela, pedagoga, psychologa.

5. Umożliwia się uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy szkolnego pedagoga, psychologa, logopedy, nauczyciela gimnastyki korekcyjnej oraz pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Grodzisku Mazowieckim.

6. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w ZSG może być organizowana w formie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, porad dla uczniów, konsultacji dla rodziców i dla nauczycieli. Szkoła organizuje też nauczanie indywidualne na mocy orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej.

7. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w opanowaniu programów z obowiązkowych przedmiotów nauczania. Zajęcia te prowadzone są przez nauczyciela właściwego przedmiotu obowiązkowego lub nauczyciela reedukatora. Zajęcia reedukacyjne organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami.

8. Kwalifikacji uczniów na zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze dokonuje nauczyciel danego przedmiotu lub wychowawca klasy.

9. Kwalifikacji uczniów na zajęcia specjalistyczne dokonuje specjalista prowadzący określone formy zajęć na terenie ZSG na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

10. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, specjalistycznymi, psychoedukacyjnymi lub terapeutycznymi wymaga zgody rodziców.

11. Uczestnictwo w różnych formach zajęć wymienionych w ust. 11 trwa do zlikwidowania opóźnień w opanowaniu materiału programowego lub złagodzeniu bądź wyeliminowaniu zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia taką formą pomocy. O kontynuacji lub zakończeniu udzielania pomocy decyduje dyrektor ZSG na wniosek osób dokonujących kwalifikacji.

12. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

12.1 rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,

12.2 określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

12.3 współorganizowania zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli,

12.4 udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

12.5 koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej (wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia),

12.6 działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

13. Pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez ZSG postanowień „Konwencji o prawach dziecka”.

14. Zadania, o których mówi ust.13, pedagog szkolny realizuje:

14.1 we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi),

14.2 we współpracy z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom.

15. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz specjalista prowadzący zajęcia terapeutyczne dokumentują swą działalność w dzienniku zajęć dydaktyczno - wyrównawczych wg wzoru określonego odrębnymi przepisami.

16. Pedagog szkolny prowadzi dziennik pedagoga wg zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami.

17. Doradztwo metodyczne i opiekę merytoryczną dla specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej zapewniają poradnie psychologiczno - pedagogiczne.

§ 8

1. Młodzieży z dysfunkcją ruchu uniemożliwiającą uczęszczanie do ZSG, uczniom przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych ZSG może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie.
2. Indywidualnym nauczaniem musi być objęta młodzież, w stosunku do której poradnia psychologiczno - pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia.
3. Uczeń objęty indywidualnym nauczaniem pozostaje uczniem danego ZSG, które organizuje to nauczanie.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się w zależności od zalecenia poradni, rodzaju niepełnosprawności, warunków domowych ucznia.
 - 4.1 w domu rodzinnym dziecka,
 - 4.2 w rodzinie zastępczej,
 - 4.3 w placówce opiekuńczo – wychowawczej,
 - 4.4 w zakładzie opieki zdrowotnej.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się program nauczania ZSG publicznego i dostosowuje się go do możliwości ucznia określonych przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
6. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania wynosi 6 -12 godzin.
7. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana na pisemny wniosek poradni psychologiczno - pedagogicznej obniżyć wymagania w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono defekty rozwojowe.
8. ZSG może udzielać pomocy uczniowi, któremu z przyczyn rodzinnych, rozwojowych i losowych potrzebna jest pomoc, w następujących formach:
pomoc materialna, w tym dopłata do obiadów i wycieczek, w ramach posiadanych środków finansowych,
pomoc rzeczowa w ramach posiadanych środków finansowych,
pomoc psychologiczno-pedagogiczna poprzez uczestnictwo w wybranych formach tej pomocy.

§ 9

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 3.1 uczeń - za zgodą rodziców,
 - 3.2 rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,

3.3 wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, za zgodą rodziców ucznia.

4. Wniosek składa się do dyrektora ZSG za pośrednictwem wychowawcy klasy.

5. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

6. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad ZSG. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.

7. Dyrektor ZSG po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki wyznacza uczniowi nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

§ 10

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych ZSG z uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny regulują odrębne przepisy .
Zgodnie z nimi:

1.1 nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na lekcji,

1.2 nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne sprawuje opiekę nad powierzoną grupą podczas trwania zajęć,

1.3 nauczyciel pełniący dyżur – podczas przerw,

1.4 w trakcie wycieczek organizowanych przez ZSG za grupę uczniów odpowiada opiekun, nauczyciel lub inna osoba dorosła zaakceptowana przez dyrektora,

1.5 opiekun i nauczyciel odpowiada za uczestników wycieczki od momentu zbiórki i „przejęcia” uczniów do momentu zakończenia wycieczki (zał. 1)

1.6 w drodze na zbiórkę i w drodze powrotnej do domu za uczestnika wycieczki odpowiadają rodzice,

1.7 wyznaczeni przez dyrekcję ZSG nauczyciele sprawują opiekę nad młodzieżą w trakcie imprez organizowanych na terenie ZSG.

2. Nauczyciel nie odpowiada za uczniów oddalających się samowolnie poza teren ZSG

3. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa „Regulamin dyżurów nauczycielskich” (zał. 2)

4. Każda wycieczka powinna być uzgodniona z dyrektorem. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki.

5. Ilość pracowników ZSG biorących udział w wycieczce zależy od rodzaju i czasu wycieczki oraz ze względów organizacyjnych od ustaleń dyrektora.

Rozdział III ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ GMINNYCH I ICH KOMPETENCJE

§ 11

1. Organami ZSG są:

- 1.1 Dyrektor ZSG,
- 1.2 Rada Pedagogiczna,
- 1.3 Rada Rodziców,
- 1.4 Rada Samorządu Uczniowskiego,

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa i niniejszym statutem.

3. W ZSG tworzy się stanowiska wicedyrektorów.

4. Funkcję wicedyrektora powierza i z tego stanowiska odwołuje dyrektor ZSG po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

5. Dyrektor określa wicedyrektorowi zakres jego obowiązków i kompetencji

6. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze. Określa też zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze.

7. ZSG stwarza odpowiednie warunki zgodnego współdziałania poszczególnych organów, a w szczególności:

- 7.1 zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem,
- 7.2 współdziała z poszczególnymi organami umożliwiającymi rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz ZSG oraz pozwala na bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 12

Dyrektor Zespołu Szkół Gminnych

1. Stanowisko dyrektora ZSG powierza organ prowadzący.

2. Dyrektor ZSG powoływany i odwołany jest w trybie określonym ustawą.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w ZSG nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Zadania dyrektora ZSG określają odrębne przepisy.

4. Do kompetencji dyrektora ZSG należy:

- 4.1 planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy ZSG.
- 4.2 kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą ZSG oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 4.3 organizowanie całości pracy dydaktycznej,
- 4.4 sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 4.5 podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów,
- 4.6 sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4.7 realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
- 4.8 dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym ZSG i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizacja administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi ZSG,
- 4.9 zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników,
- 4.10 dokonywanie oceny pracy nauczycieli
- 4.11 nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego
- 4.12 wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom ZSG,
- 4.13 przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom ZSG,
- 4.14 występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników ZSG,
- 4.15 odpowiedzialność za realizację obowiązujących aktów prawnych oraz zadań zleconych przez organ prowadzący i organ nadzorujący ZSG,
- 4.16 wypełnianie wszystkich zadań wynikających z obowiązków i uprawnień kierownika zakładu pracy.
- 4.17 rozstrzyganie spraw spornych pomiędzy organami szkoły.
- 4.18 dokonywanie przeglądów stanu bezpieczeństwa budynku itp.

§ 13

1. Dyrektor ZSG jest odpowiedzialny w szczególności za:

- 1.1 dydaktyczny i wychowawczy poziom ZSG,
- 1.2 sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego nad nauczycielami i pozostałymi pracownikami ZSG,
- 1.3 sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 1.4 nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej,
- 1.5 kształtowanie twórczej atmosfery pracy w ZSG, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami,
- 1.6 organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, w tym tworzenie wieloletnich planów doskonalenia nauczycieli,
- 1.7 organizowanie i wdrażanie wewnątrzszkolnego systemu zapewniania jakości,
- 1.8 dopuszczanie do użytku szkolnego zestawu programów nauczania,
- 1.9 realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców, podjętych w ramach kompetencji,
- 1.10 opracowanie projektu planu finansowego ZSG

- 1.11 tworzenie i zatwierdzanie rocznego planu finansowego środków specjalnych, arkusz organizacyjny szkoły, plan lekcji i zajęć pozalekcyjnych
- 1.12 współpraca z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi,
- 1.13 wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
- 1.14 nadzorowanie postanowień statutowych dotyczących rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
- 1.15 podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.

2. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor ZSG może, zgodnie z ustalonym w Statucie ZSG podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w ZSG, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.

§ 14

Wicedyrektor

1. W Zespole Szkół tworzy się dwa stanowiska wicedyrektorów, dla szkoły podstawowej i dla gimnazjum.
2. Zakres kompetencji dla wicedyrektora określony jest w zał. 3
3. Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

§ 15

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Gminnych Nr 1 im. ks. Piotra Skargi w Milanówku jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dot. kształcenia, wychowania i opieki. Radę Pedagogiczną ZSG stanowią wszyscy nauczyciele ZSG
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor ZSG.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy: (zał. 4)
 - 3.1 zatwierdzanie planów pracy ZSG,
 - 3.2 podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3.3 podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 3.4 zatwierdzanie planu organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 3.5 podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów, którzy ukończyli 18 lat i nie podporządkowują się regulaminowi ucznia. zgodnie z par.56 p.8
 - 3.6 występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora
 - 3.7 występowanie z umotywowanym wnioskiem do dyrektora o odwołanie z funkcji wicedyrektora
 - 3.8 delegowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora (tryb wyboru w regulaminie rady)

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 4.1 organizację pracy ZSG, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 4.2 wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 4.3 propozycje dyrektora ZSG w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4.4 przedłużenie stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
- 4.5 projekt planu finansowego ZSG.

5. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

6. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora ZSG wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności ZSG nie rzadziej niż dwa razy do roku.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczyciel i innych pracowników ZSG.

10. Wykonuje kompetencje przewidziane dla rady Zespołu Szkół zgodnie z art. 52.2 Ustawy o Systemie Oświaty, o ile nie zostanie powołana rada zespołu.

§ 16

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów i jest społecznym organem na terenie ZSG.

2. Zasady tworzenia i pracy Rady Rodziców oraz jej regulamin uchwała się na ogólnym zebraniu przedstawicieli rodziców wszystkich klas (trójek klasowych). Regulamin działalności Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem ZSG.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 3.1 występowanie do dyrektora ZSG, Rady Pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi ZSG,
- 3.2 inicjowanie i organizowanie pomocy dla ZSG,
- 3.3 gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na wsparcie działalności statutowej szkoły.

- 3.4** środki, o których mowa w pkt. 3, są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym; zasady ich wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców,
3.5 opiniowanie Programu Wychowawczego ZSG i Programu Profilaktyki.

4. Rada Rodziców na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela może:

- 4.1** wystąpić do dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela. Wniosek ten ma charakter wiążący dla dyrektora,
4.2 opiniować dorobek zawodowy nauczycieli w związku z ich awansem zawodowym.

§ 17

Samorząd Uczniowski

- 1.** W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2.** Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym zgodnie z art. 55 ust 3 o systemie oświaty. (zał. 5)
- 3.** Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 4.** Każdy zespół klasowy wybiera w równych, tajnych i powszechnych wyborach 3 osobowy samorząd klasowy.
- 5.** Spośród kandydatów przez wszystkich uczniów w głosowaniu tajnym wybierana jest rada samorządu reprezentująca ogół uczniów.
- 6.** Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 7.** Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 7.1** oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 7.2** form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
 - 7.3** trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż 1 dziennie,
 - 7.4** tygodniowe uprzedzenie o pracy klasowej.
 - 7.5** form spędzania czasu (imprezy, zabawy)
 - 7.6** ubioru i wyglądu uczniów na terenie szkoły
- 8.** Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu Szkół wnioski i opinie w zakresie realizacji i praw uczniów, takich jak:
 - 8.1** prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 8.2** prawo do organizacji życia szkolnego,
 - 8.3** prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 8.4** prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 8.5** prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

8.6 prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i rzecznika praw ucznia.

9. Opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

§ 18

1. Wszystkie organy ZSG współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.

3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

4. Wszystkie organy ZSG zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 19

Zasady rozwiązywania konfliktów

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

1.1 wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie lub innymi pracownikami ZSG a uczniem tej klasy;

1.2 dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

2. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami lub nauczycielami a innymi pracownikami postępowanie prowadzi dyrektor.

3. Od stanowiska dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego ZSG.

4. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dyrektora w terminie 2 tygodni od daty doręczenia decyzji.

5. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący ZSG.

6. Konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami lub pracownikami ZSG jest rozstrzygany w następującym trybie:

6.1 postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor,

6.2 w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego ZSG w ciągu 14 dni.

7. Ustanawia się Rzecznika Praw Ucznia do rozwiązywania spraw spornych pomiędzy stronami: uczeń – uczeń, nauczyciel – uczeń, rodzic – uczeń. Zakres działania Rzecznika znajduje się w oddzielnych przepisach. (zał. 6)

Rozdział IV

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 20

1. Realizacja podstawy programowej odbywa się w cyklach trzyletnich.
2. Terminy początku i końca zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie MENiS z dn. 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432 ze zm.).
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji ZSG opracowany i zatwierdzony przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania w szkołach publicznych. Arkusz organizacji ZSG zatwierdza organ prowadzący ZSG.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora ZSG na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy.
5. ZSG wydaje świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
7. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców w ZSG organizuje się:
 - 7.1 do 15 czerwca zebranie ogólne dla rodziców uczniów przyszłych klas pierwszych z udziałem dyrekcji, wychowawców (jeśli już dokonano przydziału)
 - 7.2 co najmniej raz w semestrze spotkania wychowawców klas z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze.
Spotkania odbywają się zgodnie z opracowanym harmonogramem. Corocznie opracowuje się harmonogram spotkań z rodzicami do 20 września.
 - 7.3 spotkania odbywają się w formie zebrań (co najmniej 2 razy w semestrze), lub dni otwartych
8. Podczas spotkań wymienionych w ust. 7 rodzice mają prawo do:
 - 8.1 zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie i ZSG oraz przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowani oraz promowania uczniów zawartymi w WZO.
 - 8.2 uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce
 - 8.3 uzyskiwania porad w sprawach dalszego kształcenia swoich dzieci,

8.4 uzyskiwania informacji i porad od pedagoga oraz pielęgniarki szkolnej,

8.5 wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii na temat pracy ZSG.

§ 21

1. Zasady przyjęć do klas pierwszych Szkoły Podstawowej.

1.1 Do Szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 6 do 18 roku życia.

1.2 Dyrektor ZSG przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla ZSG obwód. Jeżeli warunki organizacyjne pozwalają, może przyjąć ucznia z innego obwodu zgodnie z obowiązującym regulaminem. (zał. 7)

1.3 Podziału uczniów na klasy dokonuje zespół powołany przez dyrektora ZSG.

§ 22

1. Zasady przyjęć do klas pierwszych Gimnazjum

1.1 Do Gimnazjum uczęszczają uczniowie od 13 do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia,

1.2 Dyrektor ZSG przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla ZSG obwód. Jeżeli warunki organizacyjne pozwalają, może zgodnie z obowiązującym regulaminem, przyjąć ucznia z innego obwodu (zał. 7).

1.3 Kandydaci są zobowiązani dostarczyć oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz wynik egzaminu końcowego i dwa zdjęcia legitymacyjne do 30 sierpnia danego roku szkolnego.

1.4 Podziału absolwentów klas szóstych dokonuje zespół powołany przez dyrektora ZSG zgodnie z odrębnymi przepisami. (zał. 8)

§ 23

1. Podstawową formą pracy ZSG są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub grupach międzyklasowych.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 min.

3. Dla Szkoły Podstawowej klas I – III stosuje się nauczanie zintegrowane (45 minut lekcji).

4. Dla klas I – III zajęcia dydaktyczne odbywają się w oparciu o formę zajęć zintegrowanych.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor lub rada pedagogiczna odpowiednią uchwałą może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut , zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.

6. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne. Przerwy mogą trwać od 10 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor ZSG.

§ 24

1. Rok szkolny podzielony jest na 2 semestry.
 - 1.1. semestr pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 15 stycznia
 - 1.2 semestr drugi trwa od 16 stycznia do zakończenia roku szkolnego

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną ZSG jest oddział. Liczba uczniów w oddziale wynosi od 16 do 26. W jednorocznym kursie nauki danego roku uczniowie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w planie nauczania.
 - 1.1 nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 16.
2. Oddziały liczące powyżej 24 uczniów dzielone są na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

§ 26

1. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zwłaszcza w ramach ścieżek edukacyjnych, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe (dodatkowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych oraz podczas wycieczek.
2. Poza systemem klasowo-lekcyjnym mogą odbywać się następujące rodzaje zajęć z uczniami:
 - 2.1 zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjne i wychowawcze,
 - 2.2 wycieczki,
 - 2.3 koła przedmiotowe, zespoły zainteresowań,
 - 2.4 imprezy sportowe, artystyczne i kulturalne.
 - 2.5 zajęcia artystyczne
 - 2.6 zajęcia fakultatywne z wf
3. Zajęcia te mogą być organizowane lub współorganizowane w ramach posiadanych przez ZSG środków finansowych.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, objęte są nadzorem pedagogicznym dyrektora.
5. Liczba uczestników kół przedmiotowych i zespołów zainteresowań nie może być mniejsza niż 10, ale nie większa niż 15 uczniów.

§ 27

1. ZSG w ramach działalności gospodarczej może organizować kursy dla społeczności szkolnej oraz innych osób.

§ 28

1. W czasie ferii zimowych i letnich ZSG może organizować zimowiska i półkolonie.

2. Organizacja zajęć wypoczynku dla dzieci i młodzieży odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami, przy współpracy z organem prowadzącym ZSG i po powiadomieniu organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 29

1. ZSG może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem ZSG a daną placówką.

§ 30

1. Dla realizacji celów statutowych ZSG posiada następującą bazę:

- 1.1 osiemnaście sal dydaktycznych,
- 1.2 pracownię informatyczną,
- 1.3 jedną halę sportową i salę gimnastyczną wraz z zapleczem,
- 1.4 boisko sportowe,
- 1.5 bibliotekę i czytelnię,
- 1.6 kuchnię wraz z zapleczem kuchennym oraz jadalnię,
- 1.7 sekretariat,
- 1.8 gabinety dyrektora i wicedyrektora,
- 1.9 gabinet pedagoga szkolnego,
- 1.10 gabinet profilaktyki i pomocy przedlekarskiej,
- 1.11 gabinet logopedy,
- 1.12 pokój nauczycielski,
- 1.13 gabinet reedukacji

§ 31

1. ZSG zapewnia uczniom możliwość spożycia w higienicznych warunkach co najmniej jednego posiłku ciepłego w stołówce szkolnej

2. Dyrektor szkoły we współpracy z pedagogiem podejmuje działania mające na celu pozyskiwanie odpowiednich środków na refundowanie całkowite lub częściowe posiłków dla uczniów.

§ 32

1. Uczniom szkoły podstawowej, którzy muszą dłużej przebywać w ZSG ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do ZSG zapewnia się pobyt w świetlicy.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczą działalności ZSG, którego zadania dotyczą:
 - 2.1 diagnozowania potrzeb uczniów w zakresie wychowawczym,
 - 2.2 kształcenia kultury osobistej,
 - 2.3 kształcenia nawyków higienicznych,
 - 2.4 poznawania świata,
 - 2.5 rozwijania i doskonalenia umiejętności formułowania myśli i poprawnego wyrażania ich w mowie i w piśmie,
 - 2.6 tworzenie życzliwej atmosfery sprzyjającej podtrzymywaniu chęci i gotowości do nauki,
3. Świetlica prowadzi zajęcia wychowawcze w grupach nie większych niż 25 uczniów.
4. Formy pracy świetlicy:
 - 4.1 organizowanie pomocy uczniom słabszym oraz organizowanie nauki własnej uczniów
 - 4.2 organizowanie konkursów,
 - 4.3 urządzenie wystawek,
 - 4.4 słuchanie audycji radiowych i nagrań płytowych,
 - 4.5 oglądanie audycji telewizyjnych i nagrań wideo,
 - 4.6 udział wychowanków w pracach na rzecz szkoły i najbliższego otoczenia.
 - 4.7 organizowanie czasu wolnego poprzez zabawy świetlicowe itp.
5. Praca świetlicy odbywa się w godzinach ustalonych przez dyrektora, w zależności od potrzeb rodziców i opiekunów.
6. Nauczyciele świetlicy zapewniają pomoc przy wydawaniu posiłków w stołówce.
7. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, w stosunku do których nie ma możliwości zapewnienia zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.
8. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy ma obowiązek przestrzegania jej wewnętrznego regulaminu. (zał. 9)

§ 33

1. W ZSG funkcjonuje biblioteka, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych ZSG, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców lub w miarę możliwości wiedzy o regionie. Jest ona główną pracownią interdyscyplinarną, a jej funkcje wynikają z działalności ZSG.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy ZSG.

3. W bibliotece szkolnej udostępniona jest czytelnia, wypożyczalnia oraz Centrum Informacji Multimedialnej.

4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich przez bibliotekę. Prowadzone są tu także lekcje biblioteczne.

5. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy jest tak ustalony przez dyrektora, że umożliwia uczniom korzystanie ze zbiorów ZSG.

6. Organizacja biblioteki i jej zadania:

6.1 gromadzenie, przechowywanie, udostępnianie, zbiorów prowadzenie działalności bibliograficznej, kulturalno - oświatowej,

6.2 prowadzenie zbiorów:

a) wydawnictwa zwarte (książki, lektury),

b) wydawnictwa ciągłe (czasopisma),

c) zbiory specjalne,

d) katalogi: alfabetyczny, rzeczowy.

6.3 przygotowywanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji,

6.4 kształcenie kultury czytelniczej i rozwijanie aktywności czytelniczej,

6.5 wdrażanie czytelników do poszanowania książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,

6.6 współdziałanie z wychowawcami w procesie kształcenia postaw moralnych uczniów,

6.7 pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, dokształcaniu się i pracy twórczej,

6.8 uczestniczenie w rozwoju kultury pedagogicznej środowiska nauczycielskiego poprzez gromadzenie, udostępnianie i popularyzowanie zbiorów z zakresu wychowania,

7. Prawa i obowiązki czytelników określa „Regulamin biblioteki i czytelni”. (zał. 10)

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ GMINNYCH

§ 34

1. W ZSG zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. W ZSG zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni na następujących stanowiskach:
 - 2.1 nauczyciela,
 - 2.2 nauczyciela bibliotekarza,
 - 2.3 pedagoga,
 - 2.4 nauczyciela terapeuty,
 - 2.5 logopedy
3. Liczbę etatów na poszczególne stanowiska ustala dyrektor ZSG w arkuszu organizacyjnym.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
5. W zespole szkół tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 5.1 gł. księgowy
 - 5.2 sekretarz szkoły
 - 5.3 specjalista ds. płac
 - 5.4 pielęgniarka szkolna
 - 5.5 specjalista ds. kadr
 - 5.6 intendent
 - 5.7 konserwator sprzętu
 - 5.8 robotnik do prac ciężkich
 - 5.9 kucharz
 - 5.10 pomoc kuchenna
 - 5.11 sprzątaczk
 - 5.12 pracownicy hali
- 6 Ilość etatów na stanowiskach określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym ZSG.
7. Szczegółowy zakres czynności zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
8. Szkoła prowadzi własną obsługę finansowo-kadrową.
9. Budżetem szkoły zarządza dyrektor Zespołu Szkół i główna księgowa Zespołu.

§ 35

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

2.1 efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w placówce programem, tj. Programem Wychowawczym ZSG (zał. 11), Programem Profilaktyki (zał. 12), Wewnętrzzkolnymi Zasadami Oceniania i programem "Bezpieczna szkoła".

2.2 wybór programu nauczania i podręczników

2.3 realizacja podstawy programowej

2.4 sporządzenie planu dydaktycznego z przedmiotu nauczania w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi ZSG,

2.5 zapoznanie uczniów na początku roku szkolnego z programem nauczania, jego treściami, celami oraz z przedmiotowym systemem oceniania,

2.6 sprawdzanie na początku każdego z zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności,

2.7 zapoznanie zainteresowanych rodziców z przedmiotowymi systemami oceniania,

2.8 rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,

2.9 prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,

2.10 tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,

2.11 indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,

2.12 kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu ZSG, rodziny, środowiska i kraju,

2.12 upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,

2.13 ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej,

2.14 systematyczna współpraca z wychowawcą, w szczególności w przypadku uczniów osiągających słabe wyniki w nauce bądź niewłaściwie wypełniających obowiązek szkolny, celem ukierunkowania współpracy z domem rodzinnym,

2.15 bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,

2.16 systematyczne ocenianie postępów swoich uczniów z zapisem ocen cząstkowych w dzienniku lekcyjnym (pierwszą ocenę z danego przedmiotu każdy uczeń powinien otrzymać nie później niż na 6 tygodni od rozpoczęcia danego semestru) oraz dzienniku elektronicznym,

2.17 decydowanie o ocenie bieżącej i rocznej postępów swoich uczniów,

2.18 informowanie uczniów o przewidywanych pracach klasowych co najmniej na tydzień przed terminem,

- 2.19** poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,
- 2.20** udzielanie uczniom pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych,
- 2.21** prowadzenie klasy – 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,
- 2.22** współpraca z organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie ZSG,
- 2.23** kształtowanie w uczniach dbałości o estetykę podręczników, zeszytów,
- 2.24** prowadzenie zajęć i działań profilaktycznych z uczniem – w miarę posiadanych kompetencji,
- 2.25** udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 2.26** prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych,
- 2.27** doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
- a)** udział w konferencjach metodycznych, kursach, warsztatach, seminariach,
 - b)** kształcenie podyplomowe i kursy kwalifikacyjne,
 - c)** zapoznawanie się z najnowszą literaturą merytoryczną i metodyczną.
- 2.28** prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w ZSG,
- 2.29** opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
- 2.30** pełnienie obowiązków podczas dyżurów w ZSG według harmonogramu dyżurów nauczycielskich,
- 2.31** wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora ZSG, a wynikających z organizacji pracy ZSG,
- 2.32** informowanie ucznia na miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji przewidywanej dla niego ocenie okresowej (rocznej), a w przypadku stopnia niedostatecznego – informowanie ucznia i rodziców (opiekunów) w formie pisemnej na cztery tygodnie przed zakończeniem klasyfikacji.
- 2.33.** Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły poprzez m.in.
- a) dyżury nauczycielskie podczas przerw lekcyjnych zgodnie z Regulaminem Dyżurów,
 - b) realizowanie tematyki bezpieczeństwa w ramach godzin wychowawczych,
 - c) stałe monitorowanie wiedzy i zachowań uczniów dotyczących znajomości bezpieczeństwa
 - d) wzmożenie działalności profilaktycznej wśród tej grupy uczniów , która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom,
 - e) informowanie na bieżąco policję o zdarzeniach niosących znamiona przestępstwa , stanowiących zagrożenie dla życia zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży
 - f) zawiadomienie policji lub sądu okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego
 - g) niezależnie od pełnionego dyżuru reagowanie na wszystkie , nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarnie gesty

h) sporządzanie notatek dokumentacji klasy po każdej rozmowie z rodzicami; notatkę podpisują wszystkie zainteresowane strony (nauczyciel, rodzic),
i) każdy nauczyciel, który jest świadkiem wypadku jest zobowiązany do postępowania wg określonej procedury (zał.13)

2.34 Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie (na każdej lekcji) kontrolować frekwencję uczniów, zapisywać ją w dzienniku elektronicznym i lekcyjnym.

§ 36

1. Nauczyciele mają prawo w szczególności do:

1.1 decydowania o wyborze programu nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,

1.2 decydowania o doborze treści programowych w przypadku prowadzenia kół zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych,

1.3 decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,

1.4 współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów,

1.5 wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,

1.6 uczestnictwa w opiniowaniu spraw istotnych dla życia ZSG,

1.7 uczestnictwa w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli.

§ 37

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem ZSG, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

1.1 poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,

1.2 stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

1.3 realizację programu nauczania

§ 38

1. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność służbową przed dyrektorem ZSG za:

1.1 tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,

1.2 prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami określonej dokumentacji,

1.3 nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub wypadku pożaru,

1.4 zniszczenie lub stratę elementów wyposażenia ZSG przydzielonego mu przez dyrektora ZSG, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.

3. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 „Karty Nauczyciela”.

§ 39

1. 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.

1.1 każda modyfikacja programu nauczania w trakcie jego realizacji jest zatwierdzana przez organy szkoły po pisemnym wniosku zawierającym uzasadnienie.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele pokrewnych przedmiotów, wychowawcy klas tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (lider) powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

4. Cele i zadania zespołu obejmują:

4.1 zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb,

4.2 podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,

4.3 poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji itp.,

4.4 wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego,

4.5 organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4.6 współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

4.7 opiniowanie przygotowanych programów nauczania,

4.8 opiekę pedagogiczną nad studentami odbywającymi praktykę pedagogiczną,

4.9 analizę niepowodzeń ucznia,

4.10 pracę z uczniem zdolnym i słabym.

4.11 prowadzenie dokumentacji prac zespołu

§ 40

1. Dyrektor ZSG powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały okres nauczania.

3. Dyrektor ZSG może zmienić wychowawcę w przypadku:

3.1 przeniesienia lub odejścia nauczyciela,

3.2 długotrwałej nieobecności,

3.3 braku efektów pracy wychowawczej.

3.4 na prośbę nauczyciela lub rodziców, jeżeli nie wpłynie to na organizację pracy szkoły

4. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora ZSG z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor ZSG jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

§ 41

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

- 1.1 troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
- 1.2 czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem rozkładu pracy zadawanej im do wykonania w domu,
- 1.3 utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce,
- 1.4 interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym,
- 1.5 dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do ZSG, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia,
- 1.6 współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami rozpoznającymi potrzeby i trudności oraz zainteresowania i zdolności uczniów,
- 1.7 pobudzanie uczniów do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego,
- 1.8 zachęcanie do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- 1.9 kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej powstawaniu wśród uczniów więzi koleżeństwa i przyjaźni,
- 1.10 podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności ZSG,
- 1.11 kształtowanie w uczniach poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i ZSG,
- 1.12 utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji,
- 1.13 wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w ZSG, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem, rodzicami (opiekunami),
- 1.14 udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
- 1.15 interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z rodzicami (opiekunami uczniów),
- 1.16 wdrażanie do dbania o higienę własną i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w ZSG i poza nim,
- 1.17 utrzymanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, postępów w nauce i zachowaniu ich dzieci; współdziałanie z rodzicami, okazywanie im pomocy w ich działaniach

wychowawczych i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach, włączenie rodziców w sprawy życia klasy i ZSG,

1.18 współpraca z rodzicami poprzez systematyczne wpisy w „zeszycie korespondencyjnym” i organizowanie spotkań z rodzicami w miarę potrzeb,

1.19 wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz ZSG, poleceniami dyrektora ZSG, uchwałami Rady Pedagogicznej oraz:

a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy oraz dziennika elektronicznego

b) prowadzenie teczki wychowawczej zawierającej: plan pracy wychowawcy, dokumentację spotkań z rodzicami, dokumentację innych spraw ważnych w procesie nauczania i wychowania oraz spostrzeżenia dotyczące zachowania uczniów, odnotowane w „Zeszytach nauczyciela dyżurującego”,

c) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,

d) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia ZSG.

1.20 opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej i profilaktycznej w ZSG z uwzględnieniem oczekiwań i propozycji uczniów i ich rodziców,

1.21 zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów) ze Statutem ZSG, a w szczególności z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania i Regulaminem ZSG,

1.22 umożliwienie zainteresowanym rodzicom zapoznania się z przedmiotowymi systemami oceniania,

1.23 wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego,

1.24 tworzenie tradycji w zespole klasowym,

1.25 opracowanie wspólnie z klasą planu imprez klasowych i udziału w imprezach ogólnoszkolnych.

1.26 prowadzenie kart obserwacji uczniów

§ 42

1. Wychowawca ma prawo do:

1.1 współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami (opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych i profilaktycznych na rok szkolny lub dłuższe okresy,

1.2 uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora ZSG, zespołu wychowawczego, pedagoga szkolnego, poszczególnych nauczycieli, pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej i instytucji wspomagających ZSG,

1.3 ustanawiania przy współpracy z klasową i Radą Rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.

§ 43

1. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem ZSG za:

1.1 osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie,

1.2 integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów) wokół programu wychowawczego klasy i ZSG,

- 1.3** poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno - wychowawczej,
1.4 prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 44

1. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1.1 w ramach pracy pedagogicznej:

- a)** udostępnianie zbiorów,
- b)** udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach,
- c)** rozmowy z czytelnikami o książkach,
- d)** poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania,
- e)** przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji, w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcji bibliotecznych),
- f)** współuczestniczenie w organizacji imprez czytelniczych i form upowszechniania czytelnictwa,
- g)** informowanie o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach.
- h)** prowadzenie centrum multimedialnego

1.2 w ramach prac organizacyjno - technicznych:

- a)** gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami placówki, na podstawie analizy posiadanych zbiorów oraz zgłoszeń nauczycieli i uczniów z wykorzystaniem bieżących wydawnictw bibliograficznych, informacyjnych,
- b)** ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami zwanymi w zarządzeniach ministra kultury i sztuki oraz w instrukcjach stanowiących załączniki do tych zarządzeń,
- c)** opracowanie biblioteczne zbiorów,
- d)** selekcja zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych) przy współudziale nauczycieli w porozumieniu z dyrekcją ZSG,
- e)** konserwacja zbiorów,
- f)** organizacja warsztatu informacyjnego: wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego,
- g)** organizacja udostępniania zbiorów: wypożyczanie indywidualne do domu oraz udostępnianie zbiorów w czytelni, prowadzenie zapisu wypożyczeń.

1.3 w miarę potrzeby nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów.

2. Nauczyciel bibliotekarz:

- 2.1** odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
- 2.2** współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- 2.3** sporządza plan pracy, harmonogram zajęć przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdanie z pracy,
- 2.4** prowadzi statystykę wypożyczeń,
- 2.5** doskonali warsztat pracy.

2.6 prowadzi lekcje biblioteczne

§ 45

1. W ZSG tworzy się stanowisko pedagoga, logopedy i nauczyciela terapeuty.
Szczegółowy zakres czynności ustala dyrektor ZSG.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

2.1 rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2.2 określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

2.3 organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

2.4 podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego ZSG i programu profilaktyki, z udziałem uczniów, nauczycieli i rodziców,

2.5 wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczego ZSG i Programu Profilaktyki,

2.6 planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez ZSG na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,

2.7 działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2.8 prowadzenie dokumentacji pracy

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

3.1 przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

3.2 diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,

3.3 prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

3.4 organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,

3.5 organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

3.6 podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

3.7 wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;

4. Do zadań nauczyciela terapeuty należy w szczególności:
 - 4.1. Przeprowadzenie badań wstępnych, w celu doboru odpowiedniej terapii dla każdego ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - 4.2. Współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami i rodzicami w celu niwelowania deficytów rozwojowych i dysfunkcji u dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - 4.3. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz pedagogiem szkolnym i logopedą.
 - 4.4. Praca z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi z uwzględnieniem wytycznych i zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
 - 4.5. Kształtowanie postaw ucznia, stawianie na jego mocne strony oraz stymulacja rozwoju intelektualnego.
 - 4.6. Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych/klasowych w działaniach wynikających z programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
 - 4.7. Prowadzenie dokumentacji:
 - a) dziennik zajęć,
 - b) konstruowanie programów terapeutycznych (korekcyjno-kompensacyjnych) indywidualnych oraz grupowych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Rozdział VI

BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA

§ 46

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie ZSG – o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku ZSG decyduje nauczyciel dyżurujący, woźny, (dozorca), mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.
2. Woźnemu (dozorcy) nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których zachowania powstały zastrzeżenia. O zatrzymaniu woźny (dozorca) ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora (wicedyrektora).
 - 2.1 każdy wchodzący do szkoły wpisuje się do książki wejść
3. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych, osoby obce oraz absolwenci nie mogą przebywać na terenie budynku i terenach podlegających opiece ZSG bez zgody dyrektora.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne sali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte.
5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi ZSG podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
6. W czasie zajęć lekcyjnych i przerw uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu ZSG.

7. Za organizację szatni ZSG odpowiada dyrektor. Uczniom nie wolno bez pozwolenia szatniarza wchodzić do szatni.
8. O udostępnieniu uczniom boiska przyszkolnego podczas przerw międzylekcyjnych decyduje dyrektor.
9. Uczniom nie wolno oddalać się z boiska poza część ZSG podczas trwania zajęć.

§ 47

1. ZSG zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Podczas zajęć poza terenem ZSG pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami, ale od momentu zbiórki i „przejęcia” uczniów do momentu zakończenia wycieczki. W drodze na zbiórkę i w drodze powrotnej do domu odpowiadają rodzice. Bezpieczeństwo uczniów w czasie wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy.
4. Podczas przerw międzylekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel dyżurujący.
5. Nad uczniami nie korzystającymi z nauki religii i posiadającymi długoterminowe zwolnienie z zajęć wych. fiz. opiekę sprawuje nauczyciel bibliotekarz lub nauczyciel świetlicy.
6. Uczniowie przebywający w bibliotece ZSG, stołówce lub świetlicy pozostają odpowiednio pod opieką nauczyciela bibliotekarza i pracownika świetlicy.
7. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych przejmuje nauczyciel od chwili rozpoczęcia zajęć do chwili ich zakończenia. Uczniowie są zobowiązani do punktualnego przychodzenia na zajęcia i opuszczania ZSG bezpośrednio po ich zakończeniu.

§ 48

1. Pracownicy odpowiedzialni za opiekę i bezpieczeństwo są zobowiązani do:
 - 1.1 sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w ZSG podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
 - 1.2 przestrzeganie zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - 1.3 systematyczne kontrolowanie pod względem BHP miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - 1.4 samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji ZSG,
 - 1.5 kontrolę obecności uczniów na każdym zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o

tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców (prawnych opiekunów) w trybie określonym w regulaminie ZSG,
1.6 pełnienie dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu i regulaminu dyżurów opracowanego przez dyrekcję ZSG,
1.7 wprowadzanie uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.

2. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, technika, chemia, fizyka, biologia, sala gimnastyczna i siłownia) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

§ 49

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora ZSG harmonogramu.

2. Nauczyciele pełnią dyżury według wywieszonego grafiku (ilość przydzielonych dyżurów jest proporcjonalna do ilości godzin ujętych w rozkładzie zajęć).

3. Dyżur należy objąć w czasie możliwie najkrótszym od zakończenia własnej lekcji, a skończyć z dzwonkiem rozpoczynającym lekcję następną.

4. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.

5. Z dyżurów zwolnione są kobiety ciężarne po przedłożeniu zaświadczenia lekarskiego.

6. Dyżury pełnione są przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach w budynku ZSG oraz w szatni od godz. 7.45 do zakończenia zajęć edukacyjnych.

7. W czasie zajęć pozalekcyjnych i imprez szkolnych odbywających się poza godzinami pracy ZSG obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia lub osoby wyznaczone przez dyrektora.

8. Nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.

9. Nauczyciel pełniący dyżur troszczy się o kulturalne zachowanie się uczniów, zwraca szczególną uwagę na przejawy wandalizmu, przemocy fizycznej i uzależnienie wśród uczniów, rejestruje uczniów naruszających statut ZSG. Podczas każdej przerwy nauczyciel jest zobowiązany do jednorazowej kontroli sanitariatów.

10. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

11. Niewywiązywanie się przez nauczyciela z obowiązków dyżurów pociąga za sobą sankcje służbowe.

§ 50

1. W razie zaistnienia wypadku pracownik ZSG niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 2.1 rodziców (opiekunów poszkodowanego),
 - 2.2 policję do spraw nieletnich,
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie terenowego inspektora sanitarnego.
5. Zawiadomień, o których mowa w ust. 2 - 4, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik ZSG.
6. W razie zaistnienia wypadku nauczyciel (lub pielęgniarka) spisują protokół wg wzoru (zał. 14)

§ 51

1. W ZSG organizowana jest świetlica dla uczniów. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy ma obowiązek przestrzegania jej wewnętrznego regulaminu.
2. Ze stołówki szkolnej korzystają uczniowie oraz pracownicy ZSG – szczegółowe zasady organizacji stołówki określa Regulamin Stołówki i Świetlicy.
3. W ZSG organizowany jest gabinet profilaktyki opieki medycznej.
4. W przypadkach wymagających pomocy lekarza pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka i po konsultacji z rodzicami może zwolnić ucznia z zajęć szkolnych jedynie w wypadku przekazania dziecka rodzicom, opiekunom prawnym lub osobie posiadającej pisemne upoważnienie rodziców. W przypadku nieobecności pielęgniarki decyzję powyższą podejmuje wychowawca lub dyrektor z zachowaniem w/w procedury.
5. Każdy pracownik ZSG oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.
6. W świetlicy lub czytelnicy szkolnej mogą przebywać uczniowie, którym nie można zapewnić efektywnego zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.
7. ZSG organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny w ZSG poprzez:
 - 7.1 tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej,

7.2 tworzenie właściwych warunków nauki uczniom niepełnosprawnym, w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej,

Rozdział VII

UCZNIOWIE I RODZICE

§ 52

- 1.** Nauka w Szkole Podstawowej i Gimnazjum jest obowiązkowa.
- 2.** Do ZSG przyjmowani są uczniowie, zgodnie z przepisami dotyczącymi realizacji obowiązku szkolnego, zamieszkujący w rejonie ZSG.
- 3.** Dyrekcja ZSG może przyjąć ucznia zamieszkującego w rejonie funkcjonowania innej szkoły na pisemną prośbę rodziców.
- 4.** Dyrekcja ZSG może odmówić przyjęcia ucznia zamieszkującego poza rejonem ZSG, jeśli nie pozwalają na to warunki funkcjonowania ZSG.
- 5.** Obowiązek szkolny trwa do ukończenia ZSG, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
- 6.** Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- 7.** Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor, prowadząc księgę ewidencji uczniów.
- 8.** Obowiązek szkolny może być spełniony poza ZSG. Zezwolenia dla uczniów ze swojego obwodu udziela dyrektor na wniosek rodziców ucznia. Uczeń spełniający obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej lub Gimnazjum na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez ZSG.

§ 53

- 1.** Uczniowie ZSG mają prawo do:
 - 1.1** poznania programów nauczania, ich treści, celów i stawianych wymagań, ujętych w szkolnym i przedmiotowych systemach oceniania
 - 1.2** dostosowania przez nauczyciela wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia
 - 1.3** sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie ze szkolnym systemem oceniania
 - 1.4** właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej

- 1.5** opieki wychowawczej i warunków pobytu w ZSG zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności,
- 1.6** korzystania z pomocy materialnej i socjalnej, jeśli wymaga jej ich trudna sytuacja rodzinna,
- 1.7** życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 1.8** swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia ZSG, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 1.9** rozwijania zainteresowań, zdolności na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 1.10** pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 1.11** korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
- 1.12** korzystania z opieki pielęgniarki szkolnej,
- 1.13** wpływania na życie ZSG poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w ZSG,
- 1.14** uczestnictwa i organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem ZSG,
- 1.15** reprezentowania ZSG w wybranych przez siebie i zaakceptowanych przez nauczycieli konkursach i zawodach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 1.16** korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć w tej sprawie skargę na piśmie do dyrektora ZSG za pośrednictwem wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, rzecznika praw ucznia lub Rady Samorządu Uczniowskiego.

§ 54

1. Uczniowie ZSG mają obowiązek:

- 1.1** zapoznania się i przestrzegania postanowień zawartych w statucie ZSG,
- 1.2** regularnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich, aktywnego udziału w zajęciach, nie spóźniania się, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- 1.3** starania się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 1.4** przestrzegania zasad kultury i właściwego zwracania się do nauczycieli, innych pracowników ZSG i osób dorosłych oraz kolegów
- 1.5** odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 1.6** dbałości o wspólne dobro, ład, porządek w ZSG, wspólne mienie ZSG, własne i innych uczniów; za szkody spowodowane przez ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
- 1.7** przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności w postępowaniu i języku,
- 1.8** postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o dobre imię ZSG we współtworzeniu jej autorytetu, godnego reprezentowania ZSG,
- 1.9** dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i

innych środków odurzających zarówno w budynku ZSG, jak i poza nim; za powyższe wykroczenia stosuje się kary, ujęte w „Regulaminie Ucznia” (zał. 14)

1.10 przychodzenia do ZSG nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją, oraz opuszczania ZSG bezpośrednio po zakończeniu zajęć.

1.11 noszenia zeszytu korespondencyjnego oraz książek i zeszytów obowiązujących z danego przedmiotu, chyba że nauczyciel postanowi inaczej

1.12 pozostawiania w szatni swoich wierzchnich okryć,

1.13 zmiany obuwia po wejściu do ZSG; jako obuwiu zmienne obowiązują wyłącznie tenisówki z białym spodem lub halówki, na wniosek rodziców poparty zaświadczeniem lekarskim, uczeń może nosić inne obuwie,

1.14 dbanie o schludny wygląd (ubiór szkolny, fryzura) oraz noszenie jednolitego stroju, stroju galowego oraz sportowego wg zasad w ZSG(zał. 16)

1.15 nieużywania przez uczniów telefonów komórkowych innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych oraz uroczystości szkolnych. Za telefony oraz inne cenne przedmioty (np. biżuteria), ZSG nie ponosi odpowiedzialności

1.16 zmiany stroju sportowego ustalonego w grupach z nauczycielami wychowania fizycznego,

1.17 przedstawienia w określonym terminie tj. 7 dni po ustaniu nieobecności, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych formie:

- a) zaświadczenia lekarskiego
- b) pisemnego oświadczenia rodziców

2. Podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń ZSG uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.

§ 55

1. Uczeń ZSG może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1.1** rzetelną naukę i pracę na rzecz ZSG,
- 1.2** zachowanie stanowiące godny do naśladowania wzór,
- 1.3** wybitne osiągnięcia, np. wysokie lokaty uzyskane w różnego typu konkursach i zawodach sportowych,
- 1.4** reprezentowanie ZSG na zewnątrz,
- 1.5** pomoc w nauce innym uczniom,
- 1.6** stuprocentową frekwencję w całym roku szkolnym.

2. Prawo wnioskowania o nagrody mają:

- 2.1** Członkowie Rady Pedagogicznej,
- 2.2** Rada Samorządu Uczniowskiego,
- 2.3** Rada Rodziców.

3. Nagrody przyznają:

- 3.1** dyrektor ZSG na wniosek wymienionych w ust. 2 po zasięgnięciu opinii RP,
- 3.2** wychowawcy,
- 3.3** nauczyciele,
- 3.4** Rada Rodziców.

4. Ustala się następujące rodzaje nagród i wyróżnień:

- 4.1** pochwała na forum klasy,
- 4.2** pochwała na forum ZSG,
- 4.3** pochwała na zebraniu rodziców klasowych i ogólnym,
- 4.4** list pochwalny,
- 4.5** dyplom,
- 4.6** świadectwo z wyróżnieniem,
- 4.7** nagroda rzeczowa,
- 4.8** dofinansowanie wycieczki,

5. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał na koniec roku szkolnego średnią ocen co najmniej 4,75, wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania, a oceny z poszczególnych przedmiotów wyższe od oceny dopuszczającej.

6. Absolwent ZSG, który na koniec klasy programowo najwyższej uzyskał świadectwo z wyróżnieniem, może otrzymać nagrodę książkową.

8. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Nagrody finansowane są z budżetu ZSG bądź budżetu Rady Rodziców.

10. Rada Pedagogiczna może wyrazić podziękowania rodzicom uczniów ZSG bądź opiekunom za:

- 10.1** wysokie wyniki nauczania i zachowania uzyskane przez ich dziecko,
- 10.2** zaangażowanie w pracę Rady Rodziców,
- 10.3** pracę na rzecz ZSG.

11. Podziękowanie dla rodziców i innych osób wspierających działalność ZSG może mieć formę:

- 11.1** listu gratulacyjnego dla rodziców absolwentów,
- 11.2** podziękowania ustnego lub pisemnego,
- 11.3** listu pochwalnego,

§ 56

1. Uczeń może zostać ukarany:

- 1.1** upomnieniem w indywidualnej rozmowie,
- 1.2** obniżeniem oceny zachowania wg kryteriów zawartych w Wewnętrzny Systemie Oceniania,
- 1.3** upomnieniem wobec klasy z wpisem do zeszytu korespondencyjnego,
- 1.4** upomnieniem pisemnym dyrektora ZSG skierowanym do rodziców,
- 1.5** przeniesieniem do klasy równoległej po uzyskaniu zgody rodziców lub opiekunów prawnych,
- 1.6** inne działania wychowawcze, dokonywane w uzgodnieniu z rodzicami:

- a) wykonaniem określonej pracy na rzecz Gimnazjum,
- b) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowania ZSG na zewnątrz,
- c) przeniesie do innego gimnazjum, zgodnie z zapisem ust. 9,

2. Za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia odpowiadają rodzice. O ile to jest możliwe, uczeń musi sam je usunąć.

3. Jeżeli uczeń nie stosuje się do regulaminów szkolnych, nauczyciel, wychowawca i dyrektor mogą wezwać rodziców lub opiekunów.

4. Za przewinienia uczeń zostaje ukarany zgodnie z pkt.5.

5. Procedury postępowania dotyczące niektórych rażących przewinień:

5.1 w przypadku palenia papierosów na terenie ZSG obowiązują:

- a) wystawienie nieodpowiedniej oceny zachowania.

5.2 w przypadku ucieczki klas z lekcji obowiązują:

- a) powiadomienie rodziców w zeszycie korespondencji lub na zebraniu klasowym,
- b) nieusprawiedliwienie opuszczonych godzin,
- c) zalecenie prac porządkowych na rzecz klasy lub ZSG,
- d) przy powtarzających się ucieczkach zakaz uczestniczenia klasy w szkolnych imprezach pozalekcyjnych, obowiązujący przez określony czas.

5.3 w przypadku przejawiania różnych form agresji i przemocy wobec innych uczniów obowiązują:

- a) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem,
- b) notatka w zeszycie nauczyciela dyżurującego i poinformowanie wychowawcy,
- c) wpis do zeszytu korespondencyjnego i pouczenie,
- d) rozmowa ucznia z pedagogiem szkolnym w obecności wychowawcy lub wychowawcy i rodziców,
- e) w drastycznych przypadkach zasugerowanie rodzicom konsultacji w poradni pedagogiczno-psychologicznej.

5.4 w przypadku kradzieży obowiązują:

- a) rozmowa wychowawcy z uczniem,
- b) zawiadomienie rodziców,
- c) rozmowa pedagoga z uczniem w obecności rodziców i wychowawcy
- d) w sytuacji braku poprawy w zachowaniu ucznia rozmowa z dyrektorem ZSG w obecności pedagoga.
- e) jeżeli powyższe kary nie przynoszą skutku, a oddziaływanie ucznia na środowisko klasowe jest trwale destrukcyjne, Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu, może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do klasy równoległej.

6. W uzasadnionych przypadkach, gdy wymaga tego kategoria popełnionego czynu, niezwłocznie powiadamia się policję.

7. Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, a w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką, określają odrębne przepisy.

8. a) Uczeń, który ukończył 18 lat i nie realizuje obowiązku szkolnego: ma lekceważący stosunek do nauki, nauczycieli i pracowników szkoły, jego zachowanie ma demoralizujący wpływ na kolegów, nie przestrzega regulaminu szkoły może być skreślony z listy uczniów na wniosek wychowawcy przedstawiony Radzie Pedagogicznej i przyjęty zwykłą większością głosów .

b) Uczeń, który ukończył 18 lat i uczęszcza do naszego gimnazjum, nie ma prawa sam usprawiedliwiać swoich nieobecności.

9. Dyrektor ZSG może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły Podstawowej lub Gimnazjum w przypadku gdy:

9.1 zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,

9.2 uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego,

9.3 uczeń świadomie i uporczywie łamie zasady postępowania określone w statucie

9.4 opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej zaleca zmianę środowiska rówieśniczego ucznia.

10. Wniosek dyrektora, o którym mowa w ust. 9, wymaga pozytywnego zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

11. W ZSG nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

12. O przyznanej uczniowi karze informowani są rodzice (opiekunowie prawni) przez wychowawcę klasy w zeszycie korespondencyjnym.

13. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

14. Dyrektor ZSG może zawiesić wykonanie nałożonej na ucznia kary, jeśli uzyska poręczenie wychowawcy lub Rady Samorządu Uczniowskiego.

15. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora ZSG do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora ZSG w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

16. W przypadku sytuacji konfliktowej, uczeń ma prawo zwrócić się do szkolnego rzecznika praw ucznia.

§ 57

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.

2. Rodzic ma prawo do znajomości zadań i działań dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie.

3. Rodzice mają prawo do wyłonienia swej reprezentacji – Rady Rodziców. Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu Rady Rodziców, uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców.

- 4.** Rodzic ma prawo do zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów oraz przedmiotowym systemem oceniania.
- 5.** Rodzic ma prawo do wyrażania swej opinii na temat działalności ZSG oraz pracy nauczycieli, jednak nie może to uwłaczać niczyjej godności.
- 6.** Rodzic ma prawo do wyczerpujących wyjaśnień dotyczących działalności ZSG.
- 7.** Rodzice mają prawo do wnoszenia uwag i postulatów dotyczących Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, Programu Wychowawczego i programu wychowawcy klasowego.
- 8.** Rodzice mają prawo sygnalizować dyrekcji oraz wychowawcy klasy o istotnych problemach wychowawczych w zespołach klasowych oraz trudnościach komunikacyjnych na linii nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic.
 - 8.1** Po rozmowie z rodzicami nauczyciel sporządza notatkę (w dokumentacji klasy) ze spotkania dotyczącą zgłaszanego problemu i nadaje dalszy bieg sprawie.
- 9.** Rodzice mają prawo występować do dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi ZSG.
- 10.** Rodzice mają prawo wystąpić z inicjatywą w zakresie wzbogacania oferty zajęć pozalekcyjnych.
- 11.** Rodzice mają prawo organizować dzieciom różne formy życia kulturalnego, sportowego i rozrywkowego na terenie szkoły.
- 12.** Rodzice mają prawo do inicjatywy w sposobie kreatywnego wykorzystania funduszy Rady Rodziców.
- 13.** Rodzice mają prawo inicjować i organizować pomoc dla ZSG.
- 14.** Rodzice mają prawo gromadzić fundusze z dobrowolnych składek, prowadzić działalność celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczać je na potrzeby ZSG.
- 15.** Rodzic ma prawo do uczestnictwa w rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego oraz imprezach i uroczystościach szkolnych.
- 16.** Rodzic ma prawo do spotkań z nauczycielami podczas wywiadówek i dni otwartych.
- 17.** Rodzic ma prawo wystąpić do nauczyciela o uzasadnienie oceny swojego dziecka.
- 18.** Rodzic ma prawo wystąpić do wychowawcy o uzasadnienie oceny zachowania swojego dziecka.
- 19.** Rodzic ma prawo zapoznać się z pracami klasowymi swoich dzieci i uzyskaną za nie oceną.

- 20.** Rodzic ma prawo do informacji o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swojego dziecka.
- 21.** Rodzic ma prawo do informacji o ocenach bieżących i semestralnych swojego dziecka.
- 22.** Rodzic ma prawo do wcześniejszej informacji na temat wybranego przez nauczyciela podręcznika i jego wymagań z nauczanego przedmiotu.
- 23.** Rodzic ma prawo korzystać z pomocy pedagoga szkolnego oraz innych nauczycieli.
- 24.** Przeniesienie ucznia z klasy do klasy w trakcie roku szkolnego na wniosek rodziców może nastąpić:
 - 1.1** za zgodą dyrektora szkoły
 - 1.2** jeśli jest pozytywna opinia pedagoga szkolnego
 - 1.3** jeśli przeniesienie nie spowoduje utrudnień organizacyjnych w szkole
 - 1.4** jeśli przeniesienie nie będzie miało negatywnego wpływu na środowisko klasowe
 - 1.5** jeśli przeniesienie nie zaburzy proporcji klasy (podział chłopcy - dziewczęta)

§ 58

- 1.** Podstawowym obowiązkiem rodziców dziecka wynikającym z ustawowego obowiązku szkolnego jest:
 - 1.1** zapisanie dziecka do szkoły podstawowej lub gimnazjum i złożenie wymaganych dokumentów do końca czerwca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy szkołę podstawową (dotyczy gimnazjum)
 - 1.2** zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 1.3** zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
 - 1.4** kształtowanie postawy patriotycznej i obywatelskiej poprzez:
 - a) wychowanie do szacunku i umiłowania własnej ojczyzny, języka ojczystego oraz symboli narodowych
 - b) kształtowanie postawy i szacunku dziecka dla innych narodów i kultur
 - c) kształtowanie postaw odpowiedzialności dziecka za siebie, swoją miejscowość swój kraj
- 2.** Rodzic powinien dawać dziecku przykład swą postawą i zachowaniem.
- 3.** Rodzic powinien interesować się postępami dziecka w nauce i zadaną mu pracą domową.
- 4.** Rodzic powinien stawić się na wezwanie wychowawcy, pedagoga, innego nauczyciela lub dyrektora.
- 5.** Rodzic powinien uczestniczyć we wszystkich wywiadówkach ZSG.
- 6.** Rodzic powinien na wezwanie odebrać dziecko z ZSG.

7. Rodzic powinien przekazać wychowawcy i pielęgnowarce ważne informacje o stanie zdrowia dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
8. Rodzic powinien informować wychowawcę o problemach wychowawczych z dzieckiem.
9. Rodzic powinien usprawiedliwić nieobecność dziecka osobiście lub na piśmie w zeszycie korespondencyjnym wg ustalonych zasad przed planowaną nieobecnością dziecka lub na pierwszej godzinie wychowawczej w ciągu 7 dni po ustaniu nieobecności dziecka.
10. Rodzic powinien zaopatrzyć dziecko w komplet podręczników wskazanych przez ZSG oraz zapewnić pomoce dydaktyczno-naukowe wskazane przez nauczycieli przedmiotów.
11. Rodzic powinien zaopatrzyć dziecko w jednolity strój uczniowski, strój galowy i sportowy wg zasad przyjętych w ZSG.
12. Rodzic powinien wspierać działania dyrekcji i nauczycieli zmierzające do lepszego wyposażenia i rozwoju ZSG.

Rozdział VIII

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE

§ 59

1. Rok edukacyjny dzieli się na dwa semestry:
 - 1.1 pierwszy semestr trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do 15 stycznia danego roku
 - 1.2 drugi semestr nauki trwa od 16 stycznia do ostatniego dnia nauki przed feriami letnimi.

§ 60

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1.1 osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 1.2 zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w ZSG programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
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.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 4.1** informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, czyli o zakresie umiejętności wynikających z opanowania podstawy programowej i programu nauczania.
- 4.2** udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 4.3** motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4.4** dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 4.5** umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 5.1** formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 5.2** ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 5.3** ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w ZSG,
- 5.4** przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5.5** ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5.6** ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5.7** ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 61

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

- 1.1** wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 1.2** sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 1.3** warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1.4** sposobach poprawiania ocen częściowych

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.

3. Kryteria oceniania z danego przedmiotu powinny znaleźć się w dokumentacji klasy wraz z podpisami uczniów i rodziców (w ten sposób potwierdzającym zapoznanie się z wymaganiami).

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

5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

6. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian (klasówkę) , w ciągu tygodnia nie może przekraczać trzech.

7. O terminie sprawdzianu uczniowie są powiadamiani co najmniej na tydzień przed terminem sprawdzianu (klasówki).

8. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych: sprawdzian wiadomości i umiejętności (klasówka), kartkówka, odpowiedzi ustne, zadania praktyczne oraz inne wynikające ze specyfiki prowadzonych zajęć.

9. W dzienniku lekcyjnym oceny wystawiamy ze sprawdzianów (klasówek) i kartkówek długopisem czerwonym , pozostałe oceny dopuszcza się kolor czarny lub niebieski. Znak plus „ + „, oznacza uzyskanie wiadomości powyżej danej oceny , znak minus „ – „, poniżej danej oceny. Dopuszcza się odrębny zapis osiągnięć z przedmiotu technika, opisany w przedmiotowym systemie oceniania.

9.1 Oceny są wpisywane również do dziennika elektronicznego, najpóźniej następnego dnia po wystawieniu.

10. W nauczaniu zintegrowanym (kl I – III) stosuje się opisową ocenę zachowania, wiedzy i umiejętności ucznia. Ocena opisowa ma charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny. W klasach trzecich SP równoległe z ocenami opisowymi stosuje się oceny cyfrowe wg skali omówionej niżej.

11. W nauczaniu zintegrowanym ocenianie bieżące odbywa się poprzez zapis słowny poziomu wiadomości i umiejętności uczniów. W dzienniku lekcyjnym stosuje się zapis cyfrowy 1- 6 jak w klasach starszych.

12. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem : przygotowania do lekcji, przygotowania się do lekcji, przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela, prac domowych, aktywnego udziału na lekcjach.

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

14. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
Uczniowie są oceniani w skali 1 – 6.

15. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i z informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor ZSG na pisemną prośbę rodziców lub opiekunów umotywowaną opinią lekarską. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 62

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie ZSG - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych zapisanych słownie, bez znaków "+" i "-" oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie pierwszego semestru.

2.1 W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej za pierwszy semestr nauczyciel ustala sposób, formę i czas na uzupełnienie zaległości i zaliczenie materiału.

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, według przyjętej skali.

4. Na 4 tygodnie przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej klasyfikacyjnej z zachowania. Może to uczynić:

- na zebraniu klasowym
- podczas indywidualnej rozmowy
- za pośrednictwem poczty (list polecony)

O ocenach innych niż wymienione wyżej nauczyciele przedmiotów bądź wychowawcy informują ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Przekazanie wymienionych informacji należy odnotować w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Kontakty wychowawcy z rodzicami” lub w rubryce potwierdzającej obecność opiekuna na zebraniu informacyjnym. Przekazanie ww informacji musi być potwierdzone podpisem rodzica lub opiekuna.

§ 63

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

§ 64

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:

1.1 stopień celujący – 6, otrzymuje uczeń, który potrafi rozwiązywać wiele problemów praktycznych i teoretycznych nietypowych, nie prezentowanych na lekcji. Staruje w olimpiadach i konkursach przedmiotowych i zajmuje punktowane miejsca w finale wojewódzkim, krajowym.

1.2 stopień bardzo dobry – 5, otrzymuje uczeń, który prezentuje pełen zakres wiedzy i umiejętności, które nabył na lekcji i sprawnie się nimi posługuje w samodzielnym rozwiązywaniu problemu zadanego przez nauczyciela. Potrafi zastosować wiedzę do rozwiązania zadań w nowych sytuacjach.

1.3 stopień dobry – 4, otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na rozumienie większości treści programowych i poprawnie rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne z danego przedmiotu.

1.4 stopień dostateczny – 3, otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.

1.5 stopień dopuszczający – 2, otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności umożliwiające mu świadome korzystanie z lekcji. Pracuje przy pomocy nauczyciela, korzysta z jego uwag i rad oraz potrafi rozwiązać proste zadania, typowe dla danego przedmiotu. Jego braki są duże, ale nie umożliwiają mu kontynuowania nauki danego przedmiotu.

1.6 stopień niedostateczny – 1, otrzymuje uczeń, który nie opanował minimum wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, co uniemożliwia mu zdobywanie wiedzy. Często nie potrafi rozwiązać prostych zadań, nawet przy pomocy nauczyciela, wymaga gruntownego powtórzenia wiadomości i uzupełnienia wiedzy.

2. Ustala się skalę ocen ze sprawdzianów, klasówek i kartkówek oraz odpowiedzi na dwóch poziomach P i PP

- 2.1 - ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który zaliczył mniej niż 50% poziomu P,
- ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który zaliczył od 51% do 79 % poziomu P,
- ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który zaliczył 80% poziomu P, ale nie więcej niż 49 % PP,
- ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który zaliczył 80% poziomu P i co najmniej 50 % PP,
- ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który zaliczył co najmniej 80% poziomu P i 80 % poziomu PP

W przedmiotowych systemach oceniania nauczyciele mogą po uzgodnieniu zaokrząć kryteria oceny bardzo dobrej.

Ocena celująca jest wystawiana uczniowi, którego dokonania wykraczają poza wymagania programowe, ustalone w przedmiotowych systemach oceniania.

2.2 Nauczyciel może stosować ocenianie liniowe prac uczniów. Obowiązują wówczas następujące kryteria ocen:

- 0 – 32 % - ocena **ndst**
- 33 – 49 % - ocena **dop.**

- 50 – 68 % - ocena **dst**
- 69 – 85 % - ocena **db**
- 86 – 100 % - ocena **bdb**

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

5. Oceny bieżące ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 5.1 stopień celujący – 6
- 5.2 stopień bardzo dobry – 5
- 5.3 stopień dobry – 4
- 5.4 stopień dostateczny – 3
- 5.5 stopień dopuszczający – 2
- 5.6 stopień niedostateczny – 1

6. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”. Oceny ze sprawdzianów, kartkówek, testów i odpowiedzi ustnych wpisywane są kolorem czerwonym, pozostałe niebieskim lub czarnym. W nauczaniu zintegrowanym kolor zielony dotyczy tematyki związanej z bezpieczeństwem dziecka.

7. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego w terminach : połowa roku szkolnego (połowa stycznia) i koniec roku szkolnego (czerwiec).

8. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 8.1 stopień celujący – 6
- 8.2 stopień bardzo dobry – 5
- 8.3 stopień dobry – 4
- 8.4 stopień dostateczny – 3
- 8.5 stopień dopuszczający – 2
- 8.6 stopień niedostateczny – 1

Nie dopuszcza się znaków „+” i „-” przy tych ocenach.

9. Na miesiąc przed końcem semestru nauczyciel wystawia proponowaną ocenę z przedmiotu.

10. Od oceny zaproponowanej uczeń ma prawo się odwołać do nauczyciela danego przedmiotu, jeśli spełnia następujące wymagania:

- 10.1 Wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione.
- 10.2 Skorzystał z wszystkich zaproponowanych przez nauczyciela możliwości poprawy ocen cząstkowych
- 10.3 Analiza ocen cząstkowych wskazuje na taką możliwość (szczególnie oceny z

prac klasowych)

11. W klasach I – III w nauczaniu zintegrowanym uczeń otrzymuje ocenę opisową po zakończeniu I semestru. Ocena obejmuje zachowanie ucznia, osiągnięcia z języka angielskiego i ocenę cyfrową z religii. Na koniec roku szkolnego ustala się końcoworoczną ocenę opisową.

12. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a ocenę z zachowania wychowawca klasy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej nieobecności nauczyciela) inny upoważniony do tego przez dyrektora szkoły nauczyciel.

§ 65

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania dla klas IV – VI SP i Gimnazjum ustala się według : wg skali punktowej przedstawionej w regulaminie oceniania zachowania. Na początku semestru każdy uczeń otrzymuje 100 punktów. Za dobre zachowania uczeń może zdobywać punkty lub za złe zachowania – tracić. (zał.17)

Zachowanie ucznia jest:

- | | | | |
|-----|----------------|---|---------------------------------|
| 1.1 | wzorowe | - | co najmniej 150 punktów, |
| 1.2 | bardzo dobre | - | 125 – 149 punktów |
| 1.3 | dobre | - | 100 – 124 punkty |
| 1.4 | poprawne | - | 75 – 99 punktów |
| 1.5 | nieodpowiednie | - | 50 – 74 punkty |
| 1.6 | naganne | - | poniżej 50 punktów |

Uczeń, którego zachowanie jest wzorowe lub bardzo dobre nie może w ciągu semestru otrzymać więcej niż 20 punktów ujemnych - a jeśli jest dobre - niż 35.

2. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do proponowanej oceny z zachowania wystawionej przez wychowawcę. W takim przypadku wychowawca omawia problem z innymi nauczycielami uczącymi ucznia i po konsultacji podejmuje on decyzję dotyczącą oceny z zachowania.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania (oprócz oceny nagannej) nie ma wpływu na:

3.1 oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

3.2 promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły Podstawowej lub Gimnazjum.

4. Uczeń, który w klasyfikacji rocznej po raz drugi w jednym cyklu uzyskał ocenę naganną z zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

5. Uczeń, który korzysta z nauczania indywidualnego może mieć wystawioną ocenę z zachowania. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i nauczycieli uczących.

6. Od roku szkolnego 2010/11 w gimnazjum obowiązuje realizacja projektu gimnazjalnego opisana szczegółowo w warunkach realizacji projektu gimnazjalnego (zał. 18)

§ 66

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

§ 67

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 nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego 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:

4.1 realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

4.2 spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza ZSG.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego.

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

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

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

8.1 dyrektor ZSG albo nauczyciel zajmujący w ZSG inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

8.2 nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

9. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.

Protokół zawiera:

- imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
- termin egzaminu
- zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
- wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny,
- pracę pisemną i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

14. Uczeń niesklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów może mieć wystawioną ocenę z zachowania, ale też w uzasadnionych przypadkach (długa, usprawiedliwiona nieobecność) może nie mieć tej oceny wystawionej. Decyzję w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna.

§ 68

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

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

2.1 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;

2.2 w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ponownie analizuje wystawioną ocenę, utrzymując dotychczasową lub ustala nową.

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

4. W skład komisji wchodzi:

4.1 w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor ZSG albo nauczyciel zajmujący w ZSG inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

4.2 w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor ZSG albo nauczyciel zajmujący w ZSG inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) zespół nauczycieli danej klasy
- d) pedagog,
- e) alternatywnie przedstawiciel Rady Samorządu Uczniowskiego,
- f) alternatywnie przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1) lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor ZSG powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem ZSG.

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

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

„Protokół zawiera:

7.1 W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a. skład komisji,
- b. termin sprawdzianu,
- c. zadania (pytania sprawdzające),
- d. wyniki oraz ustaloną ocenę,
- e. dołączone prace pisemne ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia.

7.2 W przypadku rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a. skład komisji,
- b. termin posiedzenia komisji,
- c. wynik głosowania,
- d. ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

7.3 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora ZSG.

9. Przepisy ust. 1 - 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 69

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. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej - celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem § 70 pkt. 1 i pkt. 10)

§ 70

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

„Za wyjątkowe przypadki rozumie się:

- trudną sytuację materialną dziecka,
- znaczne pogorszenie sytuacji rodzinnej,
- przejściowe trudności wychowawcze,
- pogorszenie sytuacji zdrowotnej dziecka,
- inne, trudne do przewidzenia sytuacje życiowe”.

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

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora ZSG.

5. W skład komisji wchodzi:

5.1 dyrektor ZSG albo nauczyciel zajmujący w ZSG inne stanowisko

kierownicze - jako przewodniczący komisji;

5.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

5.3 nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor ZSG powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem ZSG.

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

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

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora ZSG, 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 ZSG, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Uczeń kończy Gimnazjum:

11.1 jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

11.2 jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego.

12. Uczeń kończy Gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

13. Pkt. 1- 9 mają zastosowanie również w odniesieniu do uczniów klas programowo najwyższych (VI Sp i III Gim.)

Rozdział IX

SPRAWDZIAN KLAS VI I EGZAMIN GIMNAZJALNY

§ 71

Sprawdzian – klasa VI SP

1. W klasie Vi Komisja Okręgowa przeprowadza sprawdzian.
2. Sprawdzian przeprowadzany jest w terminie określonym przez dyrektora COKE.
3. Sprawdzian trwa 60 minut, z wyjątkiem uczniów ze stwierdzonymi dysfunkcjami, które upoważniają do przedłużenia czasu pisania sprawdzianu (90 minut).

4. W celu zorganizowania sprawdzianu dyrektor komisji okręgowej powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu nadzorującego, upoważniając go do powołania pozostałych członków tego zespołu. Przewodniczącym szkolnego zespołu nadzorującego jest dyrektor ZSG.
5. Do zadań przewodniczącego szkolnego zespołu nadzorującego należy w szczególności:
 - 5.1 nadzorowanie przygotowania sal, w których ma być przeprowadzony egzamin, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5.2 ustalenie spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego składu zespołów nadzorujących przebieg egzaminu w poszczególnych salach, w tym wyznaczenie przewodniczących tych zespołów; egzamin jest przeprowadzany w kilku salach a członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części egzaminu,
 - 5.3 sprawdzenie nienaruszalności przesyłek zawierających zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz ich zabezpieczenie,
 - 5.4 sprawdzenie ilości dostarczonych do ZSG zestawów zadań i kart odpowiedzi oraz zamieszczenie odpowiedniej informacji w protokole,
 - 5.5 poinformowanie uczniów o warunkach przebiegu egzaminu przed jego rozpoczęciem,
 - 5.6 sporządzenie wykazu uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu albo go przerwali i przekazanie go dyrektorowi komisji okręgowej,
 - 5.7 zabezpieczenie, po zakończeniu egzaminu zestawów zadań i kart odpowiedzi i niezwłoczne dostarczenie ich do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej,
 - 5.8 nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pozostałej dokumentacji i przebiegu egzaminu.
 - 5.9 Przygotowaniu sprzętu odtwarzającego na egzaminie z języka obcego, zapewnieniu dobrej słyszalności w każdym miejscu zajmowanym przez ucznia.

6. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i po spełnieniu warunków określonych w odrębnych przepisach (procedury OKE).

Egzamin - Gimnazjum

1. W klasie trzeciej komisja okręgowa przeprowadza egzamin obejmujący:
 - 1.1 w części pierwszej - umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych,
 - 1.2 w części drugiej - umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych.
 - 1.3 w części językowej
2. Egzamin jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Część humanistyczna i matematyczno - przyrodnicza egzaminu jest przeprowadzana trwa 120 minut, z zastrzeżeniem pkt.6, kiedy to czas trwania egzaminu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 60 minut. Część językowa egzaminu trwa 90 minut, z zastrzeżeniem pkt.6, kiedy to czas trwania może być przedłużony nie więcej niż 30 minut. Każda z części egzaminu przeprowadzana jest innego dnia.
4. W celu zorganizowania egzaminu w ZSG dyrektor komisji okręgowej powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu nadzorującego, upoważniając go do powołania pozostałych członków tego zespołu. Przewodniczącym szkolnego zespołu nadzorującego jest dyrektor ZSG.
5. Do zadań przewodniczącego szkolnego zespołu nadzorującego należy w szczególności:
 - 5.1 nadzorowanie przygotowania sal, w których ma być przeprowadzony egzamin, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5.2 ustalenie spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego składu zespołów nadzorujących przebieg egzaminu w poszczególnych salach, w tym wyznaczenie przewodniczących tych zespołów; egzamin jest przeprowadzany w kilku salach a członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części egzaminu,
 - 5.3 sprawdzenie nienaruszalności przesyłek zawierających zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz ich zabezpieczenie,
 - 5.4 sprawdzenie ilości dostarczonych do ZSG zestawów zadań i kart odpowiedzi oraz zamieszczenie odpowiedniej informacji w protokole,
 - 5.5 poinformowanie uczniów o warunkach przebiegu egzaminu przed jego rozpoczęciem,
 - 5.6 sporządzenie wykazu uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu albo go przerwali i przekazanie go dyrektorowi komisji okręgowej,
 - 5.7 zabezpieczenie, po zakończeniu egzaminu zestawów zadań i kart odpowiedzi i niezwłoczne dostarczenie ich do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej,
 - 5.8 nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pozostałej dokumentacji i przebiegu egzaminu.
6. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej złożonej do 30 września każdego roku szkolnego.
7. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem lub sprawdzianem są zwolnieni z

odpowiedniej części tego egzaminu lub ze sprawdzianu. Zwolnienie z części egzaminu lub ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem w tej części najwyższego wyniku.

§ 72

1. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu klas VI lub egzaminu gimnazjalnego z przyczyn losowych bądź zdrowotnych albo przerwał go, ma prawo przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora komisji centralnej w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu w terminie ustalonym przez dyrektora komisji centralnej powtarza ostatnią klasę Szkoły Podstawowej lub Gimnazjum i przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu w następnym roku.

3. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub egzaminu w terminie dyrektor komisji okręgowej na udokumentowany wniosek dyrektora ZSG lub rodzica bądź prawnego opiekuna może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub egzaminu.

3.1 wniosek jest składany przez rodzica do dyrektora OKE. Do wniosku dołącza się opinię dyrektora szkoły i zaświadczenie lekarskie.

§ 73

1. W każdej sali, w której odbywa się sprawdzian lub egzamin, musi przebywać co najmniej trzech członków zespołu nadzorującego.

2. W czasie trwania testu członkowie zespołu nadzorującego nie mogą objaśniać ani komentować zadań, a także udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązania.

3. Każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku.

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

5. W sali, w której jest przeprowadzany test, nie można korzystać z żadnych środków łączności.

6. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zestawu zadań przez ucznia, przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego unieważnia pracę i przerywa jego sprawdzian lub egzamin. Informację o unieważnieniu pracy ucznia zamieszcza się w protokole.

§ 74

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

2. Uczeń kończący naukę w Szkole Podstawowej otrzymuje świadectwo, zaświadczenie o wynikach sprawdzianu oraz inne dokumenty określone rozporządzeniem MEN.

3. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Gimnazjum. Wynik nie wpływa na ukończenie Gimnazjum.

4. Uczeń kończący naukę w Gimnazjum otrzymuje świadectwo, zaświadczenie o wynikach egzaminu oraz inne dokumenty określone rozporządzeniem MEN.

5. Wyniki sprawdzianu i egzaminu są umieszczane w dzienniku lekcyjnym i arkuszach ocen.

§ 75

Przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu lub egzaminu.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 76

Powyższy dokument dotyczy: uczniów, rodziców i pracowników Zespołu Szkół Gminnych Nr 1 im. ks. Piotra Skargi.

§ 77

ZSG używa pieczęci urzędowej zgodnej z odrębnymi przepisami.

§ 78

ZSG może posiadać własne imię, hymn, sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 79

ZSG prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady prowadzenia przez ZSG gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 80

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Publicznego ZSG jest Rada Pedagogiczna.
Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

§ 81

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem oraz późniejszymi zmianami statutu wszystkim członkom społeczności ZSG.

§ 82

W sytuacjach nieuregulowanych statutem należy się kierować innymi aktami prawnymi, w szczególności; ustawą oraz rozporządzeniami MEN, a także innymi regulaminami działalności ZSG, których treść nie może być sprzeczna ze statutem.

§ 83

Niniejszy Statut dostępny jest w Bibliotece Szkolnej, gabinecie wicedyrektorów oraz na stronie internetowej ZSG – www.jedyneczka.edupage.org

§ 84

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia roku wprowadza się jednolity tekst Statutu Zespołu Szkół Gminnych nr 1 w Milanówku nadanego przez Radę Miasta Milanówka w dniu 25.06.2002 roku.

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej dnia