STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ WE FROMBORKU

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. INFORMACJE OGÓLNE 1
ROZDZIAŁ II. GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY 5
ROZDZIAŁ III. ZADANIA DYDAKTYCZNE SZKOŁY 6
ROZDZIAŁ IV. ZADANIA OPIEKUŃCZE I WYCHOWACZE SZKOŁY 6
ROZDZIAŁ V. ORGANY SZKOŁY 10
ROZDZIAŁ VI. KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY 10
ROZDZIAŁ VII. ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ 16
ROZDZIAŁ VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA 27
ROZDZIAŁ IX. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA 31
ROZDZIAŁ X. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 51
ROZDZIAŁ XI. INNE INFORMACJE 55

ROZDZIAŁ I. INFORMACJE OGÓLNE

§ 1.

Nazwa Szkoły.
Zespół Szkół we Fromborku

§ 2.

Nazwy placówek wchodzących w skład Zespołu Szkół:

1. Przedszkole „Gwiazdkowe Wzgórze" w Zespole Szkół we Fromborku;
2. Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Zespole Szkół we Fromborku;
3. Gimnazjum im. Parlamentu Europejskiego w Zespole Szkół we Fromborku.

§ 3.

Ilekroć w poniższym statucie bez bliższego określenia jest mowa o:

1. Szkole lub Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół we Fromborku;
2. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespół Szkół we Fromborku;
3. Dyrekcji - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespół Szkół we Fromborku i jego zastępców;
4. Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole „Gwiazdkowe Wzgórze" w Zespole Szkół we Fromborku;
5. Szkole Podstawowej - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Zespole Szkół we Fromborku;
6. Gimnazjum - należy przez to rozumieć Gimnazjum im. Parlamentu Europejskiego w Zespole Szkół we Fromborku;
7. Uczniach - należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola, uczniów Szkoły Podstawowej i Gimnazjum;
8. Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów ucznia;
9. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r.,poz.329 z późn. zm.);
10. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół we Fromborku;
11. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole Szkół;
12. Oddziale - należy przez to rozumieć odział szkolny lub grupę przedszkolną;
13. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół - należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie;
14. Organie wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie;
15. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Frombork.

§ 4.

Rodzaje placówek oświatowych wchodzących w skład Zespołu Szkół:

1. Przedszkole – instytucja opiekuńczo-wychowawcza dla dzieci od 3 lat do rozpoczęcia obowiązku szkolnego. Placówka prowadząca bezpłatne wychowanie i nauczanie w zakresie ustalonym przez organ prowadzący zgodnie z przepisami Ustawy.
2. Szkoła Podstawowa – sześcioletnia szkoła podstawowa, gdzie w ostatnim roku nauki przeprowadzany jest sprawdzian dający możliwość kontynuowania nauki w gimnazjum.
3. Gimnazjum – trzyletnie gimnazjum, gdzie w ostatnim roku nauki przeprowadzany jest egzamin dający możliwość kontynuowania nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.

§ 5.

Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Gmina Frombork.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad wszystkimi placówkami wchodzącymi w skład Zespołu Szkół jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

§ 6.

Siedzibą Szkoły są:

1. Budynek i posesja przy ulicy Katedralnej 9 we Fromborku;
2. Budynek i posesja przy ulicy Osiedle Słoneczne 16 we Fromborku.

§ 7.

Miejscem pracy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych placówek wymienionych w § 2 jest Zespół Szkół we Fromborku**.**

§ 8.

Inne informacje

1. Zespół Szkół jest:
   a) jednostką budżetową;
   b) jednostką organizacyjną nie mającą osobowości prawnej.
2. Obsługa finansowo-księgowa Zespołu Szkół mieści się w budynku przy ul. Katedralnej 9 we Fromborku.

ROZDZIAŁ II. GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9.

Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół realizują cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 10.

Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży.
Szkoła w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, określonym w dokumentacji programowej Szkoły;
2. Zapewnia uczniom bogaty program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi ich zainteresowań;
3. Z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
   a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, sportowych i turystyczno-krajoznawczych;
   b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
   c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie, środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
   d) zapewnianie poszanowania uczniom ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
   e) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i etnicznej.
4. Kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu;
5. Przekazuje wiedzę o społeczeństwie i kulturze, problemach społecznych i ekonomicznych kraju oraz świata;
6. Kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
7. Upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
8. Zapewnia wsparcie uczniom o różnych potrzebach edukacyjnych;
9. Uczy szacunku dla Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych;
10. Respektuje przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka;
11. Rozwija szacunek dla tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
12. Wychowuje przez pracę, ukazując jej wartości i kształtując szacunek do pracy i ludzi ją wykonujących;
13. Wdraża do poprawnego porozumiewania się w mowie i piśmie w języku ojczystym.
14. Rozwija kompetencje informatyczne, jako umiejętności niezbędne w funkcjonowaniu w społeczeństwie informacyjnym;
15. Współpracuje ze środowiskiem lokalnym, rodzicami, lokalnymi organizacjami

i instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz i dla dobra dzieci i młodzieży.
16. Przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnia dorobek kultury narodowej i światowej;
17. Przygotowuje uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtuje odpowiedzialność za jego losy i pomyślną przyszłość;
18. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
19. W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła prowadzi diagnozę potrzeb uczniów, obejmującą w szczególności: badanie gotowości szkolnej, badania przesiewowe: logopedyczne i ryzyka dysleksji oraz systematyczne badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 11.

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i opracowuje wnioski do dalszej pracy.

ROZDZIAŁ III. ZADANIA DYDAKTYCZNE SZKOŁY

§ 12.

W zakresie działalności dydaktycznej szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności poprzez:
a) edukację przedszkolną;
b) edukację wczesnoszkolną w klasach I-III;
c) nauczanie przedmiotowe w klasach IV-VI Szkoły Podstawowej i I-III Gimnazjum;
d) nauczanie (dodatkowo) drugiego języka obcego w Szkole Podstawowej;
e) nauczanie religii zgodnie z Ustawą;
f) organizowanie zajęć pozalekcyjnych rozwijających uzdolnienia oraz zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych zgodnie z corocznie opracowanym i zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący;
g) organizowanie imprez sportowych, konkursów oraz przeglądów - zgodnie z corocznie opracowanym i zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną kalendarzem imprez.

ROZDZIAŁ IV. ZADANIA OPIEKUŃCZE I WYCHOWACZE SZKOŁY

§ 13.

Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach wychowawczych.

§ 14.

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednego lub dwóch nauczycieli zwanych dalej – wychowawcami.

§ 15.

Szkoła sprawuje opiekę zdrowotną nad uczniami poprzez realizację:

1. Szkolnego Programu Profilaktyki;
2. Programu Wychowawczego Szkoły;
3. Planów Pracy Wychowawców.

§ 16.

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą, zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny w Szkole poprzez:

1. Systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia, szczególnie z przedmiotów przyrodniczych oraz wychowania fizycznego;
2. Aktywnie pełniony przez nauczycieli dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych i zapobieganie niebezpiecznym zachowaniom;
3. Odpowiednią opiekę nad uczniami podczas wycieczek i zajęć terenowych;
4. Podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści rozpowszechnianych w Internecie, stanowiących zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;
5. Monitorowanie budynków i ich otoczenia za pomocą kamer wizyjnych umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynków.

§ 17.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

1. Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
   a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły i wychowawców z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
   b) rozmowy indywidualne wychowawców z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
   c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku.
2. Nad uczniami mającymi problemy zdrowotne poprzez:
   a) udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela Dyrekcji i zapewnienie opieki w drodze do domu;

b) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń i opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
c) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji zgodnie z Ustawą.

3. Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej poprzez:
   a) współorganizowanie z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej we Fromborku opieki i pomocy materialnej na wniosek rodziców, wychowawców lub Dyrektora;
   b) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych Szkoły.
4. Nad uczniami zdolnymi poprzez występowanie o stypendia naukowe do odpowiednich instytucji i organizacji**.**

§ 18.

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. Realizację przyjętego w Szkole Programu Profilaktyki;
2. Rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3. Realizację określonej tematyki na godzinach wychowawczych we współpracy z pielęgniarką szkolną i pedagogiem;
4. Działania opiekuńcze wychowawcy oddziału;
5. Działania pedagoga;
6. Współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i instytucjami zdrowia publicznego oraz Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym.

§ 19.

Szkolny Program Profilaktyki uwzględniający potrzeby rozwojowe uczniów i środowiska, opracowuje zespół nauczycieli powoływany przez Dyrektora.

§ 20.

Szkolny Program Profilaktyki i Program Wychowawczy uchwala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców. Po uchwaleniu programów wychowawcy klas przedstawiają programy uczniom i ich rodzicom w formie określonej przez Dyrektora.

§ 21.

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną udzielaną uczniom i ich rodzicom.

1. W zakresie zadań ogólnowychowawczych poprzez:
   a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;

b) udzielanie uczniom pomocy w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
c) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych.

2. W zakresie profilaktyki wychowawczej poprzez:
   a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;
   b) rozpoznawanie zainteresowań i sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów;
   c) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom;
   d) opracowywanie sposobów pomocy uczniom wymagającym szczególnej opieki i troski wychowawczej.
3. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej poprzez udzielanie uczniom:
   a) pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
   b) porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
   c) porad i pomocy w rozwiązywaniu problemów w kontaktach z rówieśnikami.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole Podstawowej i Gimnazjum może być udzielana w postaci:
   a) tworzenia klas terapeutycznych;
   b) prowadzenia zajęć rozwijających uzdolnienia;
   c) organizowania zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   d) prowadzenia zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych (dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się), logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne);
   e) organizowania zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w przypadku uczniów gimnazjum;
   f) porad i konsultacji dla uczniów i ich rodziców.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu może być udzielana w postaci:
   a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   b) porad i konsultacji dla dzieci i ich rodziców.

§ 24.

Szkoła wspiera akcje charytatywne podejmowane z inicjatywy uczniów i nauczycieli.

§ 25.

Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

ROZDZIAŁ V. ORGANY SZKOŁY

§ 26.

Organami Zespołu Szkół są:

1. Dyrekcja Zespołu Szkół;
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół;
3. Samorządy Uczniowskie:
   a) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej;
   b) Samorząd Uczniowski Gimnazjum.
4. Rada Rodziców:
   a) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Zespole Szkół we Fromborku;
   b) Rada Rodziców Przedszkola w Zespole Szkół we Fromborku.

§ 27.

W Zespole Szkół powołuje się:

1. Rzecznika Praw Ucznia;
2. Rady Rodziców poszczególnych oddziałów;
3. Opiekunów Samorządów Uczniowskich;
4. Opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu;
5. Opiekuna radiowęzła.

§ 28.

Każdy z wymienionych w § 26 organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w Ustawie oraz odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 29.

Kompetencje poszczególnych organów Szkoły określone zostały w rozdziale Kompetencje Organów Szkoły.

ROZDZIAŁ VI. KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

§ 30.

Funkcję Dyrektora Szkoły:

a) powierza i odwołuje organ prowadzący;
b) powierza się na 5 lat szkolnych, w uzasadnionych przypadkach na okres krótszy jednak nie krótszy niż 1 rok.

§ 31.

Dyrektor Szkoły:

1. Kieruje Szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu gminnego;
2. Jest osobą działającą w imieniu pracodawcy i przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły;
3. Pełni nadzór pedagogiczny;
4. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
5. Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przez Ustawę.

§ 32.

Kompetencje i zadania Dyrektora Szkoły.
Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora określa Ustawa i inne przepisy szczegółowe. Dyrektor Szkoły w szczególności:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w Szkole:
   a) stwarza właściwe warunki pracy;
   b) wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
   c) kieruje realizacją planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
   d) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej;
   e) we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
   f) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły;
   g) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności poprzez: organizowanie szkoleń i narad oraz motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
   h) nie mniej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
   i) zapoznaje Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
   j) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
   k) współpracuje z Radą Rodziców.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami:
   a) współpracuje z Samorządami Uczniowskimi, tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
   b) organizuje nabór uczniów do Szkoły;
   c) organizuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, indywidualne nauczanie;
   d) skreśla ucznia z listy uczniów zgodnie z przepisami Ustawy;
   e) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
   f) podejmuje czynności umożliwiające uczniom Szkoły skorzystanie z realizowanej przez państwo pomocy finansowej na zakup podręczników;

g) realizuje programy rządowe wspierające rozwój ucznia.

3. Organizuje działalność Szkoły:
   a) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
   b) dba o właściwe dokumentowanie prac rady;
   c) po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną przydziela czynności nauczycielom;
   d) czuwa nad prawidłową i terminową realizacją zadań, uchwał i wniosków rady;
   e) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
   f) podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie podręczników;
   g) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   h) dba o prawidłowy przebieg sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych;
   i) dba o należyty stan higieniczno-sanitarny Szkoły;
   j) zapewnia odpowiednie warunki bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych poza Szkołą;
   k) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego porządku i organizacji pracy oraz dbałości o czystość i estetykę;
   l) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
   m) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
   n) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
   o) opracowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
   p) przygotowuje propozycje form realizacji alternatywnych obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
   q) corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
   r) wykonuje czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
   s) określa szczegółowych warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
4. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne, w szczególności:
   a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły;
   b) powierza funkcję wicedyrektora Szkoły i innych stanowisk kierowniczych w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę;
   c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
   d) odbiera ślubowania od pracowników w przypadkach wskazanych w Ustawie;
   e) przyznaje nagrody Dyrektora;

f) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
g) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela;
h) wydaje świadectwa pracy i dokonuje oceny pracy nauczyciela;
i) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
j) przyznaje nauczycielom dodatek motywacyjny;
k) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 33.

Ponadto Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły, współpracuje z organem prowadzącym, reprezentuje Szkołę na zewnątrz i wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności placówek.

§ 34.

Zakresy obowiązków wicedyrektorów, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zawarte są w Regulaminie Organizacyjnym Zespołu Szkół.

§ 35.

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym i profesjonalnym organem współkierowania Szkołą. Jej zebrania plenarne odbywają się minimum 4 – krotnie w ciągu roku szkolnego.

§ 36.

W zakres działania Rady Pedagogicznej wchodzą trzy podstawowe funkcje Szkoły: kształcenie, wychowanie i opieka oraz inne uwarunkowania związane z tymi funkcjami.

§ 37.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.

§ 38.

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 39.

Z Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół wyodrębnia się Radę Pedagogiczną Przedszkola, Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej i Radę Pedagogiczną Gimnazjum, które działają w zakresach określonych Ustawą.

§ 40.

Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół.

1. Do kompetencji stanowiących Rad Pedagogicznych należy:
   a) zatwierdzanie planów pracy;
   b) opiniowanie arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny;
   c) opiniowanie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania oraz Szkolnego Zestawu Podręczników;
   d) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
   f) opiniowanie planu organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   g) opracowanie i zatwierdzanie wspólnie z Radą Rodziców Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki;
   h) zatwierdzenie Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania i Rocznego Planu Nadzoru Pedagogicznego;
   i) opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   j) opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu Szkół;
   k) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   l) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   m) opiniuje szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, w takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomi o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dniu od otrzymania wniosku.
3. Z wnioskiem o zwołanie posiedzenia plenarnego Rady Pedagogicznej może wystąpić 1/3 jej członków.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty zmian statutu Zespołu Szkół i zatwierdza je.
6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały powiadamia niezwłocznie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej dotyczącej spraw omawianych podczas posiedzeń.
8. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian programu w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania, ale zmiana nie może nastąpić w trakcie trwania cyklu nauczania.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 41.

Rada Rodziców to społeczny organ kolegialny stanowiący reprezentację rodziców uczniów Zespołu Szkół powoływany zgodnie z Ustawą. W skład Rada Rodziców wchodzi po jednym rodzicu z każdego oddziału wybranych w tajnych wyborach.

§ 42.

Kompetencje i zadania Rady Rodziców Zespołu Szkół.

1. Reprezentuje wszystkich rodziców Szkoły;
2. Występuje do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły oraz innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
3. Uchwala, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Program Wychowawczy Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli;
4. Uchwala, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Szkolny Program Profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. W przypadku braku porozumienia między Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną po 30 dniach od dnia rozpoczęcia roku szkolnego Program Wychowawczy i Program Profilaktyki ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
5. Opiniuje szkolny program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
6. Może wpływać na decyzje dotyczące działalności stowarzyszeń i organizacji społecznych na terenie szkoły;
7. Ma prawo do współdecydowania o formie jednolitego stroju uczniów;
8. Opiniuje sposób realizacji alternatywnych form wychowania fizycznego;
9. Pełni funkcję doradczą w sprawach organizacji pracy Szkoły;
10. Ma prawo do wyrażania opinii o pracy nauczycieli;
11. Ma prawo do występowania do Dyrektora Szkoły o ocenę pracy nauczyciela;
12. Opiniuje projekt planu finansowego składany przez Dyrektora;
13. Wspiera Dyrektora w działaniach mających na celu wzbogacenie procesu dydaktyczno – wychowawczego i realizację celów statutowych Szkoły;
14. Wspiera nauczycieli i pedagoga (psychologa) szkolnego w sprawowaniu opieki profilaktycznej oraz udzielaniu pomocy materialnej uczniom w trudnej sytuacji życiowej.
15. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 43.

W Zespole Szkół funkcjonują Samorządy Uczniowskie Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, jako społeczne organy kolegialne.

1. Samorząd Uczniowski danej placówki tworzą wszyscy uczniowie tej placówki.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Samorządów Uczniowskich określają Regulaminy tych Samorządów uchwalane przez ogół uczniów danej szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. W szkole działa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia. Zasady działania oraz prawa i obowiązki rzecznika określa odrębny regulamin.

§ 44.

Kompetencje i zadania Samorządów Uczniowskich.
Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

ROZDZIAŁ VII. ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

VII. I. Przedszkole

§ 45.

Organizacja Przedszkola.

1. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji przedszkola Dyrektor Zespołu określa w szczególności:
   a) liczbę oddziałów, liczbę dzieci czas pracy poszczególnych oddziałów;
   b) liczbę pracowników Przedszkola;
   c) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole.

3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
4. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Ramowy rozkład dnia stanowi załącznik do rocznego planu pracy przedszkola.
7. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
8. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.
9. W okresach zmniejszonej frekwencji dzieci (ferie, wakacje), można ograniczyć liczbę oddziałów.
10. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
11. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8.00 do 13.00 , przy czym:
    a) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
    b) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci -1/4 czasu) dzieci spędzają na świeżym powietrzu (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace porządkowe i ogrodnicze itd.),
    c) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
    d) pozostały czas – 2/5 czasu – nauczyciel może dobrowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
12. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
13. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
14. Czas trwania zajęć dydaktycznych dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
    a) z dziećmi w wieku od 3 do 4 lat – ok. 15 minut
    b) z dziećmi w wieku od 5 do 6 lat – ok. 30 minut
15. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny - od 1 września do 31 sierpnia. Z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
16. Przedszkole pracuje 5 dni w tygodniu - od poniedziałku do piątku.
17. Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole

do dnia 30 maja danego roku.

18. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Warunki, które będą brane pod uwagę, to:
    a) dzieci rodziców samotnie wychowujących
    b) dzieci rodziców pracujących zawodowo, nie mających możliwości zapewnienia opieki przez innych członków rodzin
    c) dzieci ze wskazaniem poradni psychologiczno-pedagogicznej
    d) dziecko 2,5 letnie musi być samodzielne w zakresie samoobsługi i zgłaszania potrzeb fizjologicznych.
19. Terminy i zasady rekrutacji do przedszkola ustala Dyrektor Zespołu Szkół.
20. W przedszkolu organizowana jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 46.

Zasady pobierania opłat za przedszkole.

1. Za zajęcia świadczone przez przedszkole ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego rodzice ponoszą odpłatność w wysokości określonej przez organ prowadzący (Uchwała Nr XXXII/264/13 Rady Miejskiej we Fromborku z dnia 19 września 2013r. w sprawie ustalenia opłat za dodatkową usługę świadczoną w przedszkolu Zespołu Szkół we Fromborku). Stawki ustalane są za 1 godzinę zajęć.
2. W/W stawki nalicza się za każdą rozpoczętą, zadeklarowaną przez rodziców godzinę pobytu dziecka ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, opłata o której mowa w ust. 2 jest zwracana rodzicom.
4. Zasady odpłatności za żywienie dzieci w przedszkolu reguluje Zarządzenie Dyrektora Zespołu Szkół.
5. Zasady odpłatności i korzystania z wyżywienia przez pracowników podczas godzin wykonywania pracy reguluje Zarządzenie Dyrektora Zespołu Szkół.
6. Zasady odpłatności i korzystania z wyżywienia przez dzieci i pracowników mogą ulegać zmianie w sytuacji zmian cen żywności i wymagają zmiany zarządzenia Dyrektora w tej sprawie.
7. Nauczanie i wychowanie w ramach podstawy programowej jest bezpłatne.

VII. II. Szkoła Podstawowa i Gimnazjum

§ 47.

Organizacja Szkoły Podstawowej i Gimnazjum

1. Podstawową jednostką organizacji w Zespole Szkół jest oddział.
2. Liczba oddziałów w Zespole wyznaczana jest arkuszem organizacyjnym.

3. Liczebność uczniów w oddziale określają przepisy prawa oświatowego.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, zajęciach komputerowych i informatyce oraz na zajęciach, na których z treści programów nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, zajęciach komputerowych i informatyce w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
7. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach grup międzyklasowych.
8. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VI Szkoły Podstawowej i Gimnazjum mogą być realizowane w formie:
   a) zajęć klasowo-lekcyjnych;
   b) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki itp.
9. Zajęcia klasowo-lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
10. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
11. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
    a) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
    b) uwarunkowania lokalne;
    c) miejsce zamieszkania uczniów;
    d) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
    e) możliwości kadrowe.
12. Propozycję zajęć, o której mowa w ust. 1, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, Dyrektor Szkoły przedstawia do wyboru uczniom.
13. Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 48.

Organizacja zajęć.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Pomiędzy kolejnymi lekcjami występują przerwy 10 – minutowe, po lekcji czwartej i piątej 15 –minutowe, po szóstej – 5 minutowe.

4. Liczbę uczestników poszczególnych zajęć określają odrębne przepisy Rozporządzenia.
5. Czas trwania i liczba uczestników zajęć pozalekcyjnych:
   a) zajęcia rozwijające uzdolnienia (godzina trwa 45 minut, liczba uczestników zajęć wynosi do 8);
   b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze (godzina trwa 45 minut, liczba uczestników zajęć wynosi do 8);
   c) zajęcia specjalistyczne (godzina trwa 60 minut): korekcyjno-kompensacyjne (dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć wynosi do 5), logopedyczne (liczba uczestników zajęć wynosi do 4), socjoterapeutyczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników zajęć wynosi do 10).

§ 49.

Organizacja roku szkolnego.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły z uwzględnieniem szkolnego programu nauczania. Arkusze organizacji szkoły składa się do 30 kwietnia każdego roku, a zatwierdza go organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się:
   a) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
   b) ogólną liczbę zająć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Regulację tę określają odrębne przepisy.

§ 50.

Do realizacji celów statutowych i zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespół Szkół posiada pomieszczenia, które spełniają wymagania dla pomieszczeń przeznaczonych na stały pobyt ludzi, oraz spełniają warunki techniczne i lokalizacyjne określone w przepisach rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690, z późn. zm.). Pomieszczeniami tymi są:

   a) sale zajęć odpowiednio wyposażone w meble, zabawki i nowoczesne pomoce dydaktyczne oraz zabawki edukacyjne;

b) teren posesji wyposażony w sprzęt do zabaw na powietrzu;
c) pracownia komputerowa;
d) pomieszczenia świetlicy szkolnej z zapleczem kuchennym;
e) biblioteka szkolną z czytelnia multimedialną;
f) Izba Tradycji Szkoły;
g) sala gimnastyczna i siłownia z wyposażeniem;
h) szatnie;
i) pomieszczenia gospodarcze.

§ 51.

Rekrutacja i obowiązek szkolny.

1. Do szkoły podstawowej zgodnie z Ustawą przyjmowane są dzieci sześcioletnie.
2. Do gimnazjum są przyjmowani absolwenci sześcioletniej szkoły podstawowej, którą ukończyli na zasadach zgodnych z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
3. Uczniowie, którzy po roku uczęszczania do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują nadziei na ukończenie szkoły w normalnym trybie, mogą być skierowani do placówek przysposabiających do zawodu.
4. Nauka w szkole podstawowej i gimnazjum jest obowiązkowa.

§ 52.

Wicedyrektorzy Zespołu Szkół.

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora Zespołu Szkół do spraw Szkoły Podstawowej i Gimnazjum oraz wicedyrektora do spraw Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Funkcję wicedyrektora powierza i odwołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektorzy prowadzą zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla wicedyrektora zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej we Fromborku.
4. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
   a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie hospitacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli wskazanych przez Dyrektora;
   b) nadzór nad Samorządami Uczniowskimi;
   c) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
   d) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
   e) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
   f) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
   g) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
   h) opracowywanie planu lekcji na dany rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian

po wszelkich zamianach organizacyjnych;
i) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
j) kontrola dokumentacji wycieczek;
k) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
l) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
m) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
n) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
o) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole;
p) kontrola realizacji podstawy programowej nauczanych przedmiotów;
q) kontrola realizacji programu indywidualnego nauczania;
r) monitorowanie przestrzegania postanowień statutu;
s) diagnozowanie zasad oceniania wewnątrzszkolnego i wprowadzanych zmian;
t) kontrola zgodności wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom z podstawową programową i WZO;
u) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
v) współpraca z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie zapewnieniu ładu i porządku w szkole;
w) wykonywanie poleceń Dyrektora;
x) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności.

3. Do zadań wicedyrektora do spraw Przedszkola należy:
   a) wykonywanie zadań zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a Dyrektorem;
   b) współkierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną Przedszkola;
   c) współdecydowanie o organizacji zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
   d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy pracowników Przedszkola;
   e) wykonywanie prac związanych z bieżącą działalnością Przedszkola;
   f) w przypadku nieobecności Dyrektora reprezentuje placówkę na zewnątrz.

§ 53.

Biblioteka

1. Biblioteka jest:
   a) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
   b) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
   c) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej:
      a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
      b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej oraz rozbudzanie zainteresowań czytelniczych;

c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa;
d) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
e) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i rodzicom informacji o stanie czytelnictwa uczniów w poszczególnych klasach;
f) utrzymywanie stałej współpracy z bibliotekami funkcjonującymi w mieście w celu uzgadniania wspólnych imprez bibliotecznych, organizowania wycieczek do innych bibliotek, wymiany materiałów informacyjnych;
g) propagowanie imprez czytelniczych organizowanych przez lokalne instytucje i organizacje społeczno – kulturalne;
h) wdrażanie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
i) kształtowanie kultury czytelniczej.

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
a) gromadzenie zbiorów;
b) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
c) ewidencjonowanie, opracowywanie i przechowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
d) selekcjonowanie zbiorów;
e) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów;
f) prowadzenie dokumentacji pracy.

3. Zasady pracy biblioteki szkolnej:
a) obejmuje swą działalnością wszystkich uczniów, nauczycieli i innych pracowników;
b) rodzice uczniów mogą korzystać z biblioteki na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego;
c) udostępnia księgozbiór byłym uczniom Szkoły na podstawie legitymacji szkolnej;
d) uczniowie mogą korzystać z biblioteki w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
e) godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
5. Szczegółowe zadania ujęte są w planie pracy biblioteki.

§ 54.

Świetlica

1. Świetlica szkolna jest formą opiekuńczo- wychowawczej działalności szkoły. Ma na celu zaspokojenie potrzeb środowiska i placówki w zakresie zorganizowanej opieki pozalekcyjnej.
2. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
a) zapewnienie opieki i wychowania;
b) tworzenie warunków do nauki;

c) organizowanie czasu wolnego przed lub w czasie zajęć edukacyjnych;
d) troska o prawidłowy rozwój fizyczny, psychiczny i intelektualny dzieci;
e) rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
f) kształtowanie postaw społeczno-moralnych i patriotycznych młodzieży;
g) zapewnienie uczniom wyżywienia w ramach działania stołówki szkolnej.

3. Ze świetlicy szkolnej korzystać mogą uczniowie Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.
4. Świetlica działa w oparciu o roczny i tygodniowy rozkład zajęć.
5. Za bezpieczeństwo uczniów, organizację warunków pracy oraz rodzaj prowadzonych zajęć odpowiada nauczyciel – wychowawca świetlicy.
6. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa „Regulamin świetlicy szkolnej" oraz „Plan pracy opiekuńczo - wychowawczej świetlicy szkolnej w Zespole Szkół we Fromborku".
7. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa „Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkół we Fromborku".

§ 55.

Pedagog

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
   a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
   b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
   c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Organizacja pracy pedagoga:
   W celu realizacji zadań zawartych § 53. ust. 1 pedagog szkolny:
   a) posiada roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze Szkoły i środowiska lokalnego;
   b) zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniom i ich rodzicom;

c) współpracuje na bieżąco z Dyrekcją Szkoły, wychowawcami, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców;
d) współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi organizacjami i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
e) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie dotyczące trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Szkoły oraz podjętych działań;
f) prowadzi następującą dokumentację:
   - dziennik pracy, w którym rejestruje podjęte działania;
   - ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej;
   - ewidencję uczniów z opiniami i orzeczeniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
g) monitoruje realizację obowiązku szkolnego i składa sprawozdanie Dyrektorowi Szkoły;
h) w uzasadnionych przypadkach ma prawo, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego, reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem.

§ 56.

Logopeda

Do zadań logopedy należy w szczególności:

a) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
d) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 57.

Szkolny ośrodek kariery.

1. Celem działalności Szkolnego Ośrodka Kariery jest:
   a) pomoc w przygotowaniu młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
   b) kształtowanie umiejętności planowania przyszłości;
   c) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Ze Szkolnego Ośrodka Kariery mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i rodzice uczniów szkoły.
3. Pracą Szkolnego Ośrodka Kariery kieruje osoba posiadająca kwalifikacje szkolnego doradcy zawodowego.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 58.

Zespoły nauczycielskie

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się w celu:
   a) planowania, organizacji i ewaluacji procesów zachodzących w szkole;
   b) koordynowania działań w szkole;
   c) zwiększenie skuteczności działania;
   d) zapewnienie nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
   e) wymiana doświadczeń między nauczycielami;
   f) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania i organizacji;
   g) ograniczanie ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań.
3. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje się do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu.
6. Pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
7. Praca zespołów jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół i w uzgodnieniu z Dyrektorem.
8. Wnioski z prac zespołów przedstawiane są podczas posiedzeń Rad Pedagogicznych.
9. Powołuje się następujące stałe zespoły:
   a) wychowawcze:
      – nauczycieli przedszkola;
      – nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
      – nauczycieli IV-VI Szkoły Podstawowej;
      – nauczycieli I-III Gimnazjum.
   b) przedmiotowe:
      – nauczycieli bloku humanistycznego;
      – nauczycieli bloku matematyczno-przyrodniczego;

- nauczycieli języków obcych;
- nauczycieli uczących wychowania fizycznego;

c) do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Zadania zespołu wychowawczego:
    a) analiza i diagnoza sytuacji wychowawczej;
    b) wypracowanie jednolitych procedur rozwiązywania problemów wychowawczych;
    c) koordynowanie pracy wychowawczej;
    d) inspirowanie i upowszechnianie nowych form i metod pracy wychowawczej;
    e) monitorowanie i ewaluacja Szkolnego Programu Wychowawczego;
    f) otaczanie opieką młodych wychowawców.
11. Zadania zespołów przedmiotowych:
    a) mierzenie jakości pracy dydaktycznej (przeprowadzanie próbnych egzaminów i sprawdzianów oraz analiza ich wyników);
    b) korelowanie treści międzyprzedmiotowych objętych podstawą programową;
    c) doskonalenie Przedmiotowych Zasad Oceniania poprzez ich ewaluację;
    d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
    e) organizacja konkursów i rozgrywek szkolnych i międzyszkolnych;
    f) wzbogacanie bazy dydaktycznej.
12. Zadania zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
    a) ustalanie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
    b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniom pomocy z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb;
    c) opracowanie planu działań wspierających;
    d) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
    e) analiza skuteczności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i jej modyfikacja.

ROZDZIAŁ VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 59.

Prawa i obowiązki ucznia Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.

I. **Uczeń ma prawo do:**
1. Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobach ich egzekwowania.
2. Zdobycia umiejętności praktycznego korzystania z przepisów statutowych oraz dokumentów dotyczących podstawowych praw i wolności człowieka.
3. Wolności myśli, sumienia oraz wyznania (zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Konstytucji RP).
4. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności.
5. Swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają godności i dobra innych osób.

6. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
7. Odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych.
8. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
9. Rozwijania zdolności, zainteresowań, talentów.
10. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły.
11. Reprezentowania szkoły w konkursach i różnych zawodach.
12. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach szkolnych.
13. Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły na forum samorządu uczniowskiego, jeśli są one wyrażone w sposób odpowiedzialny i taktowny.
14. Korzystania z organizowanych przez szkołę wycieczek, obozów i imprez kulturalno – oświatowych.
15. W przypadku naruszenia powyższych postanowień uczeń ma prawo zwrócić się do wychowawcy, samorządu uczniowskiego, rzecznika praw ucznia lub dyrektora szkoły.

II. **Uczeń ma obowiązek:**

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu Szkół, zarządzeniach Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej.
2. Zachowania się w każdej sytuacji, zarówno w szkole jak i poza nią, zgodnie z przyjętymi normami obyczajowymi i kulturalnymi.
3. Postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej.
4. Dbania o dobre imię honor i tradycje szkoły.
5. Dbania o piękno języka ojczystego.
6. Przestrzegania zasad współżycia społecznego:
   a) okazywanie szacunku dorosłym oraz koleżankom i kolegom;
   b) szanowanie przekonań, poglądów i godności osobistej drugiego człowieka;
   c) przeciwdziałanie przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków szkolnych przez innych uczniów;
   d) przeciwdziałanie przejawom agresji, brutalności i wulgarności;
   e) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości;
   f) bezpiecznego i kulturalnego spędzania przerw międzylekcyjnych;
   g) otaczanie opieką młodszych i słabszych;
7. Wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę i pracę nad poszerzaniem i pogłębianiem wiedzy, sprawności i umiejętności.
8. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych.
9. Uczestniczenia w realizacji projektu edukacyjnego, którego zasady określone są w „Szkolnym regulaminie realizacji projektów edukacyjnych” (dotyczy uczniów gimnazjum).
10. Systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych.
11. Czynnego uczestnictwa w pracach użytecznych na rzecz szkoły i klasy.
12. Punktualnego i regularnego uczęszczania do szkoły.
13. Usprawiedliwiania nieobecności w szkole:

a) podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest pisemne lub ustne usprawiedliwienie rodziców albo zwolnienie lekarskie, które należy przedstawić wychowawcy klasy w ciągu tygodnia od chwili powrotu do szkoły;
b) za usprawiedliwioną uznaje się również nieobecność ucznia wynikającą z jego udziału w zawodach sportowych, konkursach, występach, wycieczkach itp.
c) spóźnienia powinny być usprawiedliwiane tego samego dnia;
d) godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia wpływają na obniżenie oceny z zachowania zgodnie Punktowym Systemem Oceniania Zachowania.

14. Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój psychofizyczny. Każdego ucznia obowiązuje:
    a) zakaz palenia tytoniu;
    b) zakaz spożywania napojów alkoholowych;
    c) zakaz używania i rozprowadzania środków odurzających;
    d) zakaz przynoszenia przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu.
15. Dostosowania stroju do specyfiki zajęć – noszenie stroju sportowego podczas lekcji wychowania fizycznego.
16. Noszenia galowego stroju podczas świąt i uroczystości szkolnych:
    a) dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica/spodnie;
    b) chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie.
17. Dbania o mienie szkoły, porządek i estetyczny wygląd otoczenia:
    a) uczeń lub zespół klasowy są materialnie odpowiedzialni za dokonane (umyślnie lub wskutek nieodpowiedniego zachowania) zniszczenia pomieszczeń lub sprzętu szkolnego;
    b) usunięcie zniszczeń lub ich skutków, likwidacja szkody musi nastąpić w ciągu jednego tygodnia od ich spowodowania.
18. Wyłączania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na czas trwania lekcji, w przeciwnym razie zostaną one odebrane i przekazane w depozyt do szkolnego sejfu – do odebrania wyłącznie przez rodziców.
19. Przebywania w czasie trwania lekcji i podczas przerw między zajęciami na terenie szkoły.
20. Przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej na terenie szkoły.
21. Przestrzegania postanowień Statutu Zespołu Szkół.

III. **Nagrody i wyróżnienia:**

1. Uczeń wyróżniający się pozytywnie na terenie szkoły i poza nią może być nagrodzony:
    a) pochwałą:
    – wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu na forum klasy lub wobec społeczności szkolnej oraz na zebraniu rodziców;
    – dyrektora udzieloną wobec całej społeczności szkolnej, zebranych rodziców;
    b) dyplomem, listem pochwalnym przyznanym przez Radę Pedagogiczną;
    c) książką lub inną nagrodą rzeczową przyznaną przez wychowawcę, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców;
    d) umieszczeniem nazwiska na tablicy „NASI NAJLEPSI”;
    e) wpisem do kroniki Zespołu Szkół;

f) wpisem na świadectwie szkolnym;
g) wpisem do arkusza ocen;
h) tytułem „GIMNAZJALISTA ROKU" oraz „NAJLEPSZY UCZEŃ SZKOŁY PODSTAWOWEJ".

2. Kryteria i sposoby przyznawania nagród oraz wyróżnień określa Rada Pedagogiczna. Nagrody przyznaje się uczniom za:
   a) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
   b) zdobywanie wysokich lokat w konkursach i olimpiadach;
   c) aktywną działalność w organizacjach szkolnych;
   d) prace społeczne na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
   e) wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody lub wyróżnienia występuje do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
   a) wychowawca klasy;
   b) opiekunowie organizacji szkolnych;
   c) opiekunowie przygotowujący ucznia do konkursu, olimpiady itp.
   d) Samorząd Uczniowski.

IV. **Kary i upomnienia:**

1. Za postępowanie niezgodne ze Statutem i obowiązującymi zarządzeniami Dyrektora uczniowie mogą być ukarani:
   a) upomnieniem wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu;
   b) nagana wychowawcy wobec klasy;
   c) upomnieniem Dyrektora w rozmowie indywidualnej;
   d) upomnieniem lub naganą Dyrektora udzieloną na forum klasy lub w obecności rodziców;
   e) wpisem uwagi lub upomnienia do dziennika szkolnego lub zeszytu uwag;
   f) w przypadkach wielokrotnego powtarzania się wykroczeń lub szczególnie drastycznych wypadkach można ukarać ucznia:
      – przeniesieniem do innej klasy;
      – zawieszeniem prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
      – zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły;
      – zakazem udziału w imprezach szkolnych;
      – obniżeniem oceny z zachowania.
2. Wykonywanie kary może być warunkowo zawieszone na wniosek Samorządu Szkolnego, wychowawcy klasy, Rzecznika Praw Ucznia lub Rady Pedagogicznej.
3. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary:
   a) nałożonej przez nauczyciela przedmiotu do wychowawcy klasy;
   b) nałożonej przez wychowawcę do Dyrektora.
4. Uczeń ma prawo zwracać się z prośbą o pomoc i interwencję w obronie swoich praw do Rzecznika Praw Ucznia.
5. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

V. Inne informacje.

1. Uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach rozwijających ich zdolności i zainteresowania organizowanych przez różne pozaszkolne organizacje społeczne, stowarzyszenia, kluby sportowe itd.
2. W przypadku, gdy udział w zajęciach wymienionych w ust. 1, może wpływać na frekwencję ucznia na zajęciach szkolnych, zgodę na udział ucznia w tych zajęciach wydaje Dyrektor Szkoły na prośbę rodziców.
3. Dyrektor Szkoły może wystąpić do organizacji wymienionych w ust. 1 o ograniczenie lub zawieszenie uczestnictwa ucznia w przypadku, gdy nastąpiło pogorszenie wyników w nauce lub zachowaniu ucznia.

ROZDZIAŁ IX. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 60.

Podstawę prawną **Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania (WZO)** stanowi rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. W Zespole Szkół przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne na koniec pierwszego semestru i roczne na koniec drugiego semestru polegające na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 65 ust.1.
3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

§ 61.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. Dostarczenie nauczycielom możliwie precyzyjnej informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia.
2. Pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia. Rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej.

§ 62.

1. Rozwinięciem **WZO** są **Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO)** zawierające następujące elementy:
   a) przedmiot, imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli),
   b) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
   c) wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

d) zasady wglądu uczniów i rodziców w pisemne prace kontrolne,
e) inne dodatkowe elementy, które nie są sprzeczne z przepisami, a wspomagają cele oceniania wewnątrzszkolnego.

2. PZO opracowuje nauczyciel danego przedmiotu.”

§ 63.

Informowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania i klasyfikowania.

1. Uczniowie na pierwszej lekcji danego przedmiotu muszą być dokładnie poinformowani o zasadach oceniania i ogólnych wymaganiach (nauczyciel musi odnotować ten fakt w dzienniku).
2. Ogólne zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów i zasady oceniania zachowania, wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów wychowawca przedstawia rodzicom/prawnym opiekunom na pierwszym spotkaniu we wrześniu (odnotowuje ten fakt w dzienniku).
3. Kryteria wymagań z poszczególnych przedmiotów wraz z informacją o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są do wglądu rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów u każdego nauczyciela przedmiotu. Informację o możliwości zapoznania się z wymaganiami rodzice uzyskują od wychowawcy na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.

§ 64.

Zasady klasyfikowania.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w skali określonej w § 65 oraz oceny zachowania określonej w § 66.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w miesiącu styczniu każdego roku szkolnego (w terminie ustalonym zarządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego).
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w § 65, § 66.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu częstych nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych (opuszczenie ponad połowy zajęć przewidzianych w szkolnym planie nauczania z danego przedmiotu albo ciągła nieobecność w okresie miesiąca poprzedzającego wystawianie ocen).
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 65.

Zasady oceniania.

1. W klasach IV-VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć klasyfikacyjnych ustala się z zastrzeżeniem § 67 ust. 1 i 2 w skali:
   1) stopień celujący – 6
   2) stopień bardzo dobry – 5
   3) stopień dobry – 4
   4) stopień dostateczny – 3
   5) stopień dopuszczający – 2
   6) stopień niedostateczny – 1
2. Oceny bieżące mogą być uzupełniane o znaki „+" i „-". Dodatkowo znak „+" może być znakiem zapisu aktywności ucznia na lekcji.
3. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I-III Szkoły Podstawowej wspomagane jest oceną punktową według skali sześciostopniowej jak w ust. 1., ale symbole cyfrowe 1-6 nie opatrzone dodatkowym komentarzem, stosuje się wyłącznie jako zapis w dzienniku lekcyjnym.
4. Dodatkowo w klasach I-III szkoły podstawowej stosuje się:
   a) krótkie wyrażenia np.: „Brawo", „Wspaniale", „Bardzo dobrze", „Ładnie", „Postaraj się", „Pomyśl", „Popracuj", „Pracuj więcej", „Słabo";
   b) umowne symbole graficzne emotikony np.: „Uśmiech", „Słoneczko", „Chmurka" - ich stosowanie pełni rolę wartościowania pracy ucznia:
   c) znaczki sprawności ucznia.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Oceny odnotowywane są na bieżąco w dzienniku lekcyjnym.
8. Poza ocenami postępów ucznia w dzienniku lekcyjnym odnotowuje się nieprzygotowanie ucznia do lekcji na warunkach określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
9. Formy sprawdzania i sposoby oceniania postępów ucznia na poszczególnych przedmiotach określone są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
10. Ilość sprawdzianów i prac pisemnych:
    a) sprawdziany/prace klasowe z większych partii materiału muszą być zapowiedziane przynajmniej tydzień wcześniej i poprzedzone lekcją powtórzeniową;
    b) w danym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian z większej partii materiału, w tygodniu nie więcej niż trzy.
11. 1) Każdy uczeń ma prawo do uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz poprawy ocen bieżących.
    2) Warunki poprawiania oraz uzyskiwania wyższych ocen z zajęć edukacyjnych określa nauczyciel przedmiotu.
    3) Określenie warunków wymienionych w ust 2 pkt. 3 polega na:
       a) Wskazaniu konkretnej wiedzy i umiejętności jakie powinien opanować uczeń;
       b) Określenie terminu w jakim jest możliwe opanowanie wyznaczonych treści;

c) Ustalenie sposobu sprawdzania oraz kryteriów uzyskania wyższej oceny.

12. Ocena uzyskana ze sprawdzianu poprawkowego wpisywana jest do dziennika, jeżeli jest wyższa niż ocena, którą uczeń otrzymał pierwotnie.
13. Przywileje uczniów gimnazjum:
    - ocen niedostatecznych za pracę domową oraz odpowiedzi ustne nie stawia się 13-go dnia każdego miesiąca;
    - codziennie losowo wybierany jest numer (odpowiadający numerowi ucznia w dzienniku lekcyjnym), który zwalnia ucznia z oceniania odpowiedzi ustnych i pracy domowej na ocenę. Jeżeli danego dnia jest niezapowiedziana kartkówka to uczeń pisze ją, ale po sprawdzeniu decyduje czy otrzymana ocena zostanie wstawiona do dziennika. Wylosowany numer nie zwalnia z pisania zapowiedzianych kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych i innych form prac pisemnych;
    - uczeń klasy pierwszej ma prawo do dwutygodniowego „okresu ochronnego" na początku pierwszego semestru nauki w szkole – w tym czasie nie otrzymuje ocen niedostatecznych.
14. W uzasadnionych przypadkach uczniowie z dysfunkcjami, po uzgodnieniu z nauczycielem, mogą poprawić pracę klasową/sprawdzian za pomocą innego narzędzia pomiaru dostosowanego do ich potrzeb i możliwości.
15. Ocena z przedmiotu nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych (zgodnie z założeniami ustawodawcy).
16. Podczas sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel zobowiązany jest do kierowania się wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 66.

Zasady oceniania zachowania.

1. W klasach IV-VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
    - wzorowe;
    - bardzo dobre;
    - dobre;
    - poprawne;
    - nieodpowiednie;
    - naganne.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej zachowanie bieżące uczniów wspomagane jest oceną punktową.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    2) Promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem § 71. ust. 4.

§ 67.

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja semestralna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.
4. Klasyfikacja semestralna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 68.

Sposoby informowania o ocenach i postępach uczniów:

1. Nauczyciel ma obowiązek:
    a) informować ucznia o ocenach w sposób jawny i na bieżąco;
    b) oceniać uczniom pisemne prace w ciągu dwóch tygodni od terminu napisania;
    c) przechowywać przez okres roku sprawdzone i ocenione prace pisemne;
    d) udostępniać do wglądu uczniom i rodzicom pisemne prace ucznia przez okres całego roku szkolnego,
    e) w ocenianiu bieżącym nauczyciel ustnie lub pisemnie wskazuje co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciele przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach z zajęć edukacyjnych (semestralnych/rocznych) najpóźniej 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. Wychowawca przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi informację o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych – 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawcy informują uczniów swojej klasy o przewidywanych ocenach zachowania najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów o:
   a) formach przekazywania im informacji o bieżących wynikach w nauce i zachowaniu;
   b) warunkach i trybie uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocenach zajęć edukacyjnych i zachowania.
6. Wychowawcy klas są zobowiązani do organizowania spotkań z rodzicami:
   a) we wrześniu;
   b) w połowie pierwszego semestru;
   c) na zakończenie pierwszego semestru;
   d) w połowie drugiego semestru.
7. Rodzice o postępach uczniów w nauce są powiadamiani na wywiadówkach oraz w trakcie indywidualnych rozmów z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. Rodzice mają możliwość wglądu do prac pisemnych ucznia po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem danego przedmiotu.

§ 69.

Zasady zwalniania ucznia z zajęć edukacyjnych.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Uczeń z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Decyzję w sprawie zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie pisemnego wniosku rodziców oraz na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71b ust.3b Ustawy o Systemie Oświaty.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

6. Uczeń może być zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki na podstawie opinii lekarza stwierdzającej brak możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.
7. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje Dyrektor Zespołu Szkoły, a informację tę otrzymują: wychowawca ucznia, nauczyciel danego przedmiotu oraz rodzic.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony(a)".
10. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki przebywa w tym czasie w świetlicy szkolnej. Jeśli zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej na pisemną prośbę rodziców uczeń może w tym czasie przebywać w domu.

§ 70.

Dla poszczególnych przedmiotów nauczania obowiązują następujące zasady ustalania ocen:

1. **Ocenę celującą (6)** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował w pełnym zakresie wiedzę, kompetencje i umiejętności zawarte w podstawie programowej;
   b) samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania;
   c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych;
   d) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych;
   e) laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
2. **Ocenę bardzo dobrą (5)** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował w pełnym zakresie wiedzę, kompetencje i umiejętności zawarte w podstawie programowej;
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
   c) potrafi wykorzystywać i rozwijać zdobyte wiadomości w nowych sytuacjach.
3. **Ocenę dobrą (4)** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową;
   b) potrafi samodzielnie i poprawnie zastosować wiadomości do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych.
4. **Ocenę dostateczną (3)** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiedzę i umiejętności niezbędne do rozwiązywania typowych zadań;
   b) rozwiązuje zadania o małym stopniu trudności z niewielką pomocą nauczyciela.

5. **Ocenę dopuszczającą (2)** otrzymuje uczeń, który:
   a) wiadomości i umiejętności określone podstawą programową opanował w niewielkim zakresie, ale nie przekreśla to możliwości dalszego kształcenia;
   b) wykonuje proste zadania o bardzo małym stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela.
6. **Ocenę niedostateczną (1)** otrzymuje uczeń, który:
   a) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela;
   b) nie opanował wiadomości i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

Szczegółowe zasady oceniania określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

§ 71.

Zasady oceniania zachowania ucznia:

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły, środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób.
2. Przy ustalaniu oceny należy uwzględnić:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   g) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie punktów uzyskanych zgodnie z zasadami zawartymi w Punktowym Systemie Oceniania Zachowania oraz na podstawie opinii wyrażonej przez nauczycieli uczących w danej klasie według kryteriów zawartych w **§** 72.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
   a) oceny z zajęć edukacyjnych;
   b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust.4.
6. 1) Wychowawca ma obowiązek poinformowania uczniów o proponowanej ocenie zachowania na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a o ostatecznej ocenie nie później niż tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
   2) Każdy uczeń ma prawo do uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny z zachowania.
   3) Warunki uzyskania wyższej oceny zachowania określa wychowawca.

4) Warunkiem uzyskania wyższej oceny zachowania jest trwała zmiana postaw i zachowań ucznia potwierdzona przez wychowawcę, nauczycieli, zespół klasowy i na podstawie punktowego systemu oceniania zachowania.

7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 72.

Nauczyciele oceniając zachowanie przyjmują za ocenę wyjściową ocenę **dobrą** i kierują się następującymi kryteriami:

1. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który nie sprawia kłopotów wychowawczych, wypełnia obowiązki ucznia wynikające ze Statutu Szkoły i innych regulaminów, a w szczególności:
   a) systematycznie uczęszcza i nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne;
   b) nieobecności usprawiedliwia u wychowawcy klasy w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły pisemną informacją podpisaną przez rodziców (prawnych opiekunów);
   c) zadania lekcyjne oraz prace domowe wykonuje uczciwie i sumiennie;
   d) uprzejmie odnosi się do nauczycieli, kolegów i innych osób; przestrzega kultury słowa i dyskusji;
   e) dba o higienę osobistą, estetykę ubrań i czystości otoczenia;
   f) dba o właściwą atmosferę w klasie;
   g) dba o honor i tradycje szkoły;
   h) okazuje szacunek symbolom narodowym;
   i) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
   j) szanuje mienie cudze i własne;
   k) nie niszczy środowiska przyrodniczego, nie krzywdzi zwierząt;
   l) postępuje uczciwie;
   m) nie akceptuje przejawów zła, przemocy i niesprawiedliwości;
   n) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   o) prawidłowo wypełnia swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania objęte oceną dobrą, a ponadto:
   a) aktywnie uczestniczy w przygotowaniach uroczystości i imprez organizowanych na terenie szkoły oraz w środowisku lokalnym;
   b) bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
   c) pomaga innym w nauce;
   d) prezentuje wysoką kulturę osobistą;
   e) stara się przeciwstawiać przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
   f) pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu.
3. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania objęte oceną bardzo dobrą, a ponadto:
   a) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych;
   b) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych;

c) rozwiązuje konflikty na drodze negocjacji i mediacji;
d) wykazuje inicjatywę w życiu klasy i szkoły, jest dobrym organizatorem pracy zespołowej;
e) godnie reprezentuje szkołę;
f) podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
   a) sprawia nieznaczne trudności wychowawcze, lecz zastosowane wobec niego środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty;
   b) swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa własnego i innych;
   c) wykazuje małe zaangażowanie w życie klasy i szkoły;
   d) z małym zaangażowaniem wypełnia swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego.
5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę poprawną, a ponadto:
   a) często sprawia trudności wychowawcze;
   b) nagminnie spóźnia się na lekcje lub celowo opuszcza zajęcia z wybranych przedmiotów;
   c) bywa arogancki, przejawia agresję wobec otoczenia;
   d) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
   e) rażąco uchybia zasadom kultury osobistej;
   f) używa wulgarnego słownictwa;
   g) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego i innych osób,
   h) ma negatywny wpływ na kolegów;
   i) często zaniedbuje swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.
6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią, a ponadto dopuszcza się któregokolwiek z zachowań wymienionych w pkt. a-f:
   a) jest uczestnikiem chuligańskich wybryków w szkole i poza nią, niszczy i dewastuje sprzęt szkolny;
   b) chodzi na wagary;
   c) pali papierosy, pije alkohol, zażywa lub rozprowadza narkotyki;
   d) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych, znęca się nad słabszymi;
   e) dokonuje kradzieży;
   f) wchodzi w konflikt z prawem;
   g) nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

§ 73.

Procedury odwoławcze

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna)ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być złożone do Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
   a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt a., przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Skład komisji ustala Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać komisyjny egzamin klasyfikacyjny.
9. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na komisyjny egzamin klasyfikacyjny.
10. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
    b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.10 pkt. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Uczniowi, o którym mowa w ust.10 pkt. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

§ 74.

Procedury przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
5. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji powołanej do wystawienia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania wchodzą osoby określone w Ustawie.
7. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zgodnie z Ustawą. Protokół wraz z pracą ucznia stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) 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.

§ 75.

Procedury przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

1. Wniosek o egzamin poprawkowy składają rodzice przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, techniki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego. W tych przypadkach przewiduje się egzamin składający się z zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor, w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, któremu wyznaczono egzamin poprawkowy zgłasza się do nauczyciela danego przedmiotu po zakres wymagań koniecznych (na ocenę dopuszczającą).
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły zgodnie z Ustawą.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zgodnie z Ustawą.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły i ustalonym w porozumieniu z rodzicami ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. 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.

§ 76.

Zasady promowania.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z uwzględnieniem § 75 ust 10.
2. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych sytuacjach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową i gimnazjum:
   a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej ze wszystkich przedmiotów obowiązujących na danym etapie edukacyjnym z zastrzeżeniem § 71 ust. 4 niniejszego Statutu;

b) jeżeli przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu;
c) dodatkowo w gimnazjum, jeżeli zrealizował projekt edukacyjny.

8. Uczeń kończy szkołę podstawową i 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.

§ 77.

Skreślony.

§ 78.

Punktowy system oceniania zachowania w Szkole Podstawowej i Gimnazjum.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie punktów uzyskanych zgodnie z zasadami zawartymi w Punktowym Systemie Oceniania Zachowania oraz na podstawie opinii wyrażonej przez nauczycieli uczących w danej klasie.
2. Każdy uczeń w danym semestrze roku szkolnego gromadzi spostrzeżenia wszystkich pracowników szkoły na „plus" i „minus". Nie przyznaje się punktów za wypełnianie podstawowych obowiązków zawartych w statucie szkoły.
3. Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje „kredyt" w wysokości 100 punktów, który jest równowartością oceny dobrej z zachowania. W ciągu semestru może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie. Punkty „dodatnie" i „ujemne" wpisuje się na wyznaczonych do tego stronach dziennika lekcyjnego lub w zeszycie uwag.
4. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
5. Wychowawcy klas informują uczniów i rodziców o zgromadzonych przez uczniów punktach podczas spotkań z rodzicami.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
7. Kryteria punktowej oceny zachowania:

Ocena	Liczba punktów
wzorowa	181 i więcej
bardzo dobra	141 - 180
dobra	100 - 140
poprawna	51 - 99
nieodpowiednia	1 - 50
naganna	0 i mniej

1) *Stosunek do obowiązków szkolnych*

Lp.	Forma	Działania ucznia	Pkt. dodatnie	Pkt. ujemne
1.	*Frekwencja szkolna*	100 % frekwencja w semestrze (bez spóźnień).	15	
		Nieusprawiedliwione godziny, ucieczki z lekcji.		10 (za każdą godzinę)
		Spóźnienia nieusprawiedliwione		5 (za każde spóźnienie)
2.	*Ubiór szkolny*	Przebywanie na zajęciach lekcyjnych w okryciu wierzchnim (nie pozostawianie go w szatni).		2 (każdorazowo)
		Brak stroju galowego na szkolnych uroczystościach.		5 (każdorazowo)
		Noszenie ubrań z wulgarnymi nadrukami, hasłami i emblematami przedstawiającymi nietolerancję, przemoc, środki odurzające, potępiające różne wartości i poglądy.		10 (każdorazowo)
		Nieskromny wygląd – noszenie ubrań odsłaniających plecy, brzuch, biodra, dekolt.		10 (każdorazowo)
		Noszenie nakrycia głowy w sali lekcyjnej podczas zajęć.		2 (każdorazowo)
		Wyzywający makijaż, ostro stylizowane fryzury i jaskrawe kolory włosów.		5 (każdorazowo)
		Kolczyki w innych miejscach niż uszy.		5 (każdorazowo)
3.	*Projekty edukacyjne*	Udział w wybranym projekcie edukacyjnym.	0 – 50 (zgodnie z regulaminem projektów edukacyjnych)	
4	*Inne*	Niewłaściwe zachowanie na lekcjach, przeszkadzanie w ich prowadzeniu (rozmowy, śmiechy, złośliwe komentarze).		7 (każdorazowo)
		Używanie telefonów komórkowych, mp3, dyktafonów, kamer, aparatów fotograficznych w czasie zajęć.		10 (każdorazowo)
		Brak podręczników, zeszytów, niezbędnych przyborów szkolnych.		2 (każdorazowo)

		Fałszowanie dokumentów – podrabianie zwolnień, usprawiedliwień i podpisów, dopisywanie ocen.		30 (każdorazowo)
		Niewykonanie poleceń nauczyciela.		5 (każdorazowo)
		Niewłaściwe zachowanie na wycieczkach szkolnych (nieprzestrzeganie regulaminu wycieczki).		10 - 30
		Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych , pozaszkolnych , wyrównawczych i specjalistycznych (zalecenia PPP).	10 (jednorazowo w semestrze)	
		Brak uwag negatywnych.	10 (jednorazowo w semestrze)	
		Niewywiązywanie się (bez uzasadnienia) z dobrowolnie podjętych działań np.: dyżur w szatni, wykonanie gazetki itp.		10 (każdorazowo)

2) *Reprezentowanie szkoły*

Lp.	Forma	Działania ucznia	Pkt. dodatnie	Pkt. ujemne
1.	*Konkursy przedmiotowe kuratoryjne.*	Udział w szkolnym etapie konkursu przedmiotowego.	5	
		Zakwalifikowanie się do etapu wojewódzkiego.	10	
		Udział w wojewódzkim konkursie przedmiotowym.	15	
		Finalista lub laureat wojewódzkiego konkursu przedmiotowego.	50	
2.	*Konkursy przedmiotowe.*	Udział w szkolnym etapie konkursu przedmiotowego.	5	
		Uzyskanie tytułu finalisty lub laureata lub zajęcie I – III miejsca.	20	
3.	*Zawody sportowe*	Międzyszkolne: Udział w zawodach Dodatkowo za uzyskanie miejsc: • I miejsce • II miejsce • III miejsce	10 10 7 5	

		Gminne: Udział w zawodach: Dodatkowo za uzyskanie miejsc: • I miejsce • II miejsce • III miejsce	 10 10 7 5	
		Powiatowe: Udział w zawodach Dodatkowo za uzyskanie miejsc: • I miejsce • II miejsce • III miejsce	 20 20 15 10	
		Wojewódzkie: Udział w zawodach Dodatkowo za uzyskanie miejsc: • I miejsce • II miejsce • III miejsce Zakwalifikowanie się do zawodów powyżej szczebla wojewódzkiego	30 30 25 20 50	
4.	*Konkursy, zawody, rozgrywki, imprezy szkolne.*	Udział Dodatkowo za uzyskanie miejsc: • I miejsce • II miejsce • III miejsce	5 10 7 5	
5.	*Masowe imprezy sportowych (np. biegi uliczne, inauguracja sportowego roku szkolnego)*	Udział	5 (każdorazowo)	

3) *Praca na rzecz szkoły i klasy*

Lp.	Forma	Działania ucznia	Pkt. dodatnie	Pkt. ujemne
1.	*Aktywność klasowa*	Rzetelne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym	10 (raz w semestrze)	
		Prace organizacyjno-porządkowe w salach przedmiotowych, dbanie o wystrój klasy (utrzymanie czystości, przynoszenie ozdób świątecznych, kwiatów doniczkowych), przygotowywanie klasowej gazetki ściennej	1 – 15 (każdorazowo)	
		Pomoc w organizacji imprez klasowych, realizacja własnych inicjatyw ma rzecz klasy (Andrzejki,	1-15 (każdorazowo)	

		Dzień Chłopaka, Mikołajki itp.)		
		Wywiązywanie się z powierzonych przez wychowawcę zadań	1 – 5 (każdorazowo)	
	Funkcjonowanie w grupie (ocena klasy)	Pomoc koleżeńska w nauce	1 – 5	
		Szacunek i kulturalne zachowanie się wobec innych	1 – 5	
		Bezinteresowna pomoc i pozytywna postawa w wypadkach losowych (np. choroba)	5-10 (każdorazowo)	
		Pomoc w łagodzeniu konfliktów koleżeńskich	5 (każdorazowo)	
2.	*Aktywność szkolna i pozaszkolna*	Aktywna i twórcza praca w samorządzie szkolnym	5 -15 (raz w semestrze)	
		Wywiązywanie się z zadań powierzonych przez nauczycieli	1-15 (każdorazowo)	
		Przygotowywanie uroczystości szkolnych (apele, akademie, przedstawienia)	5 -15 (każdorazowo)	
		Udział w Poczcie Sztandarowym	10 - w szkole (raz w semestrze) 15 - poza szkołą (każdorazowo)	
		Udział w akcjach (charytatywnych, prozdrowotnych, ekologicznych, kampaniach społecznych, wolontariat itp.)	5 - 15 (każdorazowo)	
		Potwierdzona aktywność w pozaszkolnych organizacjach, stowarzyszeniach, klubach sportowych, fundacjach itp.	10 (jednorazowo)	

4) *Kultura osobista*

Lp.	Forma	Działania ucznia	Pkt. dodatnie	Pkt. ujemne
1.	*Kultura zachowania się*	Używanie wulgarnego słownictwa		5 (każdorazowo)
		Niegrzeczne, aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły (lekceważenie, odmowa wykonania pleceń, używanie niewłaściwego słownictwa, gesty i czyny naruszające godność osobistą itp.)		5 – 10 (każdorazowo)
		Oszukiwanie i kłamstwa		10 (każdorazowo)

		Nieodpowiednie zachowanie w czasie przerw, w budynku szkolnym i na boisku		5 (każdorazowo)
		Samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych		5 (każdorazowo)
		Niewłaściwe zachowanie podczas apeli lub uroczystości szkolnych itp.		10 (każdorazowo)
		Niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych, religijnych		30 (każdorazowo)
		Ubliżanie kolegom i koleżankom, zaczepki słowne, gesty i czyny naruszające ich godność osobistą		10 (każdorazowo)
		Konflikty i sprzeczki z rówieśnikami		5 (każdorazowo)
		Żucie gumy podczas lekcji		1(każdorazowo)
		Zaśmiecanie otoczenia		5 (każdorazowo)
		Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą	10 (jednorazowo w semestrze)	
2.	*Zachowania szczególnie naganne*	Niszczenie mienia szkolnego lub prywatnego		10 – 50 (w zależności od rodzaju szkody) i pokrycie kosztów naprawy
		Wyłudzanie pieniędzy		40 (każdorazowo)
		Bójki i prześladowania innych uczniów (zastraszanie, znęcanie się, pobicia, przemoc fizyczna i psychiczna, izolowanie kogoś, ośmieszanie)		50 (za powtórne zach. – ocena naganna)
		Posiadanie i palenie papierosów w godzinach zajęć lekcyjnych oraz podczas wyjazdów i zajęć zorganizowanych przez szkołę		20 (za każdorazowe przyłapanie)
		Przebywanie w towarzystwie osób palących,		10 (każdorazowo)
		Posiadanie i picie alkoholu na terenie szkoły i poza nią, na wycieczkach szkolnych itp.		50 (za powtórne zachowanie – ocena naganna)
		Przebywanie w towarzystwie osób spożywających alkohol lub odurzających się		15 (każdorazowo)

		Kradzież		50 (za powtórne zachowanie – ocena naganna)
		Dopuszczanie się czynów karalnych podlegających dochodzeniu policji lub innym specjalnym działaniom. Posiadanie, zażywanie i sprzedaż narkotyków oraz innych środków odurzających		50 (za powtórne zachowanie – ocena naganna)
		Stosowanie cyberprzemocy - nękanie, podszywanie się, obrażanie na portalach internetowych, rozpowszechnianie prywatnych treści audio i foto, bez wiedzy osoby zainteresowanej, nagrywanie filmów, fotografowanie, nagrywanie dźwięku bez zgody osoby zainteresowanej		30 - 50 (każdorazowo)
		Zachowania niebezpieczne, zagrażające życiu i zdrowiu własnemu i innych (np. posiadanie narzędzi niebezpiecznych, materiałów toksycznych, wybuchowych, łatwopalnych)		30 – 50 (każdorazowo)

8. Ponadto:
   1) Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który zgromadził więcej niż 20 pkt. ujemnych.
   2) Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który zgromadził więcej niż 30 pkt. ujemnych.
   3) Za brak punktów ujemnych w ciągu całego semestru uczeń otrzymuje „bonus” w postaci „+ 15 punktów”.
   4) Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora, to bez względu na liczbę zdobytych punktów, może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.
   5) W sytuacji, kiedy uczeń popełni czyn o wysokiej szkodliwości społecznej, zagrażający życiu lub zdrowiu oraz w innych skrajnych przypadkach, może otrzymać ocenę naganną z pominięciem zasad punktowania (po konsultacjach z Radą Pedagogiczną).
   6) Uczeń, który ma uwagi z grupy „zachowania szczególnie naganne", nie może brać udziału w zawodach i konkursach sportowych.
   7) Uczeń, który jest biernym świadkiem zachowań szczególnie nagannych innych uczniów i nie reaguje na nie, może być ukarany i otrzymać punkty ujemne, według uznania wychowawcy (po konsultacjach z Radą Pedagogiczną).

ROZDZIAŁ X. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 79.

Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania danego przedmiotu oraz podręczników.

3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

   a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych;
   b) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji podstawy programowej danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
   c) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, gromadzenie niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
   d) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną zgodnie z WZO;
   e) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań - przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
   f) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
   g) współpraca z wychowawcą klasy i samorządem klasowym;
   h) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
   i) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, obowiązkowy udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia nauczycieli;
   j) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
   k) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
   l) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
   m) udział w pracach zespołów powołanych przez Dyrektora;
   n) przestrzeganie dyscypliny pracy.

§ 80.

Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim.
2. Wychowawca klasy realizuje zadania poprzez:
   a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
   b) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
   c) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
   d) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
   e) wdrażanie uczniów do współpracy i współdziałania w grupie, z nauczycielami i wychowawcą;
   f) realizację planu wychowawczego podczas zajęć z wychowawcą;
   g) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie;
   h) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
   i) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
   j) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną liczbę zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału oraz przekazywanie na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacji związanych z frekwencją uczniów;
   k) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład

czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

l) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

m) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

n) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

o) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów;

p) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca klasy ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków na podstawie Punktowego systemu Oceniania Zachowania i po zasięgnięciu opinii nauczycieli; wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca klasy zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
   a) prowadzi klasowy dziennik lekcyjny;
   b) wypełnia arkusze ocen i świadectwa;
   c) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
   d) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy na polecenie Dyrektora Szkoły.

§ 82.

Pracownicy administracji i obsługi.

1. Dyrektor Szkoły zatrudnia zgodnie z przepisami „Kodeksu pracy”:
   a) główną księgową;
   b) starszą księgową;
   c) sekretarza szkoły;
   d) intendenta;
   e) kucharki;
   f) woźną;
   g) sprzątaczki;
   h) konserwatora.

2. Sprawy związane ze stosunkiem pracy w/w pracowników regulują odrębne przepisy.
3. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym Szkoły.
4. Bezpośrednim przełożonym pracowników niepedagogicznych jest Dyrektor.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Do najważniejszych obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:
   a) troska o bezpieczeństwo uczniów przez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad przeciwpożarowych;
   b) utrzymanie w szkole czystości, ładu i porządku;
   c) prowadzenie niezbędnej dokumentacji administracyjno-gospodarczej wymaganej odrębnymi przepisami prawa;
   d) informowanie dyrektora lub nauczycieli o sytuacjach zagrażających uczniom oraz interwencja bezpośrednia w sytuacjach zagrożenia (pouczenie, udzielenie pomocy);
   e) pełnienie pracy w czasie, miejscu i charakterze określonym w Regulaminie organizacyjnym szkoły oraz przez Dyrektora;
   f) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w Szkole porządku;
   g) poszanowanie mienia szkolnego;
   h) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
   i) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
   j) współpraca z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami w wychowaniu uczniów, zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektów w ładzie i czystości;
7. Szczegółowe zadania i obowiązki pracowników niepedagogicznych zawarte są w Regulaminie organizacyjnym Zespołu Szkół.
8. Pracownicy wykonują również inne zadania zalecone przez Dyrektora związane bezpośrednio z realizacją statutowych zadań szkoły.
9. Pielęgniarka medycyny szkolnej jest odpowiedzialna za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałając w realizacji swoich obowiązków z Dyrekcją, nauczycielami i rodzicami.
10. Wszyscy pracownicy szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązani są do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz do postępowania zgodnie z procedurą w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją.

§ 83.

W Zespole Szkół funkcjonuje Regulamin Pracy ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

ROZDZIAŁ XI. INNE INFORMACJE

§ 84.

Szczegółowe zasady skreślenia ucznia z listy uczniów.
Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów ucznia pełnoletniego, który nagminnie opuszcza zajęcia szkolne i w sposób rażący łamie postanowienia Statutu Zespołu Szkół. Ostateczną decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły po szczegółowym rozpatrzeniu materiału dowodowego.

§ 85.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 86.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 87.

Ceremoniał szkolny.
1. Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika i Gimnazjum im. Parlamentu Europejskiego posiadają patrona, sztandar i własny ceremoniał:

a) ślubowanie uczniów klas pierwszych:
Tekst ślubowania:

„My uczniowie klas pierwszych Szkoły Podstawowej imienia Mikołaja Kopernika i Gimnazjum imienia Parlamentu Europejskiego we Fromborku ślubujemy:

- *dbać o honor i dobre imię Szkoły,*
- *w każdej sytuacji zachowywać się w sposób godny młodego Polaka,*
- *z szacunkiem odnosić się do rodziców, nauczycieli i innych osób dorosłych,*
- *być dobrymi kolegami,*
- *jak najlepiej wypełniać obowiązki szkolne,*
- *przeciwstawiać się przemocy i brutalności,*
- *szanować poglądy i przekonania innych,*
- *dbać o piękno mowy ojczystej.*

Ślubujemy”

b) ślubowanie absolwentów szkół:
Tekst ślubowania uczniów Szkoły Podstawowej:

„Ślubujemy Ci Szkoło wiernie strzec twego honoru,
a dalszą nauką i pracą rozsławiać Twoje imię.
Ślubujemy Ci Szkoło!”

Tekst ślubowania uczniów Gimnazjum:

„My absolwenci Gimnazjum im. Parlamentu Europejskiego w Zespole Szkół we Fromborku Tobie Szkoło ślubujemy:

- *wiernie strzec Twego honoru;*
- *dalszą pracą i nauką rozsławiać Twoje imię;*
- *z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka gimnazjum;*
- *zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu;*
- *zawsze pracować sumiennie i uczciwie;*
- *czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju. Ślubujemy”*

§ 88.

Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu.

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
   a) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
   b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   c) organu prowadzącego Szkołę;
   d) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany do Statutu wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Statut jest uchwalany bezwzględną większością głosów.
4. Tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
5. Upoważnia się Dyrektora Zespołu Szkół do publikowania tekstu jednolitego statutu po jego zmianach i nowelizacjach.

§ 89.

W sprawach nie ujętych w Statucie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 90.

Niniejszy jednolity Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia go przez Radę Pedagogiczną.

Tekst ujednolicony z dnia 16.02.2016 r.