

STATUT

ZESPOŁU KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA W STEŻYCY

Podstawa prawna :

*** Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256 z 2004r. z późn. zm.)**

*** Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 118 z 2003r. z późn. zm.)**

***Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001r. z późn. zm).**

***Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 z 2007r. z późn. zm.)**

***Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2011 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. Nr 228 z 2010 r. z późn. zm.)**

***Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. Nr 6 2003 r. z późn. zm.)**

Spis treści

Rozdział I	Nazwa szkoły i typ szkoły oraz jej organy nadrzędne.....	3
Rozdział II	Cele i zadania przedszkola, szkoły podstawowej i gimnazjum.....	4
Rozdział III	Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.....	7
Rozdział IV	Szczegółowe zasady oceniania uczniów- WSO	12
Rozdział V	Organy zespołu ich kompetencje	28
Rozdział VI	Realizacja wychowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.	31
Rozdział VII	Nauczyciele i inni pracownicy zespołu.	37
Rozdział VIII	Uczniowie szkoły	41
Rozdział IX	Postanowienia końcowe	44

ROZDZIAŁ I

NAZWA SZKOŁY I TYP SZKOŁY ORAZ JEJ ORGANY NADRZĘDNE

1. Zespół Kształcenia i Wychowania w Stężycy, zwany dalej Zespołem , obejmuje: publiczne przedszkole, publiczną szkołę podstawową i publiczne gimnazjum, które realizują swoje zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Siedzibą Zespołu Kształcenia i Wychowania w Stężycy jest budynek Szkoły Podstawowej w Stężycy.
3. Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły(widnieją one na pieczęciach szkoły):
 - Zespół Kształcenia i Wychowania Szkoła Podstawowa im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Stężycy,
 - Zespół Kształcenia i Wychowania Gimnazjum im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Stężycy,
 - Zespół Kształcenia i Wychowania Przedszkole w Stężycy.
4. Nazwa Zespołu używana jest w pełnym brzmieniu: **„Zespół Kształcenia i Wychowania w Stężycy”**.
5. W Zespole Kształcenia i Wychowania w Stężycy sztandar posiadają:
 - Szkoła Podstawowa im. Eugeniusza Kwiatkowskiego,
 - Gimnazjum im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego.
6. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Pieczęć urzędowa szkoły podstawowej zawiera pośrodku wizerunek orła ustalony dla Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis „Szkoła Podstawowa im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Stężycy”.

Pieczęć urzędowa gimnazjum zawiera pośrodku wizerunek orła ustalony dla Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis „ Gimnazjum w Stężycy im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego”.
7. Zasady używania pieczęci urzędowej:

Pieczęć urzędową szkoły umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi takich jak :

 - a) świadectwo - (świadectwo szkolne promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły),
 - b) kopie świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki gimnazjum niezbędne dla celów rekrutacji,
 - c) legitymacja szkolna,
 - d) akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
8. Świadectwa, dyplomy i inne druki szkolne opatruje się w miejscach oznaczonych we wzorach odpowiednich druków pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm, z wyjątkiem legitymacji szkolnych oraz świadectw, dyplomów i indeksów w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii, w których używa się pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm.

9. Odcisku pieczęci urzędowej nie umieszcza się na kopiach dokumentów składanych do akt szkoły oraz na innych pismach wysyłanych ze szkoły, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
10. Organem prowadzącym Zespół Kształcenia i Wychowania zwany dalej „Zespołem” jest Urząd Gminy w Stężycy.
11. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad „Zespołem” jest Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA, SZKOŁY PODSTAWOWEJ I GIMNAZJUM

1. Cele i zadania zespołu wynikające z przepisów prawa określone w ustawie z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 ze zm.) o przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Są to w szczególności:
 - a) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum,
 - b) umożliwianie absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - c) umożliwianie dzieciom/uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych, poprzez mobilizowanie do wykonywania dodatkowych zadań, zachęcanie do udziału w konkursach,
 - d) organizowanie konkursów na różnych szczeblach w celu promowania szkoły w środowisku,
 - e) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającemu rozwijaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku dzieci/uczniów,
 - f) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki,
 - g) sprawowanie opieki nad dziećmi/uczniami (w tym: niepełnosprawnymi) odpowiednio do potrzeb i możliwości,
 - h) obejmowanie dzieci i młodzieży o specjalnych potrzebach edukacyjnych opieką i kształceniem zgodnie z planami działań wspierających i indywidualnymi programami edukacyjno - terapeutycznymi z uwzględnieniem zaleceń PP-P.,
 - i) organizowanie pomocy i wsparcia dla dzieci/uczniów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej, rozwojowej,
 - j) umożliwianie dzieciom/uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej; kształtowanie właściwej postawy patriotycznej i obywatelskiej,
 - k) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom/ uczniom.
2. Szczegółowe cele i zadania programu wychowawczego zespołu na dany rok szkolny zawiera **PROGRAM WYCHOWAWCZY ZESPOŁU KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA W STĘŻYCY.**

3. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia określa **SZKOLNY PROGRAM PROFILAKTYKI**.

4. Organizacja działalności innowacyjnej

- 4.1. Decyzja o podjęciu działalności innowacyjnej następuje po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
- 4.2. Uchwałę Rada Pedagogiczna podejmuje po zapoznaniu się z celami, założeniami i sposobem realizacji innowacji.
- 4.3. W celu podjęcia uchwały należy uzyskać wcześniej:
 - zgodę nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji ,
 - pisemną zgodę autora lub zespołu autorskiego na prowadzenie działalności innowacyjnej.
- 4.4. Innowacja może obejmować:
 - wszystkie zajęcia edukacyjne,
 - wybrane zajęcia edukacyjne,
 - całą szkołę, oddział lub grupę.

5. Organizacja zajęć dodatkowych dla dzieci/ uczniów.

- 5.1. W przedszkolu, szkole podstawowej i gimnazjum mogą być organizowane zajęcia dodatkowe służące rozwijaniu zainteresowań, zdolności i talentu dzieci/uczniów oraz wyrównywaniu szans edukacyjnych.
- 5.2. Dyrektor Zespołu ustala zajęcia dodatkowe w danym roku szkolnym uwzględniając:
 - a) propozycje uczniów, rodziców, nauczycieli,
 - b) zadania wynikające z założeń określonych w programach przyjętych do realizacji przez szkołę/przedszkole,
 - c) podwyższenie jakości pracy szkół/ przedszkola,
 - d) warunki lokalowe szkoły/ przedszkola,
 - e) możliwości finansowe szkoły/ przedszkola.
6. Szczególną opieką otacza się uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie :
 - a) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie bezpłatnego dożywiania,
 - b) realizacja Rządowego Programu „**Wyprawka szkolna**”,
 - c) organizacja na rzecz dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji,
 - d) pozyskiwanie środków na sfinansowanie kosztów wycieczek,
 - e) organizacja bezpłatnego ciepłego napoju,
 - f) działania na rzecz zorganizowania pomocy i wsparcia uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
7. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom oraz sposoby udzielania pomocy:
 - a) powierzenie pedagogowi obowiązków współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami,
 - b) organizacja zajęć dydaktyczno – wyrównawczych , logopedycznych , gimnastyki korekcyjnej i innych zajęć specjalistycznych,

- c) prowadzenie prelekcji dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia umiejętności wychowawczych, przygotowania dziecka do nauki w szkole oraz komunikacji społecznej (w tym: z uwzględnieniem potrzeb dzieci/ uczniów niepełnosprawnych i stopnia niepełnosprawności),
- d) planowanie dla uczniów spotkań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

8. Sposób wykonywania zadań, organizacji i form współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

- 8.1. Rodzice mają prawo do znajomości i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych szkoły.
- 8.2. Rodzice mają prawo do znajomości podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów, wymagań edukacyjnych, form sprawdzania wiedzy uczniów oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
- 8.3. Rodzice mają prawo uczestniczenia w spotkaniach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 8.4. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców ze Statutem szkoły.
- 8.5. Rodzice lub opiekunowie ucznia mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły od oceny pozytywnej z przedmiotu, jeśli uważają, że ocena jest zaniżona.
- 8.6. Wychowawca klasy, a w miarę potrzeb inni nauczyciele uczący w danej klasie, w indywidualnych kontaktach z rodzicami udzielają rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce.
- 8.7. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców z terminami konsultacji stałych oraz z terminami konsultacji doraźnych.
- 8.8. Rodzice bądź opiekunowie ucznia mają obowiązek pisemnego usprawiedliwienia nieobecności.
- 8.9. Usprawiedliwienia winny być przedstawione w terminie do jednego tygodnia od daty nieobecności.
- 8.10. W celu wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych, rodzice są zobowiązani do kontaktowania się z wychowawcą bądź nauczycielami uczącymi w danej klasie. Rodzice mają również obowiązek zgłosić się do szkoły na wezwanie wystosowane przez wychowawcę bądź dyrektora szkoły.
- 8.11. W miarę możliwości własnych rodzice świadczą usługi na rzecz szkoły bądź wspierają finansowo działalność szkoły.
- 8.12. Rodzice uczniów danego oddziału wybierają radę oddziałową w celu reprezentowania w Radzie Rodziców.
- 8.13. Rady oddziałowe mogą wspierać działania wychowawcy, współuczestniczyć w organizowaniu imprez klasowych i czasu wolnego młodzieży.
- 8.14. Rodzice w miarę możliwości uczestniczą w działaniach profilaktycznych szkoły.

ROZDZIAŁ III

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują dyżurujący nauczyciele oraz pracownik obsługi szkoły.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek stosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - b) podczas przerw dyżur na korytarzach i przed budynkiem szkoły pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
6. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
7. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, dyrektora szkoły, rodziców.
8. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), społecznego inspektora pracy, pracownika służby bhp, organ prowadzący oraz Radę Rodziców.
9. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
10. Dyrektor prowadzi rejestr wypadków.

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Zakres zadań nauczycieli sprawujących opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

- a) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- b) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- c) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
- d) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- e) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- f) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

4. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

5. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

6. Udział uczniów w akcjach *Sprzątanie świata*, *Dzień ziemi* może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

7. Zakres zadań innych pracowników szkoły:

- a) sprzątaczk
- czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów podczas przerw na korytarzach szkolnych, podczas korzystania z szatni i toalet,
- utrzymywanie czystości w pomieszczeniach,
- zapewnienie bezpieczeństwa podczas dowozów, przechodzenia przez ulicę w drodze do i ze szkoły,

- b) robotnik gospodarczy
 - dbałość o bezpieczeństwo uczniów w budynku szkoły i w jego obejściu, właściwy stan sprzętu,
- c) kucharka i pomoc kuchenna
 - utrzymywanie czystości stołówki,
 - przestrzeganie higieny sporządzania i wydawania posiłków,
- d) starszy intendent
 - układanie tygodniowego jadłospisu z uwzględnieniem wymogów kalorycznych i stawki żywieniowej,
 - czuwanie nad przestrzeganiem przepisów higieny w kuchni i stołówce,
 - dbałość o prawidłowy stan magazynu pod względem przechowywania i wydawania posiłków.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach.

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

- 1.1 Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- 1.2 Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
- 1.3 Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
- 1.4 Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
- 1.5 Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
- 1.6 Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.
- 1.7 Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
- 1.8 Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
- 1.9 Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.

1.10 Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

1.11 Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelniczy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią.

1.12 Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej – jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

3. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów, które określa *Regulamin wycieczek*:

4. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i na obiektach sportowych.

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:

- a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
- b) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
- c) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
- d) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
- e) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.

2. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych. Szczególnie należy pamiętać o następujących zasadach:

- a) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
- b) ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
- c) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
- d) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;
- e) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;

f) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

Inne przepisy dotyczące bezpieczeństwa uczniów w szkole

- 1.** Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę. Plan zajęć powinien uwzględnić potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
- 2.** Dyrektor co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w nim udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
- 3.** Plan ewakuacji szkoły umieszczony jest w widocznym miejscu – na parterze, na I i II piętrze budynku szkoły oraz w hali widowiskowo - sportowej, a drogi ewakuacyjne są oznaczone w sposób wyraźny i trwały.
- 4.** Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność uczniów.
- 5.** Budynek szkoły wraz z otaczającym go terenem wyposażony jest w zestaw monitoringu wizyjnego, którego rejestrator cyfrowy znajduje się w sali 207.
- 6.** Na terenie szkoły zapewnia się ułatwienia dla osób niepełnosprawnych, równą nawierzchnię dróg, przejść, boisk, instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.
- 7.** Wyjścia poza teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
- 8.** W razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu i posypuje piaskiem.
- 9.** Urządzenia higieniczno-sanitarne utrzymuje się w czystości i w stanie pełnej sprawności.
- 10.** W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
- 11.** Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie certyfikaty i atesty.
- 12.** Gorące posiłki są spożywane wyłącznie w pomieszczeniach przeznaczonych do tego celu.

ROZDZIAŁ IV

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW- WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- b) motywowanie ucznia do pracy,
- c) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- d) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- c) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- d) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru i roku szkolnego oraz warunki ich poprawiania,
- e) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom(prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. Ocenianiu podlega

- a) umiejętność wykorzystywania posiadanej wiedzy (logiczne myślenie), stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych, twórcze rozwiązywanie problemów,
- b) poziom posiadanej wiedzy i czynione przez ucznia postępy,
- c) zdolność komunikowania się,
- d) umiejętność samodzielnego poszukiwania i selekcjonowania materiału (samokształcenie),
- e) postawa wobec przedmiotu ze szczególnym uwzględnieniem aktywności w czasie zajęć lekcyjnych i prac domowych,
- f) wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć(w szczególności dotyczy wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki),
- g) systematyczność w procesie uczenia się.

4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza o równej ilości tygodni.
Zasady oceniania w klasach I- III

5. W kształceniu zintegrowanym w ZKiW w Stężycy wprowadza się bieżące ocenianie pracy uczniów w stopniach wg 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**

6. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową.

7. Ocena opisowa zawiera informacje dotyczące :

- zachowania ucznia i jego cech osobowościowych
- efektów dydaktycznych wyznaczonych programem
- napotykanymi trudnościami w realizacji wymagań edukacyjnych
- potrzeb rozwojowych ucznia
- zainteresowań i szczególnych uzdolnień
- nauczycielskich propozycji konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia.

W ramach tych grup informacji proponuje się uwzględnić następujące sfery rozwoju ucznia:

- rozwój poznawczy: mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie, umiejętności, matematyczne, umiejętności przyrodniczo-geograficzne
- rozwój artystyczny
- rozwój fizyczny
- rozwój społeczno-emocjonalny
- zachowanie w grupie, nawiązywanie kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi, reagowanie na polecenia nauczyciela, umiejętność współpracy w grupie, przestrzeganie norm i zasad społecznych

- zachowanie w pracy

- tempo i jakość pracy, uczestnictwo w zajęciach, porządek w miejscu pracy, systematyczne przygotowanie do zajęć

- kultura osobista

- sposób bycia i wyrażania się, uczciwość w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, poszanowanie mienia szkolnego i innych.

8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o zasadach oceniania zachowania.

10. Oceny są jawne. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić ocenę.

11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej obniżyć wymagania edukacyjne wobec danego ucznia.

12. Przy ustalaniu oceny z edukacji motoryczno - zdrowotnej, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

13. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć edukacji motoryczno - zdrowotnej.

14. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na wniosek ucznia i na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

15. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny rozumiemy jako oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na skutecznym działaniu w określonych sytuacjach.

16. W klasach I-III stosuje się wymagania edukacyjne odnoszące się do:

w klasie pierwszej:

- edukacji społecznej
- edukacji polonistycznej
- edukacji przyrodniczej
- edukacji matematycznej
- edukacji plastycznej

- edukacji technicznej
- edukacji muzycznej
- wychowania fizycznego
- języka obcego nowożytnego

- języka kaszubskiego
- zajęć komputerowych
- religii/ etyki

w klasach: drugiej i trzeciej:

- edukacji polonistycznej z elementami kultury
- edukacji społeczno- przyrodniczej
- edukacji matematycznej
- edukacji plastyczno- technicznej
- edukacji ruchowo- muzycznej
- języków obcych nowożytnych
- języka kaszubskiego

- religii/ etyki

Głównym kryterium oceniania ucznia będzie jego indywidualne zaangażowanie, aktywność, wysiłek włożony w wykonaną pracę, ćwiczenie oraz osobiste predyspozycje. Ponadto ocenianie będzie oscylowało w następujących poziomach wymagań według ustalonych kryteriów:

I poziom - wymagania na ocenę **celującą**:

- Znacznie wykraczające poza program nauczania.
- Są efektem samodzielnej pracy ucznia.
- Wynikają z indywidualnych zainteresowań.
- Zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

II poziom - wymagania na ocenę **bardzo dobrą**:

Są to treści:

- Złożone, trudne, ważne do opanowania.
- Wymagające korzystania z dodatkowych problemów.
- Umożliwiające rozwiązania problemów.
- Pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.
- Pełne opanowanie programu.
- Istotne w strukturze przedmiotu.
- Przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści danej edukacji.

- Bardziej złożone, mniej przystępne niż elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych.
- Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności.
- Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów /przykładów / znanych z zajęć i literatury /podręcznika, książek, innych/.

III poziom - wymagania na ocenę **dobrą**:

- Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu.
- O niewielkim stopniu złożoności.
- Często powtarzające się w programie nauczania.
- Dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.
- Określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych.
- Głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.

IV poziom - Wymagania na ocenę **dostateczną** obejmują elementy treści:

- najważniejsze z danego przedmiotu,
- łatwe dla ucznia zdolnego,
- o niewielkim stopniu złożoności-przystępne
- często powtarzające się w programie nauczania, dające się wykorzystać w szkolnych i pozaszkolnych sytuacjach,
- określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- proste i uniwersalne umiejętności, niezbędne do życia w mniejszym zakresie wiadomości.

Uczeń dopuszcza się uchybień w wywiązywaniu się z obowiązków. Treści podstawowe programu, nie powinny być niższe niż 30% całego programu.

V poziom - wymagania na ocenę **dopuszczającą**:

- Niezbędne w zdobywaniu wiadomości i umiejętności z danej edukacji.

- Niezbędne w praktyce /codzienne życie/.
- Wskazują one braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowaniu wiadomości i umiejętności podstawowych.

VI poziom – ocena **niedostateczna** (wskazuje na to, iż wiadomości i umiejętności określone w podstawach programowych nie zostały opanowane nawet w stopniu minimalnym, uczeń lekceważy obowiązki szkolne).

Uczeń nie jest w stanie opanować danej umiejętności nawet z pomocą nauczyciela.

17. Kontrola umożliwia poznanie, czy i ile uczeń pamięta, rozumie i potrafi oraz czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności.

18. Formy kontroli:

- zadawanie uczniom pytań (odpytywanie) w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie a jednocześnie kontrolę.
- dawanie uczniom poleceń (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie lub pisemnie w zeszycie lub na tablicy,
- kontrolowanie poziomu wiedzy uczniów poprzez ciche czytanie ze zrozumieniem, pisanie dyktand, układanie i redagowanie zdań, opisów, opowiadań i sprawozdań, samodzielne rozwiązywanie zadań
- stosowanie nauczycielskich sprawdzianów bądź wystandaryzowanych testów osiągnięć szkolnych
- obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych
- szacowanie wytworów pracy (z uwzględnieniem możliwości i zdolności **ucznia**)
- analiza notatek sporządzonych w zeszycie
- analiza bieżących ocen pracy uczniów z poszczególnych edukacji

Pytania formułować należy podmiotowo, stosując polecenia :

- przedstaw,
- wyjaśnij,
- scharakteryzuj,
- uzasadnij,

- porównaj,
- oceń.

Zasady oceniania w klasach IV-VI i gimnazjum

19. Ocena roczna musi odzwierciedlać pracę ucznia w ciągu całego roku szkolnego:

- systematyczność w procesie uczenia się,
- aktywność w czasie zajęć,
- odrabianie prac domowych,
- samokształcenie,
- wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.

20. Z przedmiotu, który jest realizowany w wymiarze 1 godziny tygodniowo, uczeń powinien uzyskać w ciągu semestru co najmniej trzy oceny.

21. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- testy różnego typu
- prace klasowe
- sprawdziany
- wypracowania
- zadania domowe
- referaty
- prezentacje indywidualne i grupowe
- odpowiedzi ustne
- wytwory artystyczne i techniczne
- testowanie sprawności fizycznej
- aktywność w czasie lekcji i na zajęciach pozalekcyjnych (np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe)
- sposób prowadzenia zeszytu przedmiotowego
- opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych.

21.1. Prace klasowe, sprawdziany, testy obejmujące określony dział materiału powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane w terminarzu w e-dzienniku.

21.2. Sprawdzian wiadomości obejmujący materiał do trzech lekcji wstecz (tzw. kartkówka) nie musi być zapowiedziany.

21.3. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić prace klasowe w ciągu dwóch tygodni, natomiast sprawdziany i kartkówki w ciągu tygodnia.

21.4. W ciągu jednego dnia może być tylko jedna praca klasowa.

22. Prace pisemne będą oceniane w skali ocen 6 - 1 w następujący sposób:

- 100% - 98% wiadomości i umiejętności - ocena celująca
- 97% - 96% wiadomości i umiejętności - ocena bardzo dobra plus

95%	- 93%	wiadomości i umiejętności	- ocena bardzo dobra
92%	- 90%	wiadomości i umiejętności	- ocena bardzo dobra minus
89%	- 85%	wiadomości i umiejętności	- ocena dobra plus
84%	- 79%	wiadomości i umiejętności	- ocena dobra
78%	- 73%	wiadomości i umiejętności	- ocena dobra minus
72%	- 66%	wiadomości i umiejętności	- ocena dostateczna plus
65%	- 57%	wiadomości i umiejętności	- ocena dostateczna
56%	- 50%	wiadomości i umiejętności	- ocena dostateczna minus
49%	- 43%	wiadomości i umiejętności	- ocena dopuszczająca plus
42%	- 36%	wiadomości i umiejętności	- ocena dopuszczająca
35%	- 31%	wiadomości i umiejętności	- ocena dopuszczająca minus
30%	- 0%	wiadomości i umiejętności	- ocena niedostateczna

Uczniowie otrzymują sprawdzone prace do wglądu, a następnie prace te są przez okres roku szkolnego przechowywane w dokumentacji nauczyciela i na każde życzenie rodziców mogą być udostępnione do wglądu.

23. Wagi ocen.

Praca klasowa, test z całego działu	- 5
Kartkówka	- 3
Odpowiedź ustna	- 3

Wyżej wymienione kategorie uznaje się za obowiązujące wszystkich nauczycieli. Wagi ocen w innych kategoriach ustalają nauczyciele w komisjach przedmiotowych.

Wpisywanie ocen za aktywność oraz nieprzygotowanie do lekcji regulują ustalenia poszczególnych komisji przedmiotowych.

24. Uczeń ma możliwość poprawy ocen niedostatecznych z prac pisemnych w terminie dwóch tygodni, za jednym podejściem. W wyjątkowych przypadkach poprawa innych ocen jest możliwa po uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu.

25. Odpowiedzi ustne oceniane są w skali 6 - 1. Obejmują materiał z trzech ostatnich jednostek tematycznych bądź wiadomości bieżące. Uczeń ma również możliwość poprawy oceny niedostatecznej w ciągu dwóch tygodni. Poprawa ta może odbywać się po lekcjach.

26. Oceny bieżące zapisuje się w skali 6 - 1, dodatkowo stosuje się oznaczenia typu: -, =, +, N, (nieobecność).

27. Dodatkową możliwością otrzymania semestralnej lub końcoworocznej oceny celującej z danego przedmiotu jest uzyskanie wysokich miejsc w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół. Laureaci oraz finaliści konkursów i olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych roczną (semestralną) ocenę celującą.

28. Ocenianie jest jawne. Uczeń dowiaduje się o otrzymanej ocenie bezpośrednio po jej wystawieniu.

29. Wymagania edukacyjne opracowane przez nauczycieli

29.1. Wymagania na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są zgodne z kryteriami określonymi w regulaminie WSO i znajdują się w dokumentacji nauczyciela oraz w bibliotece szkolnej. Uwzględniają one również indywidualne potrzeby psychofizyczne i edukacyjne uczniów z dysleksją i deficytami rozwojowymi zgodne z zaleceniami posiadanych opinii PP-P.

29.2. Nauczyciel danego przedmiotu na początku roku szkolnego informuje uczniów o wymaganiach na konkretne oceny i sposobach sprawdzania osiągnięć.

29.3. Rodzice zostają powiadomieni o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć na pierwszym w roku szkolnym zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.

30. Ocenianie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

30.1. Regulamin zakłada dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości. Nauczyciel winien jak najskuteczniej dotrzeć do posiadanej przez ucznia wiedzy i umiejętności, pomijając trudne dla niego techniki i formy ich przekazywania.

30.2. Opinię poradni rodzice (prawni opiekunowie) dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do szkoły. Jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego rodzice (prawni opiekunowie) dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu.

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

31. Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów

- oceny w dzienniku lekcyjnym,
- inny dokument nauczyciela z ocenami uczniów,
- prowadzenie zeszytu spostrzeżeń przez wychowawcę lub nauczyciela danego przedmiotu,
- zapis bieżących osiągnięć – „ZADANIA TYGODNIA”,
- podsumowanie całorocznych osiągnięć szkoły – dokumentacja dyrektora.

32. Terminy ustalania ocen klasyfikacyjnych, warunki ich poprawiania oraz procedury uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych, semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

32.1. Klasyfikowanie śródroczne podsumowujące osiągnięcia ucznia w ciągu semestru przeprowadza się w styczniu, a klasyfikowanie końcoworoczne w czerwcu.

32.2 Na miesiąc przed terminem wystawienia oceny nauczyciel informuje uczniów, a wychowawca rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanej ocenie z danego przedmiotu i z zachowania. Otrzymałą informację rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.

Proponowane oceny mogą ulec podwyższeniu lub obniżeniu w terminie między wystawieniem propozycji, a wystawieniem oceny końcowej.

32.3 Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od proponowanej oceny z przedmiotu i zachowania. Dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel przeprowadza w obecności klasy lub osoby trzeciej.

32.4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

33. Procedura informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych

33.1. Ogólne spotkania z rodzicami (wywiadówki) – co najmniej jeden raz w semestrze.

33.2. Indywidualne kontakty w zależności od potrzeb organizuje wychowawca klasy.

33.3. Informacja pisemna w dzienniczku ucznia potwierdzona podpisem rodziców.

34. Przypadki i warunki zwolnienia przez dyrektora ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, technologii informatycznej oraz nauki drugiego języka obcego

34.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informatycznej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

34.2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

34.3. Jeżeli zwolnienie obejmuje całe półrocze, uczeń otrzymuje wpis „zwolnienie lekarskie” w miejscu oceny okresowej.

34.4. Jeżeli zwolnienie obejmuje krótszy okres uczeń otrzymuje ocenę okresową, która szczególnie uwzględnia jego zaangażowanie i wysiłek wkładany w osiągnięcie wymaganej sprawności fizycznej.

34.5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust.2. zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

34. 6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia i podania rodziców.

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

35. Zasady przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego

- 35.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 35.2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 35.3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 35.4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 35.5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie najpóźniej do 20 sierpnia, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadzi taki egzamin.

36. Zasady przeprowadzenia egzaminu poprawkowego

- 36.1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
- 36.2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 36.3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych; egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 36.4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi :
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
 - wychowawca klasy,
- 36.5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję, do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą

informację o ustnych odpowiedziach ucznia, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

36.6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

37. Zasady promocji

37.1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonym w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

38. Wpływ oceny nagannej na promocję ucznia

38.1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

38.2. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

39. Zasady pomocy uczniowi ,który w wyniku klasyfikacji uzyskał wyniki świadczące o tym, że poziom osiągnięć uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej

39.1. Skierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu przeprowadzenia specjalistycznych badań.

39.2. Obniżenie wymagań zgodnie z sugestią zawartą w opinii poradni.

39.3. Zorganizowanie zajęć rewalidacyjnych.

39.4. Indywidualizacja procesu nauczania.

40. Warunki ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum

Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu, które przeprowadza się w kwietniu danego roku szkolnego. Sprawdzian trwa 60 minut.

Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i trwa w ciągu trzech dni.

Część humanistyczna obejmuje:

- test zamknięty z historii i wiedzy o społeczeństwie (60 min.),
- test z języka polskiego, który będzie miał formę zadań zamkniętych i otwartych (90min.)

Część matematyczno – przyrodnicza obejmuje:

- test zamknięty z biologii, chemii, geografii i fizyki (60 min.),
- test z matematyki zawierający zadania zamknięte i otwarte (90 min.)

W części: język obcy nowożytny-gimnazjalista po złożeniu do dyrektora do 20 września deklaracji dotyczącej wyboru języka i poziomu (podstawowy, rozszerzony) pisze test 60-minutowy na poziomie podstawowym (dotyczy uczniów, którzy rozpoczęli naukę języka obcego w I kl. gimnazjum) i 60-minutowy test na poziomie rozszerzonym (dotyczy uczniów, którzy kontynuowali w gimnazjum naukę języka obcego rozpoczętą w szkole podstawowej i innych chętnych).

41. Warunki otrzymania promocji (ukończenia szkoły) z wyróżnieniem

Świadectwo z wyróżnieniem otrzyma uczeń, jeżeli :

- uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75; uzyska wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.

Zasady oceniania zachowania

42. Zachowanie ucznia ocenia się wg następującej skali:

1/ wzorowe	- wz
2/ bardzo dobre	- bdb
3/ dobre	- db
4/ poprawne	- pop
5/ nieodpowiednie	- ndp
6/ naganne	- ng

43. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.

44. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
Oceny z przedmiotów nauczania nie mają wpływu na ocenę zachowania.
Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna

45. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

46. Sposób formułowania śródrocznej i końcoworocznej oceny zachowania:

- 1/ samoocena ucznia, np. ankieta,
- 2/ opinia rówieśników (klasy) i samorządu szkolnego,
- 3/ opinia nauczycieli,
- 4/ ostateczna ocena wychowawcy z uwzględnieniem powyższych punktów i na podstawie zeszytu spostrzeżeń.

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

- 1/ wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2/ postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3/ dbałość o dobre imię i tradycje szkoły,
- 4/ dbałość o kulturę słowa,
- 5/ dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6/ godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7/ okazywanie szacunku innym osobom.

48. Wymagania na poszczególne oceny:

47.1. Zachowanie wzorowe

Uczeń:

- spełnia warunki wymienione w pkt. „ocena dobra” i „ocena bardzo dobra” a ponadto:
- ma wzorową frekwencję, nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień,
- charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą- stanowi wzór do naśladowania (uprzejmość, uczciwość, opanowanie, szacunek dla poglądów innych osób, bezkonfliktowość, uczciwość, odpowiedzialność, zdecydowana reakcja na przejawy zła),
- reprezentuje szkołę na zewnątrz, biorąc udział w konkursach, zawodach, imprezach bez szkody dla wyników w nauce,
- podejmuje działania, prace na rzecz szkoły, środowiska – działa społecznie,
- wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków (dotyczy uczniów gimnazjum).

47.2. Zachowanie bardzo dobre

Uczeń :

- spełnia warunki wymienione w pkt. „ocena dobra”, a ponadto:

- nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień,
- inicjuje bądź uczestniczy w pracach na rzecz klasy (jest gotowy służyć pomocą koleżeńską),
- reprezentuje klasę na forum szkoły (udział w akademiach, apelach, konkursach szkolnych),
- był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością (dotyczy uczniów gimnazjum).

47.3. Zachowanie dobre

Uczeń:

- wywiązuje się z obowiązków szkolnych, powierzonych zadań i przestrzega obowiązujących regulaminów,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (pilnuje usprawiedliwienia opuszczonych godzin), może mieć nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 5 spóźnień w półroczu,
- dba o kulturę słowa (nie używa wulgaryzmów),
- stara się kulturalnie i godnie zachowywać w szkole i poza nią,
- stara się być uprzejmy i życzliwy, raczej wywiera pozytywny wpływ na grupę rówieśników i potrafi z nimi współdziałać,
- dba o podręczniki,
- dba o bezpieczeństwo, higienę i zdrowie własne i oraz innych osób,
- okazuje szacunek innym osobom,
- jest uczciwy w codziennym postępowaniu,
- nie ulega nałogom,
- jego strój jest schludny, skromny i w stonowanych kolorach,
- współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny wypełniając stawiane przed nim i zespołem zadania (dotyczy uczniów gimnazjum).

47.4. Zachowanie poprawne

Uczeń:

- stara się spełniać warunki określone w pkt. „ocena dobra”, a ewentualne odstępstwa i niedociągnięcia stara się poprawić – pod wpływem oddziaływania nauczycieli i innych osób,
- może mieć nie więcej niż 14 godzin nieusprawiedliwionych i 8 spóźnień w półroczu,
- posiada 3 uwagi negatywne w semestrze o korzystaniu z telefonu komórkowego na lekcji,
- współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed nim i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna (dotyczy uczniów gimnazjum).

47.5. Zachowanie nieodpowiednie

Uczeń:

- niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (nie pilnuje usprawiedliwiania opuszczonych godzin), może mieć nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 10 spóźnień w półroczu,

- posiada 5 uwag negatywnych o korzystaniu z telefonu komórkowego na lekcji
- nie dba o podręczniki, pomoce szkolne, mienie szkoły,
- nie potrafi współpracować z innymi,
- dewastuje mienie szkoły, swoje lub innych,
- często nie ma odpowiedniego stroju szkolnego i nigdy galowego na uroczystościach szkolnych,
- posiada przy sobie używki (papierosy, tabakę, napoje alkoholowe),
- nie dba o kulturę słowa (używa wulgaryzmów),
- nie dba o higienę, bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią,
- nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych zadań,
- nie okazuje szacunku innym osobom,
- jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania, pomimo zastosowanych środków wychowawczych,
- pomimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia członków zespołu (dotyczy uczniów gimnazjum).

47.6. Zachowanie naganne

Uczeń:

- ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych i więcej niż 10 spóźnień w półroczu,
- dokonuje kradzieży,
- wykazuje agresję fizyczną (która może doprowadzić do kalectwa lub zagrożenia życia) i psychiczną,
- ulega nałogom (pali papierosy, zażywa tabakę i częstuje nią rówieśników lub młodszych kolegów, pije piwo i inne napoje alkoholowe) na terenie szkoły i w udowodnionych przypadkach również poza terenem szkoły,
- brak najmniejszej reakcji na oddziaływania wychowawcze różnych osób,
- świadomie i z premedytacją przeszkadza w prowadzeniu zajęć; jest arogancki,
- wywiera negatywny wpływ na grupę rówieśniczą,
- ignoruje powierzone mu zadania,
- często korzysta w czasie lekcji z telefonu komórkowego,
- nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego (dotyczy uczniów gimnazjum),
- OCENĘ NAGANNĄ UCZEŃ OTRZYMUJE JUŻ W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEGO PRZEWINIENIA.

UWAGA!

Jeżeli po radzie zatwierdzającej uczeń rażąco naruszy STATUT (np. ucieczka z lekcji, narażenie bezpieczeństwa własnego lub innych, niszczenie mienia), wówczas:

- nie otrzyma nagrody za świadectwo z wyróżnieniem, jeśli taka mu przysługiwała
- wykonuje prace społeczne w wymiarze stosownym do przewinienia (co najmniej 10 godzin) na rzecz środowiska szkolnego lub lokalnego.

ROZDZIAŁ V

ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

1. Organami Zespołu są :

- * Dyrektor,
- * Rada Pedagogiczna,
- * Rada Rodziców,
- * Samorząd Uczniowski.

2. Kompetencje dyrektora :

- a/ kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Zespołu,
- b/ sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- c/ przewodniczy radzie pedagogicznej,
- d/ realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie Wójta Gminy,
- e/ powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy oraz Rady Pedagogicznej,
- f/ zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- g/ przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom,
- h/ dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym,
- i/ opracowuje arkusz organizacyjny,
- j/ dba o powierzone mienie,
- k /wydaje polecenia służbowe,
- l/ dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- ł/ nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
- m/ realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,
- n/ kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
- o/ reprezentuje Zespół na zewnątrz,
- p/ współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,
- r/ rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
- s/ przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- t/ podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- u/ organizuje doraźne zastępstwa na zasadach określonych w procedurach,
- w/ prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Kompetencje Rady Pedagogicznej :

- a/ zatwierdza plany i regulaminy pracy Zespołu,
- b/ zatwierdza uchwałą wyniki klasyfikacji i promocji uczniów oraz zmiany w Statucie
- c/ podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- d/ ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- e/ występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora,
- f/ deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- g/ opiniuje arkusze organizacji pracy przedszkola, szkoły podstawowej i gimnazjum na dany rok szkolny, a także tygodniowy podział godzin,
- h/ opiniuje projekt planu finansowego,
- i/ opiniuje propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału stałych prac i zajęć,
- j/opiniuje Program wychowawczy i Program profilaktyki,
- k/wykonuje kompetencje przewidziane dla Rady Zespołu Szkół zgodnie z art.52 ust.2 ustawy o systemie oświaty.

3.1. Rada Pedagogiczna Zespołu jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dot. kształcenia, wychowania i opieki.

3.2. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

3.3. Rada Pedagogiczna ustala **REGULAMIN** swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

4. Procedury powołania , struktura i kompetencje Rady Rodziców.

4.1. Procedury powołania:

- a) Radę Rodziców tworzą przedstawiciele Rad Oddziałów
- b) Rada Oddziałowa Rodziców wybierana jest w tajnym głosowaniu przez ogół rodziców uczniów danej klasy
- c) osoba, która otrzyma największą liczbę głosów w wyborach do Rady Oddziału, jest jednocześnie wybrana do Rady Rodziców, jeżeli zebranie rodziców nie postanowi inaczej
- d) kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok szkolny
- e) ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady Rodziców

4.2. Struktura Rady Rodziców:

- a) Rada Rodziców spośród swych członków na pierwszym posiedzeniu wyłania zarząd
- b) w skład zarządu wchodzi: przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz, skarbnik. W posiedzeniu zarządu bierze udział dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego członek Rady Pedagogicznej,
- c) Rada Rodziców może wybrać do zarządu przewodniczących stałych komisji oraz inne osoby spośród członków Rady Rodziców,
- d) zebranie ogólne wybiera komisję rewizyjną w liczbie od 3 do 5 członków,
- e) Rada Rodziców może utworzyć różne komisje problemowe.

4.3. Kompetencje Rady Rodziców:

- a) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
- b) współdziałanie w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego i zadań opiekuńczych szkoły,

- c) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
- d) wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego oraz organizacji młodzieżowych i społecznych działających w szkole,
- e) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
- f) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkół, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą,
- g) uchwalanie po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- h) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
- i) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- j) wydawanie opinii w sprawie dodatkowych zajęć edukacyjnych umieszczonych w planie nauczania,
- k) opiniowanie pracy wicedyrektorów oraz nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego,
- l) wydawanie opinii na temat oferty zajęć wychowania fizycznego.

Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców określa **REGULAMIN RADY RODZICÓW**

5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

- a/ reprezentowanie interesów uczniów,
- b/ przedstawianie Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii w zakresie praw uczniów, takich jak :
 - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego,
 - prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- c/ prowadzenie sklepiku szkolnego pod nadzorem wyznaczonych nauczycieli (dochody są przeznaczone na cele statutowe szkoły),
- d/ opracowanie **REGULAMINU** swojej działalności i przedstawianie go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

6. Zasady współdziałania organów oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

- 6.1. Organy współdziałają ze sobą i podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem Zespołu.
- 6.2. Pomiędzy organami winna być zachowana bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
- 6.3. Sposób rozwiązywania sporów

- a) spory rozstrzygane są na zasadzie negocjacji i wzajemnego poszanowania strony,
- b) spory po przedstawieniu sprzecznych stanowisk rozstrzyga dyrektor lub Rada Pedagogiczna,
- c) spory między dyrektorem Zespołu a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ VI

REALIZACJA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, OBOWIĄZKU SZKOLNEGO I OBOWIĄZKU NAUKI

1. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.

1.1. Dziecko w wieku 5 lat oraz **dzieci urodzone w okresie 1.07.2008- 31.12.2008 mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.**

1.2. **Dziecko urodzone w okresie 1.01.2008-30.06.2008, które nie rozpocznie spełniania obowiązku szkolnego (odroczenie,.....) kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole.**

1.3. Obowiązkowe przygotowanie przedszkolne jest realizowane w szkole podstawowej.

2. Spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:

- urodzone w 2007r.,

- urodzone w okresie 1.01.2008- 30.06.2008.

2.1. **Dziecko urodzone w okresie 1.07.2008- 31.12.2008, na wniosek rodziców, może rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.**

3. Zasady rekrutacji

Przedszkole

3.1. Nabór do przedszkoli obejmuje dzieci zamieszkałe w gminie Stężyca.

3.2. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się w przedszkolu w marcu na rok szkolny 2014/2015.

3.3. Rodzic kandydata do przedszkola składa wniosek o przyjęcie dziecka do jednego wybranego przedszkola. We wniosku rodzic może wskazać dwa kolejne przedszkola publiczne znajdujące się na terenie gminy Stężyca jako placówki drugiego wyboru.

3.4. Wychowanie przedszkolne odbywają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, które od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym kończą 3 lata i do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym kończą 6 lat, z zastrzeżeniem pkt.5 i 6.

3.5. Do przedszkola publicznego przyjmowane są dzieci w wieku od 2,5 do 4 lat, które od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym kończą 3 lata i do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym kończą 4 lata.

3.6. Do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej przyjmowane są dzieci 5 i 6-letnie w celu realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego. *(Szczegółowe zasady rekrutacji określają załączniki nr 1, 2, 3 do Zarządzenia Dyrektora ZKiW w Stężycy z dnia*

5 marca 2014 roku).

Szkoła podstawowa

- 3.7. Do pierwszej klasy przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
- 3.8. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
- 3.9. W przypadku większej liczby kandydatów, dla uczniów spoza obwodu ustala się następujące kryteria:
- a) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka,
 - b) miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły,
 - c) w obwodzie szkoły mieszkają krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (prawnych opiekunów) w zapewnieniu mu należytej opieki.

Gimnazjum

- 3.10. Z urzędu przyjmuje się absolwentów szkoły podstawowej zamieszkałych w obwodzie szkoły.
- 3.11. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przyjmuje się absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem szkoły w przypadku, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
- 3.12. Wymagane są dodatkowo dokumenty:
- a) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej (ocena zachowania – co najmniej poprawna),
 - b) zaświadczenie OKE o wyniku sprawdzianu po szkole podstawowej.

4.Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

- 4.1 Dzieci przyprowadzane są do przedszkola i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby przez nich pisemnie upoważnione.
- 4.2 Osobą upoważnioną do odbioru dziecka z przedszkola musi być osoba pełnoletnia.
- 4.3 Rodzice (prawni opiekunowie) na początku roku szkolnego składają pisemne oświadczenie o osobach na stałe upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola
- 4.4 W szczególnych sytuacjach dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców, z wcześniejszym poinformowaniem o tym fakcie dyrekcji przedszkola. Upoważnienie takie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
- 4.5 Rodzice (prawni opiekunowie lub osoby upoważnione) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania pod opiekę nauczyciela oraz od chwili odebrania z grupy i powiadomienia o tym fakcie nauczyciela
- 4.6 Dzieci przyprowadzane i odbierane z przedszkola są w ustalonych godzinach tj. od 6.30 do 16.30.
- 4.7 Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są:
- rozebrać dziecko w szatni,
 - osobiście przekazać dziecko nauczycielce danej grupy, do której uczęszcza lub przekazać osobiście nauczycielce dyżurującej.
- 4.8 Osoby odbierające dziecko z przedszkola zobowiązane są do:
- osobistego odbioru dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub od nauczyciela dyżurującego,
 - ubrać dziecko w szatni.
- 4.9 Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wpływem alkoholu.
- 4.10 W przypadku losowym, niemożności odebrania dziecka do godziny 16.30 Rodzice zobowiązani są telefonicznie powiadomić przedszkole o fakcie spóźnienia i ustalić godzinę odbioru.
- 4.11 Życzenie jednego z rodziców dotyczące nieodbierania dziecka z przedszkola przez drugiego z rodziców, musi być poświadczony orzeczeniem sądowym.

Dodatkowe informacje zawiera Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

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

5.1 Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

5.2 Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć odpowiada nauczyciel do momentu przekazania ich rodzicom/prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym.

5.3 W grupach pomocą w sprawowaniu opieki nad dziećmi służy nauczycielowi osoba pełniąca obowiązki pomocy do dzieci.

5.4 W czasie zajęć poza przedszkolem opiekę sprawuje nauczyciel oraz dodatkowo osoba pełniąca obowiązki pomocy do dzieci

5.5 Przedszkole może organizować wycieczki autokarowe i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb i zainteresowań dzieci.

5.6 Szczegółowe informacje dotyczące zachowania bezpieczeństwa dzieci w czasie wyjazdów zawarte są w regulaminie wycieczek.

6. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych w przedszkolu określa arkusz organizacji przedszkola.

7. Działalność przedszkola oraz uprawnienia i obowiązki nauczycieli przedszkola, w tym w stosunku do chorych dzieci i ich rodziców określa **REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA**.

8. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji przedszkola, szkoły podstawowej i gimnazjum zatwierdza Wójt Gminy po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, związku zawodowe (jeżeli w szkole istnieją).

10. Organizacja oddziału przedszkolnego w szkole i oddziału szkolnego

10.1 Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola i szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział.

10.2 Liczba dzieci w oddziale w przedszkolu nie może przekraczać 25, natomiast w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.

10.4 Liczba uczniów w oddziale w szkole nie powinna być większa niż 30, natomiast w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych

10.5 Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 30.

* Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,

* Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI oraz w klasach I – III gimnazjum prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

10.6 Uczniowie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem dla danej klasy i danego typu szkoły: w klasach VI dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN, w przedszkolu, klasach I-V szkoły podstawowej i gimnazjum dopuszczonych przez dyrektora szkoły.

10.7 W przedszkolu, szkole podstawowej i gimnazjum za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się dodatkowo nauczyciela z zakresu pedagogiki specjalnej w wymiarze nie mniejszym niż ½ etatu w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

11. Tworzenie i organizacja klas sportowych:

11.1. W Zespole tworzy się oddziały zwane klasami sportowymi: w szkole podstawowej począwszy od klasy IV, w gimnazjum-od klasy I.

11.2. Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego.

11.3. Szkolenie sportowe prowadzone jest w następujących dyscyplinach :

- a) piłka nożna (chłopcy),
- b) piłka siatkowa (dziewczęta),

11.4. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin wynosi co najmniej 10 h.

11.5. Szczegółowe zasady rekrutacji oraz działania klas sportowych określa osobny regulamin

12. Organizacja nauki języka kaszubskiego.

12.1. Naukę języka kaszubskiego organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców składany na zasadzie dobrowolności.

12.2. Wnioski składa się dyrektorowi w okresie przygotowania organizacji roku szkolnego lub przy zgłoszeniu ucznia do szkoły- są one ważne do czasu ukończenia szkoły (wzór wniosku dostępny na stronie internetowej www.kaszubi.pl).

12.3. Uczniowie mogą rozpocząć naukę w dowolnym momencie, np. w kl.I lub II itd.

12.4. Ocena z przedmiotu- język kaszubski jest oceną liczoną do średniej, a przedmiot wpisany jest w rubryce przedmiotów obowiązkowych.

12.5. Lekcje języka kaszubskiego są prowadzone w wymiarze 3 godzin tygodniowo (zgodnie z podstawą programową trzecia godzina może być przeznaczona na wycieczki), w klasie V oraz II gimnazjum prowadzi się dodatkowo lekcję: własna historia i kultura, w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

13. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

13.1. Czas trwania zajęć:

- a) podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym,
- b) w klasach I-III szkoły podstawowej zajęcia odbywają się w systemie dwuzmianowym,
- c) godzina lekcyjna trwa 45 minut,
- d) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć,
- e) podstawową formą pracy przedszkola są zajęcia wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńcze prowadzone w oddziale obejmującym dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności,

f) czas zajęć w oddziale przedszkolnym i przedszkolu oraz w świetlicy liczy się w pełnych godzinach zegarowych.

Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z Wójtem Gminy oraz po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć lekcyjnych, wyrównawczych i pozalekcyjnych.

14. Organizacja biblioteki szkolnej

14.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

* Biblioteka zajmuje trzy pomieszczenia na parterze budynku, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, drugie zaś umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej, trzecie Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej służy nauczycielom i uczniom.

14.2. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:

- a/ opracowanie **REGULAMINU** korzystania z biblioteki i czytelnicy, pracowni multimedialnej
- b/ prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
- c/ określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
- d/ organizowanie konkursów czytelniczych,
- e/ przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
- f/ współpraca z nauczycielami,
- g/ zakup i oprawa książek.
- h/ udostępnianie uczniom i rodzicom regulaminów pracy Zespołu.

14.3. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań, w wyborze dalszego etapu kształcenia,
- c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów i egzaminów.

14.4. Współpraca biblioteki z nauczycielami:

- a) udział w realizacji zadań programowych szkoły przez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i zajęcia, szkolenia, itp.,
- b) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości wydawniczych,
- c) prezentacja zapowiedzi wydawniczych,
- d) współudział w organizacji imprez szkolnych i konkursów,
- e) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań,
- f) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie.

14.5. Współpraca biblioteki z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami:

- a) organizowanie imprez dla środowiska,
- b) wypożyczanie książek rodzicom,
- c) organizacja wyjść do innych bibliotek,
- d) przekazywanie danych statystycznych dotyczących czytelnictwa uczniów.

15. Organizacja świetlicy szkolnej

15.1. Świetlicę szkolną organizuje się dla dzieci/uczniów:

- wszystkich dojeżdżających do szkoły,
- nieuczęszczających na religię,
- zgłoszonych przez rodziców.

15.2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczba nie powinna być większa niż 25 dzieci/uczniów.

15.3. Świetlica szkolna zajmuje jedno pomieszczenie służące jednocześnie jako stołówka oraz w razie potrzeby inne klasy lub salę gimnastyczną.

15.4. Realizuje zadania opiekuńczo-wychowawcze i dydaktyczne wynikające z planów pracy ZKiW w Stężycy..

15.5. Do najważniejszych zadań nauczycieli w świetlicy szkolnej należą:

- a/ opieka nad dziećmi/uczniami dowożonymi i zapisanymi do świetlicy, oczekującymi na rozpoczęcie lekcji lub powrót do domu,
 - b/ zapewnienie dzieciom/uczniom powodzenia szkolnego,
 - c/ troska o prawidłowy rozwój dzieci/uczniów i ich aktywny wypoczynek,
 - d/ kształtowanie i rozwijanie zainteresowań,
 - e/ kształtowanie emocjonalnej więzi z regionem,
 - f/ umożliwienie dzieciom/uczniom korzystania z dożywiania i bezpłatnego ciepłego napoju,
 - g/ zapewnienie sprawnego i bezpiecznego dowożenia dzieciom/uczniów.
- 15.5. Szczegółowe zasady działalności świetlicy określa jej **REGULAMIN**.

16. Do realizacji celów statutowych Zespół posiada następującą bazę:

16.1. Budynek szkoły:

- a) dwadzieścia sal dydaktycznych z dostępem do internetu, w tym: dwie pracownie komputerowe,
- b) salę gimnastyczną,
- c) dwa pomieszczenia biblioteczne,
- f) multimedialne centrum informacji
- g) świetlicę
- h) stołówkę szkolną,
- i) szatnie dla uczniów,
- j) łazienki,
- k) kuchnię,
- l) sekretariat,
- ł) gabinet dyrektora i wicedyrektora,
- m) pokoje nauczycielskie,
- n) gabinet logopedyczny,
- o) gabinet pedagoga,
- p) pokój socjalny,
- r) gabinet higieny szkolnej.

16.2 Halę widowiskowo-sportową:

- a) salę dydaktyczną,
- b) siłownię,
- c) szatnie,
- d) łazienki z prysznicami,
- e) zaplecze sportowe,
- f) pokój nauczycieli wf,
- g) pomieszczenie socjalne.

- 16.3. Budynek przedszkola:
a) osiem sal dydaktycznych,
b) szatnia,
c) łazienki,
d) zaplecza kuchenne,
e) pokój nauczycielski.
- 16.4. Boisko Orlik 2012
- 16.5. Plac zabaw dla dzieci

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. W Zespole tworzy się następujące stanowiska administracyjno-obsługowe:
 - a) sprzątaczką,
 - b) szatniarką,
 - c) robotnik gospodarczy,
 - d) kucharka,
 - e) pomoc kuchenna,
 - f) starszy intendent,
 - g) referent ds. administracyjnych,
 - h) sekretarka,
 - i) pomoc nauczyciela.
- 3.1. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.
Dokument ten znajduje się w *Aktach osobowych pracowników własnej jednostki*.
4. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia Wójt Gminy.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów/dzieci.
 - 5.1. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności :
 - a) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny i poszanowaniu Konstytucji RP
 - b) wybór/opracowanie programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, materiałów (tj. rozkłady lub plany wynikowe uwzględniające treści podstawy programowej, wymagania edukacyjne) zapewniających prawidłową realizację założeń podstawy programowej oraz osiągnięcie coraz lepszych wyników kształcenia i wychowania,
 - c) dokonywanie oceny psychoruchowego rozwoju dziecka trzy- i czteroletniego (IX/X, V)

- d) przeprowadzenie diagnozy wstępnej (do końca X) i końcowej (IV) w grupie pięcio- i sześciolatków,
- e) dokonywanie diagnozy wiadomości i umiejętności uczniów na początku roku szkolnego w klasach I, IV szkoły podstawowej i I gimnazjum,
- f) realizacja projektów edukacyjnych w gimnazjum,
- g) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- h) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zaznaczanie wg wzoru:
 - I- nieobecność,
 - + - nieobecność usprawiedliwiona,
 - \$- spóźnienie,
 - \$ -spóźnienie usprawiedliwione
- i) dbanie o poprawność językową uczniów,
- j) stosowanie zasad oceniania zgodnie z WSO,
- k) doskonalenie zawodowe,
- l) aktywne uczestnictwo w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
- m) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- n) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- o) wspomaganie rozwoju psychofizycznego dziecka/ ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań oraz współpracę ze specjalistami, w tym: również z pielęgniarką i lekarzem,
- p) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy; w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości- egzekwowanie przestrzegania regulaminów; w hali widowiskowo-sportowej, w sali gimnastycznej i na boiskach używanie tylko sprawnego sprzętu,
- r) zamykanie sal lekcyjnych po zakończonych zajęciach oraz w czasie apeli i innych uroczystości szkolnych; szatni gimnastycznych- w czasie lekcji wf i różnych apeli bądź uroczystości szkolnych,
- s) udział w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- t) prowadzenie dodatkowych zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w wymiarze 2 h tygodniowo.
- u) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- w) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły (m.in. udział w ewaluacji wewnętrznej wynikającej z planu nadzoru pedagogicznego).

5.2 Do zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- a) zapoznanie rodziców z programami wychowania przedszkolnego oraz programami nauczania w szkole podstawowej i gimnazjum,
- b) informowanie rodziców o zachowaniu, rozwoju, postępach w nauce dziecka/ ucznia (zebrania ogólne, kontakty indywidualne, informacja listowna, telefoniczna, elektroniczna i inne)

6. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

6.1. Do zadań zespołu m.in. należy :

- a) wybór lub opracowanie programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
- b) opracowanie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz kryteriów oceniania i sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
- c) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,

- d) możliwość organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) realizacja innych zadań wynikających z planu nadzoru pedagogicznego.

7. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą” po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7.1. Zadaniem nauczyciela/wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi/uczniami,

a w szczególności :

- a) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć w przedszkolu/szkole i poza nimi,
- b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia/dziecka,
- c) pomoc w przygotowaniu ucznia/dziecka do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- d) rozwijanie umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach życiowych.
- e) koordynowanie udzielania uczniowi pomocy poprzez współpracę z nauczycielami, specjalistami, poradnią i rodzicami.

7.2. Wychowawca w celu realizacji zadań winien :

- a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
- b) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami plan godzin do dyspozycji wychowawcy i plan współpracy z rodzicami,
- c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- d) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
- e) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- f) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
- g) dbać o systematyczne uczęszczanie dzieci/ uczniów na zajęcia,
- h) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.,
- i) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- j) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia,
- k) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia okresowej/rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem okresu,
- l) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego ocenach okresowych/rocznych,
- ł) w przypadku wystąpienia rodziców (prawnych opiekunów) z wnioskiem o uzasadnienie oceny zachowania, przygotować pisemną informację,
- m) uczestniczyć w zebraniach /wywiadówkach/.

7.3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej /dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne/i inne dokumenty

7.4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

8. Kompetencje koordynatora ds. bezpieczeństwa i społecznego inspektora pracy:

- a) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa,
- b) współpraca z instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu jej problemów, w tym z Kuratorium Oświaty, Urzędem Gminy, Policją, Prokuraturą, Sądem do spraw nieletnich,
- c) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczego i programu profilaktycznego,
- d) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego,
- e) współpraca z rodzicami i środowiskiem,
- f) dokumentowanie działań,
- g) doskonalenie własne.
- h) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków, zgodnie z przepisami prawa pracy.

9. Stanowiska kierownicze.

9.1. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowiska, o którym mowa wyżej, jest odpowiednia liczba oddziałów (minimum 12) oraz możliwości finansowe szkoły.

9.2. Zakres kompetencji wicedyrektora :

- a) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- b) wykonuje czynności ujęte w „Zakresie obowiązków wicedyrektora” potwierdzonym własnym podpisem.

9.3. W Zespole tworzy się stanowisko kierownika świetlicy.

9.4. Do podstawowych obowiązków kierownika świetlicy szkolnej należy:

- a) czuwanie nad prawidłowością zajęć prowadzonych przez wychowawców świetlicy,
- b) nadzór nad opracowaniem jadłospisu,
- c) prowadzenie dokumentacji (plan pracy świetlicy, tygodniowy plan zajęć, dziennik świetlicy, książka inwentarzowa sprzętu przekazanego świetlicy, książka materiałowa),
- d) prowadzenie zajęć dydaktycznych,
- e) realizowanie innych zadań wychowawczych i opiekuńczych zleconych przez dyrektora zespołu,
- f) w przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora szkoły pełnienie zastępstwa.

10. Zasady rekrutacji na stanowiska kierownicze:

- a) co najmniej 5-letni staż pracy,
- b) stopień awansu zawodowego-co najmniej kontraktowy ,
- c) odpowiednie kwalifikacje,
- d) znajomość przepisów prawa oświatowego,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) umiejętność pracy w zespole.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

1. Dziecko ma prawo do:

- a) nauki,
- b) życia i rozwoju,
- c) do rozwijania osobowości, talentów,
- d) do informacji,
- e) wolności religii lub przekonań,
- f) wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania,
- g) wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej, wyzysku, nadużyć seksualnych, wszelkiego okrucieństwa,
- h) wypoczynku, czasu wolnego, rozrywki, zabawy,
- i) korzystania z dóbr kultury,
- j) swobody myśli i sumienia,
- k) do zrzeszania się i pokojowych zgromadzeń,
- l) ochrony prywatności,
- ł) znajomości swoich praw.

2. Procedury odwoławcze w przypadku naruszenia praw dziecka:

- a) powiadomienie wychowawcy,
- b) rozmowa wychowawcy z uczniem,
- c) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
- d) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
- e) powiadomienie rodziców ucznia,
- f) niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna
- g) pomoc i wsparcie dla rodziców ze strony pedagoga szkolnego.

3. Dziecko/ uczeń przedszkola/ szkoły w szczególności ma prawo do:

- a) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- b) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- c) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- d) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- e) poszanowania swej godności,
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- g) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich,
- h) korzystania z pomocy doraźnej różnego typu,
- i) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- j) nietykalności osobistej,

- k) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- l) korzystania z szafek, wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- ł) w uzasadnionych przypadkach korzystania z telefonu w sekretariacie szkoły,
- m) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i promowania szkoły na zewnątrz.

4. Uczeń szkoły w szczególności ma obowiązek:

- a) rzetelnej i systematycznej nauki, przygotowania się i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, w realizacji projektów edukacyjnych (dotyczy uczniów gimnazjum), terminowego wykonywania zadań domowych, jak najlepszego wykorzystywania czasu i warunków do nauki,
- b) właściwego zachowywania się w czasie lekcji, nieprzeszkadzania innym uczniom oraz nauczycielowi,
- c) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, podstawą jest pisemna prośba rodziców w dzienniczku uczniowskim (usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w ciągu tygodnia),
 - w przypadku zwolnienia z pojedynczych lekcji należy przedstawić nauczycielowi/ wychowawcy w danym dniu pisemną prośbę rodziców, w szczególnych przypadkach decyzję podejmuje wychowawca,
 - w przypadku całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego (gdy odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, konieczne jest dostarczenie jednorazowej pisemnej zgody rodziców),
- d) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- e) dbałości o własne podręczniki, przybory i inne rzeczy (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawienie, zniszczenie, zagubienie czy kradzież wartościowych przedmiotów, pieniędzy itp.),
- f) dbałości o schludny wygląd, nienoszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu,
- g) noszenia skromnego stroju uczniowskiego w stonowanych kolorach,
- h) noszenia stroju galowego w dni uroczystości szkolnych i państwowych, zamieszczonych w „Kalendarzu imprez szkolnych” oraz w czasie reprezentowania szkoły w konkursach,
 - chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie; lub garnitur,
 - dziewczynki: biała bluzka, jednolita spódnica,
- i) noszenia stroju gimnastycznego na lekcje wf: koszulka sportowa, spodenki lub spodnie dresowe, obuwie sportowe
- j) zmieniania obuwia na terenie szkoły (od 2 listopada do 30 kwietnia) oraz w hali widowiskowo-sportowej (przez cały rok),
- k) podporządkowania się zakazowi korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji oraz zakazowi przynoszenia do szkoły wartościowych przedmiotów,
- l) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
- ł) szanowania mienia szkoły; w przypadku spowodowania umyślnej szkody rodzice są zobowiązani do pokrycia jej kosztów,
- m) przebywania na terenie szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw z wyjątkiem pisemnej prośby rodziców bądź zwolnienia przez nauczyciela,
- n) przestrzegania zasad kultury współżycia,
- o) okazywania szacunku każdemu człowiekowi, w szczególności nauczycielom, pracownikom szkoły i kolegom,
- p) dbania o honor i tradycje szkoły:
 - poznania historii szkoły, postaci jej patronów,
 - szanowania symboli narodowych i szkolnych,
 - kultywowania tradycji szkoły, wzbogacania ceremoniału szkolnego,

- r) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- s) zgłaszania nauczycielom wszelkich przejawów łamania przez innych uczniów regulaminów szkoły.

5. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- b) wzorową postawę,
- c) wybitne osiągnięcia,
- d) dzielność i odwagę.

Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

6. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:

- a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- b) pochwała dyrektora Zespołu wobec całej społeczności uczniowskiej,
- c) dyplom uznania
- d) nagrody rzeczowe,
- e) list pochwalny do rodziców,
- f) wycieczka krajowa lub zagraniczna,

Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

7. Kara wobec ucznia może być udzielona za:

- a) nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego,
- b) naruszenie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych, udokumentowanych faktami oraz odpowiednimi orzeczeniami,
- c) celowe niszczenie sprzętu szkolnego,
- d) dewastację przedmiotów użytku społecznego,
- e) przejawy przemocy wobec innych ludzi oraz zwierząt,
- f) kradzież ,
- g) stosowanie używek (papierosy, alkohol, narkotyki),
- h) bawienie się na terenie szkoły przedmiotami pirotechnicznymi zagrażającymi zdrowiu,
- i) przejawy agresji oraz przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów, nauczycieli i pracowników.

8. Kara może być udzielona w następującej formie:

- a) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę indywidualnie lub wobec całej klasy,
- b) wpisanie uwagi do dziennika lekcyjnego lub „Zeszytu informacji o uczniach”
- c) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- d) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez dyrektora szkoły indywidualnie, wobec klasy, wobec Rady Pedagogicznej,
- e) upomnienie przez zespół wychowawczy,
- f) zawieszenie przez wychowawcę, opiekuna organizacji uczniowskiej lub Radę Samorządu Szkolnego w pełnieniu funkcji społecznej,

- g) przeniesienie do równoległego oddziału tej szkoły,
- h) przeniesienie do innej szkoły

10. Sposób odwoływania się od kar:

- a) w pierwszej kolejności uczeń zwraca się do osoby udzielającej karę,
- b) następnie do wychowawcy klasy lub do Rady Samorządu Szkolnego,
- c) w przypadku dalszych wątpliwości sprawę rozstrzyga dyrektor szkoły lub Rada Pedagogiczna

11. Każdy uczeń ma prawo rehabilitacji poprzez aktywny udział w działaniach na rzecz szkoły i środowiska.

Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Zespołu może przenieść ucznia do innej, tego samego typu, szkoły po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora, gdy ten :

- a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi/koleżanki,
- b) wchodzi w kolizję z prawem,
- c) demoralizuje innych uczniów,
- d) permanentnie narusza postanowienia statutu Zespołu.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulaminy określające działalność organów Zespołu, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
4. Obsługę kadrowo- płacową pracowników ZKiW w Stężycy wykonują odpowiedni pracownicy Urzędu Gminy w Stężycy.
5. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną ZKiW w Stężycy prowadzi Gminny Zespół Ekonomiczno- Administracyjny Szkół w Stężycy.
6. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Zespołu jest Rada Pedagogiczna.
7. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
8. W sprawach nieobjętych statutem obowiązują *Procedury ZKiW w Stężycy* (dostępne w bibliotece szkolnej) opracowane przez członków Rady Pedagogicznej.

Zmiany w Statucie Zespołu Kształcenia i Wychowania w Stężycy zostały zatwierdzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29.08.2014 r.

Dyrektor szkoły
Lucyna Kerlin

- kolorem zielonym zaznacza się zmiany wprowadzone w roku szkolnym 2014/2015