

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 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843)**

***Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r.poz. 959))**

***Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 roku sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (DZ. U. z 2015r. poz. 1113)**

***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	29
Rozdział VI	Realizacja wychowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.	33
Rozdział VII	Nauczyciele i inni pracownicy zespołu.	39
Rozdział VIII	Uczniowie szkoły	43
Rozdział IX	Postanowienia końcowe	46

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 wszystkim uczniom, w tym z niepełnosprawnością, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym 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 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) 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 ,rewalidacyjnych, logopedycznych , gimnastyki korekcyjnej, nauczania indywidualnego 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 ich 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 strzelnicy 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 trwałe.
- 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

SZCZEGÓLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW- WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

1. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia, których ocenianie polega na identyfikowaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i programach nauczania;
- b) zachowanie ucznia, którego ocenianie polega na rozpoznawaniu stopnia przestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- c) motywowanie ucznia do pracy,
- d) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- e) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- d) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, a także warunki ich poprawiania,
- e) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych 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 w nauce oraz zachowaniu ucznia, a także o jego szczególnych uzdolnieniach.

4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza o równej ilości tygodni.

Zasady oceniania w klasach I-III

5. Oceniany jest przyrost wiedzy i umiejętności według kryteriów z poszczególnych edukacji.

6. W edukacji wczesnoszkolnej wprowadza się bieżące ocenianie pracy uczniów:

- 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**

7. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.

- Ocena opisowa ma dostarczyć uczniowi, rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie, której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego prawidłowego rozwoju.
- Ocena opisowa ma dostarczyć nauczycielowi informacji, na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz w tym, czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.

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 (osiągnięcia uczniów w zajęciach pozalekcyjnych zapisujemy uczniom na świadectwach w ocenie opisowej z zachowania).
- 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. Oceny bieżące notuje się w e-dzienniku danej klasy.

9. Ocena klasyfikacyjna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć i postępów ucznia

- Ocena śródroczna to ocena podsumowująca.
- Ocena roczna to ocena podsumowująca – klasyfikacyjna

10. Wychowawca/nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

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

11. Oceny są jawne. Nauczyciel uzasadnia w sposób ustny każdą ocenę.

12. Przy ustalaniu oceny z edukacji 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. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny rozumiemy jako oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na skutecznym działaniu w określonych sytuacjach.

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

- Edukacji polonistycznej
- Edukacji przyrodniczej
- Edukacji matematycznej
- Edukacji artystycznej -plastycznej, technicznej, muzycznej
- Edukacji zdrowotnej

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**:

- Maksymalnie są wykorzystane zdolności i umiejętności ucznia.
- Są efektem samodzielnej pracy ucznia i jego wielkiego zaangażowania.
- wynikają z indywidualnych zainteresowań.
- Zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

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

otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności podstawowe, pracuje samodzielnie, bez pomocy nauczyciela posługuje się treściami dydaktycznymi, wykazuje aktywność w trakcie zajęć.

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

uzyskuje uczeń pracujący systematycznie, czasami korzystający z pomocy nauczyciela, który opanował wiadomości i umiejętności podstawowe i radzi sobie samodzielnie z prostymi sytuacjami edukacyjnymi.

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

otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawowe i często korzysta z pomocy nauczyciela.

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

uzyskuje uczeń, który pracuje jedynie przy pomocy nauczyciela w rozwiązywaniu podstawowych treści edukacyjnych.

VI Poziom – ocena **niedostateczna**:

otrzymuje uczeń, który nawet z pomocą nauczyciela nie radzi sobie w podstawowych sytuacjach dydaktycznych, wykazuje negatywny stosunek do zajęć edukacyjnych, lekceważy pracę szkolną pomimo pomocy, którą okazuje mu nauczyciel.

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

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 wystandardyzowanych 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 :

- przedstawić,
- wyjaśnić,
- scharakteryzować,
- uzasadnić,
- porównać,
- ocenić.

15. Dostosowanie wymagań

15.1 Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o nauczaniu indywidualnym, opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, opinię lekarza, a także dla ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole.

15.2 Wszystkie oceny (tj. oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe) z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

16. Klasyfikowanie i promowanie uczniów

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

16.2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, i zachowania ucznia.

16.3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – w połowie tego roku, na zakończenie I półrocza.

16.4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej zachowania

16.5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej zachowania.

16.6. Uczeń otrzymuje na koniec każdego roku szkolnego promocję do klasy wyższej.

16.7. W danym roku szkolnym w wyjątkowych sytuacjach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięciami ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy, na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodzica po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

16.8. Rada pedagogiczna w uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców ucznia po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy wyższej o ile poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w danym roku treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach edukacji zdrowotnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

17.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć edukacji zdrowotnej lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

18. Ocena zachowania w szkole podstawowej w klasach I – III

18.1 Ocena zachowania ucznia odnosi się do:

- Postawy ucznia wobec dorosłych.
- Kultury osobistej
- Wypełniania obowiązków szkolnych.
- Postawy społecznej ucznia.
- Postawy ucznia wobec rówieśników.
- Stosowania przez ucznia przyjętych norm zachowania
- Podporządkowania się ucznia bieżącym poleceniom.

Ocena z zachowania przedstawiana jest w formie opisowej.

Zasady oceniania w klasach IV-VI i gimnazjum

19. Uczeń w ciągu roku szkolnego z zajęć edukacyjnych otrzymuje oceny:

- a) bieżące;
- b) klasyfikacyjne:
 - śródroczne i roczne,
 - końcowe.

20. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń dowiaduje się o otrzymanej ocenie bezpośrednio po jej wystawieniu.

21. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

22. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w sposób ustny, jedynie w przypadku śródrocznej i rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych uzasadnia ją w sposób pisemny.

23. Z przedmiotu, który jest realizowany w wymiarze 1 godziny tygodniowo, uczeń powinien uzyskać w półroczu co najmniej trzy oceny.

24. 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.

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

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

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

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

24.5. Odpowiedzi ustne obejmują materiał z trzech ostatnich jednostek tematycznych bądź wiadomości bieżące.

25. Ocenianie i wagi ocen.

25.1. Ocenianie bieżące.

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

25.1.2. Nauczyciele języka polskiego, matematyki i innych przedmiotów pod pracami pisemnymi oprócz oceny cyfrowej formułują ocenę opisową w formie komentarza.

25.1.3. Prace pisemne będą oceniane w następujący sposób:

- 100% - 98% wiadomości i umiejętności - ocena celująca (6)
- 97% - 96% wiadomości i umiejętności – ocena bardzo dobra plus (5+)
- 95% - 93% wiadomości i umiejętności - ocena bardzo dobra (5)
- 92% - 90% wiadomości i umiejętności - ocena bardzo dobra minus (5-)
- 89% - 85% wiadomości i umiejętności - ocena dobra plus (4+)
- 84% - 79% wiadomości i umiejętności - ocena dobra (4)
- 78% - 73% wiadomości i umiejętności - ocena dobra minus (4-)
- 72% - 66% wiadomości i umiejętności - ocena dostateczna plus (3+)
- 65% - 57% wiadomości i umiejętności - ocena dostateczna (3)
- 56% - 50% wiadomości i umiejętności - ocena dostateczna minus (3-)
- 49% - 43% wiadomości i umiejętności - ocena dopuszczająca plus (2+)
- 42% - 36% wiadomości i umiejętności - ocena dopuszczająca (2)
- 35% - 31% wiadomości i umiejętności - ocena dopuszczająca minus (2-)
- 30% - 0% wiadomości i umiejętności - ocena niedostateczna (1)

25.1.4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń zabiera do domu, po czym podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) oddaje na najbliższej lekcji z danego przedmiotu. Następnie prace te są przez okres roku szkolnego przechowywane w dokumentacji nauczyciela i na każde życzenie rodziców (prawnych opiekunów) są udostępniane do wglądu w sposób określony przez nauczyciela przedmiotu.

25.1.5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) udostępniana jest także do wglądu wszelka dokumentacja dotycząca oceniania ucznia.

25.1.6. Poszczególnym ocenom cząstkowym z danego przedmiotu nadaje się odpowiednią wagę:

- Praca klasowa, test z całego działu - 5
- Sprawdzian – 4
- Kartkówka – 3
- Odpowiedź ustna – 3
- Zadanie domowe – 2

- Aktywność na lekcji – 2
- Praca w grupach – 2
- Prezentacja multimedialna – 1
- Nieprzygotowanie do lekcji – 1

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

25.1.7. Nieprzygotowanie się do lekcji przez ucznia.

- Uczeń może zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do lekcji raz w półroczu przy jednej godzinie zajęć edukacyjnych w tygodniu, dwa razy przy dwóch godzinach edukacyjnych w tygodniu i trzy razy przy większej ilości godzin edukacyjnych w tygodniowym planie lekcji.
- Za każde kolejne nieprzygotowanie nauczyciel jest zobowiązany wpisać uczniowi ocenę niedostateczną.
- Zgłoszone nieprzygotowanie obejmuje odpowiedź ustną, niezapowiedziane tzw. „kartkówki”, brak zadania domowego, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, materiałów pomocniczych, stroju sportowego lub dodatkowych zadań.
- Nieprzygotowanie się do zajęć musi być zgłoszone przez ucznia przed rozpoczęciem lekcji.
- Nieprzygotowanie do zajęć nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku skrótem „np.”.

25.1.8. Poprawa ocen.

- 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.
- Uczeń, który nie wykorzystuje ustalonych z nauczycielem terminów poprawy ocen, nie ma możliwości poprawiania prac pisemnych na tydzień przed końcem klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
- Uczeń ma również możliwość poprawy oceny niedostatecznej z odpowiedzi ustnej w ciągu dwóch tygodni. Poprawa ta może odbywać się po lekcjach.

25.1.9. Jeżeli udział ucznia w zawodach sportowych znacząco wpływa na obniżenie wyników w nauce, wówczas uczeń zostaje zawieszony w nich na czas określony przez wychowawcę i nauczyciela wychowania fizycznego.

25.1.10. Uczeń reprezentujący szkołę w czasie zajęć lekcyjnych jest zobowiązany do uzupełnienia materiału z lekcji w terminie dwóch dni.

25.2. Ocenianie śródroczne i roczne oraz końcowe klasyfikacyjne.

25.2.1 Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) celujący – 6,
- b) bardzo dobry – 5,
- c) dobry – 4,
- d) dostateczny – 3,
- e) dopuszczający – 2,
- f) niedostateczny – 1.

25.2.2. **Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: 6,5,4,3,2.**

25.2.3. **Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: 1**

25.2.4. Oceny śródroczne i roczne będą liczone według średniej ważonej ocen cząstkowych. Ocenom śródrocznym i rocznym odpowiadają następujące średnie:

- | | |
|-------------------|-----------------|
| a) celujący | od 5,60 do 6,00 |
| b) bardzo dobry | od 4,60 do 5,59 |
| c) dobry | od 3,60 do 4,59 |
| d) dostateczny | od 2,60 do 3,59 |
| e) dopuszczający | od 1,75 do 2,59 |
| f) niedostateczny | od 1,00 do 1,74 |

25.2.5. Przy wystawianiu ocen rocznych z zajęć edukacyjnych uwzględnia się także oceny śródroczne.

25.2.6. **Ocena śródroczna, roczna może zostać podwyższona przez nauczyciela** prowadzącego poszczególne zajęcia edukacyjne, jeśli uczeń robi postępy w nauce, czy też przejawia dużą aktywność i systematyczność w uczeniu się. Analogicznie **ocena może zostać obniżona**.

25.2.7. Najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych **laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim**. Jeżeli zaś uczeń zdobył tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, to otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

25.2.8. **Warunkiem otrzymania śródrocznej i rocznej oceny pozytywnej jest** uzyskanie ocen wyższych niż niedostateczna z prac klasowych, testów oraz sprawdzianów i osiągnięcie średniej ważonej co najmniej 1,75.

25.2.9. **Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych** bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w te lekcje, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

25.2.10. **Ocena roczna ze wszystkich zajęć edukacyjnych musi odzwierciedlać pracę ucznia w ciągu całego roku szkolnego. Bierze się pod uwagę jego:**

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

25.2.11. Do średniej ocen rocznych klasyfikacyjnych wlicza się także **ocenę z religii i etyki**. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na oba przedmioty, wówczas wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, to ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.

25.2.12. Na **klasyfikację końcową z zajęć edukacyjnych składają się** roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów w klasie programowo najwyższej, a także roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu.

26. Wymagania edukacyjne opracowane przez nauczycieli.

26.1. Nauczyciele informują uczniów na początku roku szkolnego, a ich rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę lub dyrektora szkoły o:

- wymaganiach edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

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

27. Ocenianie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

27.1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o nauczaniu indywidualnym, opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, a także dla ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole.

27.2. Opinie i orzeczenia z poradni psychologiczno - pedagogicznej 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 po jej otrzymaniu.

27.3. Uczeń gimnazjum może otrzymać opinię o specyficznych trudnościach w uczeniu się, jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) złożą wniosek wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły. Następnie dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem i opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów).

27.4. Wszystkie oceny (tj. oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe) z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

28. Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów

- oceny w e-dzienniku,
- 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.

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

29.1. Klasyfikowanie śródroczne podsumowujące osiągnięcia ucznia w ciągu **pierwszego półrocza** przeprowadza się w styczniu, a klasyfikowanie roczne w czerwcu.

29.2. 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 **śródrocznej bądź rocznej**.

29.3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania jest ustalona niezgodnie z przepisami. Zastrzeżenia te mogą zgłosić od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej do dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

29.3.1. Jeżeli stwierdzi się, że zastrzeżenia te są zasadne, wówczas dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć;
- b) w przypadku rocznej oceny zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

29.3.2. Ustalona przez komisję w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń ocena roczna nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ona ostateczna, z wyjątkiem oceny negatywnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

29.4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna klasyfikacyjna, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

30. Procedura informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych

30.1. Ogólne spotkania z rodzicami (wywiadówki) – co najmniej jeden raz w **półroczu**.

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

30.3. Informacja pisemna w dzienniczku ucznia potwierdzona podpisem rodziców (prawnych opiekunów).

30.4. Wydruki ocen z zajęć dydaktycznych i z zachowania z e-dziennika potwierdzane podpisem rodziców (prawnych opiekunów).

30.5. Darmowy dostęp do informacji zawartych w e – dzienniku.

31. Przypadki i warunki zwolnienia przez dyrektora ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz nauki drugiego języka obcego.

31.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

31.2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o **braku możliwości** uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

31.3. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki przez okres uniemożliwiający ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny, to w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

31.5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

31.6. W przypadku ucznia **wymienionego w powyższym punkcie** i posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia i podania rodziców.

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

32. Na wniosek rodziców uczeń gimnazjum z orzeczeniem o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim może uczęszczać na zajęcia drugiego języka obcego i wówczas jest oceniany według kryteriów dostosowanych do jego możliwości.

33. Zasady przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego

33.1. 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 przeznaczanego na te zajęcia w półroczu, za które przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

33.3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

33.4. 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. **Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie zdaje egzaminów klasyfikacyjnych z dodatkowych przedmiotów oraz z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego.**

33.5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

33.6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się **nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych**, a przeprowadzane są przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły.

33.7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) jest udostępniana w szkole do wglądu dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego.

34. Zasady przeprowadzenia egzaminu poprawkowego

34.1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo **dwóch** zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

34.2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

34.3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych; egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

34.4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi :

- dyrektor szkoły albo nauczyciel **wyznaczony przez dyrektora szkoły** – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

34.5. **Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę ustaloną klasyfikacyjną.**

34.6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i **zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.**

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

34.8. **Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) jest udostępniana w szkole do wglądu dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego.**

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

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

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

35.3. Zorganizowanie zajęć rewalidacyjnych.

35.4. Indywidualizacja procesu nauczania.

35.5. **Organizacja zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.**

35.6. **Organizacja pomocy koleżeńskiej.**

35.7. **Pomoc nauczycieli świetlicy w odrabianiu zadań domowych.**

36. Zasady promocji

36.1. 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.

36.2. 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.

36.3. O promowaniu do klasy wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

37. Warunki ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum

37.1. 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 jest przeprowadzany w jednym dniu i składa się z dwóch części: część pierwsza trwa 80 minut, zaś część druga z języka obcego trwa 45 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).

37.2. Rada pedagogiczna postanawia o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

38. Warunki otrzymania promocji (ukończenia szkoły) z wyróżnieniem.

Świadectwo z wyróżnieniem otrzyma uczeń, jeżeli :

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

Zasady oceniania zachowania

39. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny zachowania:

- a) klasyfikacyjne
 - śródroczne i roczne,
 - końcowe.

40. **Oceny z zachowania są jawne** dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

41. Oceny klasyfikacyjne zachowania nie mają wpływu na:

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

42. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.

43. **Wychowawca klasy informuje uczniów na początku każdego roku szkolnego**, a także ich rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę lub dyrektora szkoły o:

- warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

44. **Wychowawca uzasadnia ustnie każdą śródroczną i roczną ocenę z zachowania**, jedynie w przypadku oceny nagannej uzasadnia ją pisemnie. Na życzenie rodziców wychowawca uzasadnia w sposób pisemny także każdą inną ocenę.

45. Zachowanie ucznia ocenia się według następującej skali:

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

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

47. **Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.**

48. Sposób formułowania śródrocznej i rocznej oceny zachowania:

- 1/ samoocena ucznia, np. ankieta,
- 2/ opinia rówieśników (klasy),

3/ opinia nauczycieli,

4/ ocena wychowawcy z uwzględnieniem powyższych punktów i na podstawie zeszytu spostrzeżeń.

Ocena wychowawcy jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 29.3. Nakłada to na niego obowiązek wnikliwego poznania uczniów, bieżącego zasięgnięcia opinii o uczniach u wszystkich nauczycieli.

48.1. W ostatnim tygodniu przed wystawieniem proponowanych ocen zbierają się zespoły nauczycieli uczących na danym etapie nauczania w celu ustalenia proponowanych ocen z zachowania. Na tych spotkaniach wychowawcy przedstawiają propozycje ocen. Wszelkie ewentualne wątpliwości dotyczące szczególnych przypadków będą omówione i w oparciu o wypracowane ustalenia, zostaną wystawione oceny. Celem takiego spotkania jest także porównanie ocen z zachowania na danym poziomie edukacyjnym, przyjmując, że dążeniem naszym jest wyeliminowanie rażących różnic w ocenie podobnych sytuacji wychowawczych w różnych klasach. Oceny te zostaną przedstawione na posiedzeniu rady pedagogicznej.

48.2. Ocena śródroczna, roczna z zachowania może zostać obniżona lub podwyższona w stosunku do oceny proponowanej.

49. 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 honor i tradycje szkoły,

4/ dbałość o piękno mowy ojczystej,

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.,

8/ udział w realizacji projektu edukacyjnego.

9/ przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

elektronicznych (W przypadku nieprzestrzegania zakazu telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne będą przez nauczyciela odbierane do depozytu w sekretariacie szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do osobistego ich odbioru w sekretariacie szkoły.)

50. Projekt edukacyjny to zespołowa, planowana praca uczniów gimnazjum pod opieką nauczyciela, która ma na celu rozwiązać dowolny, konkretny problem i publicznie przedstawić wyniki swojej aktywności.

50.1. Na świadectwie ukończenia gimnazjum wpisuje się informację o udziale ucznia w projekcie edukacyjnym i jego temat.

50.2. Dyrektor w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu może go zwolnić i wówczas na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na informację o projekcie edukacyjnym wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

51. Wymagania na poszczególne oceny z zachowania:

51.1. Zachowanie wzorowe

Uczeń:

spełnia warunki wymienione w pkt. „zachowanie dobre” i „zachowanie bardzo dobre”, a ponadto:

- jest przykładem w systematycznym i punktualnym uczęszczaniu na wszystkie zajęcia i przygotowaniu się do zajęć lekcyjnych (nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień),
- reprezentuje wysoką kulturę osobistą w stosunku do osób dorosłych, pracowników, koleżanek i kolegów,

- bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach szkolnych oraz pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- samodzielnie podejmuje działania, prace na rzecz szkoły, środowiska – działa społecznie,
- nie może mieć więcej niż jedną uwagę negatywną w półroczu, która nie dotyczy agresywnego zachowania, wulgaryzmów, niszczenia mienia szkolnego, używania środków psychoaktywnych, niewłaściwego zachowania w autobusie szkolnym, braku szacunku dla nauczycieli i pracowników szkoły,
- 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).

51.2. Zachowanie bardzo dobre

Uczeń :

spełnia warunki wymienione w pkt. „zachowanie dobre”, a ponadto:

- nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych i więcej niż 2 spóźnień w półroczu,
- wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
- jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- angażuje się w życie klasy,
- przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji w sposób konstruktywny,
- nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- chętnie pomaga kolegom i koleżankom,
- nie może mieć więcej niż dwóch uwag negatywnych w półroczu, które nie dotyczą agresywnego zachowania, wulgaryzmów, niszczenia mienia szkolnego, używania środków psychoaktywnych, niewłaściwego zachowania w autobusie szkolnym, braku szacunku dla nauczycieli i pracowników szkoły,
- był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością (dotyczy uczniów gimnazjum).

51.3. Zachowanie dobre

Uczeń:

- przestrzega statutu szkoły, obowiązujących przepisów, regulaminów i zarządzeń oraz wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (pilnuje usprawiedliwienia opuszczonych godzin), może mieć w półroczu nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych, a w klasach sportowych 9 godzin nieusprawiedliwionych, i nie więcej niż 5 spóźnień,
- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- kulturalnie i godnie zachowuje się w szkole i poza nią; zachowanie na lekcjach, podczas przerw, dowozów i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń (nie wymaga interwencji wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),
- po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- dba o szkolne podręczniki oraz środki dydaktyczne,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą (uczeń nie może stosować makijażu, farbować włosów, malować paznokci kolorowym lakierem, nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu oraz na terenie budynku szkolnego nosić nakryć głowy. Zabrania się noszenia szortów i bluzek na ramiączkach, a także ubrań przezroczystych, z wulgarnymi

napisami i ilustracjami, promujących używki, z głębokim dekoltem oraz odsłaniających brzuch i plecy. Dopuszczalna jest jedna para kolczyków tylko w uszach i wyłącznie u dziewcząt).

- przestrzega noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych oraz egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych (koszula, bluzka w białym kolorze; spódnica, spodnie w kolorze granatowym lub czarnym) ,
- nie przejawia agresji słownej, fizycznej i psychicznej,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- nie posiada ani nie pali papierosów i e-papierosów, nie posiada ani nie zażywa tabaki, nie posiada ani nie pije alkoholu, nie posiada ani nie przyjmuje narkotyków, dopalaczy, środków psychoaktywnych, leków i tym samym nie naraża na uszczerbek nie tylko własne zdrowie i życie, ale i innych oraz dobre imię szkoły,
- dba o honor i tradycje szkoły,
- współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny wypełniając stawiane przed nim i zespołem zadania (dotyczy uczniów gimnazjum).

51.4. Zachowanie poprawne

Uczeń:

- stara się spełniać warunki określone w pkt. „zachowanie dobre”, a ewentualne odstępstwa i niedociągnięcia stara się poprawić – pod wpływem oddziaływania nauczycieli i innych osób,
- może mieć w półroczu nie więcej niż 16 godzin nieusprawiedliwionych, a w klasach sportowych nie więcej niż 18 godzin nieusprawiedliwionych i 8 spóźnień,
- 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).

51.5. Zachowanie nieodpowiednie

Uczeń:

- niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (nie pilnuje usprawiedliwiania opuszczonych godzin), w półroczu może mieć nie więcej niż 24 godziny nieusprawiedliwione, a w klasach sportowych nie więcej niż 27 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 10 spóźnień,
- nie dba o podręczniki, pomoce szkolne, mienie szkoły i innych osób,
- łamie normy obowiązujące w środowisku społecznym m.in. nie reaguje na upomnienia, utrudnia prowadzenie lekcji, nagminnie nie respektuje zarządzeń dotyczących stroju i wyglądu, wykazuje brak kultury osobistej w kontaktach z innymi osobami, nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań, obowiązków szkolnych, używa wulgaryzmów, jest nieuczciwy, kłamie,
- wpływa destrukcyjnie na innych uczniów, stwarza sytuacje konfliktowe,
- ucieka z zajęć dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
- nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania, pomimo zastosowanych środków wychowawczych,
- nie potrafi współpracować z innymi,
- nie dba o higienę, bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią,
- nie okazuje szacunku innym osobom,
- 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).

51.6. Zachowanie naganne

Uczeń:

- ma w półroczu więcej niż 24 godziny nieusprawiedliwione, a w klasach sportowych więcej niż 27 godzin nieusprawiedliwionych i więcej niż 10 spóźnień,
- dokonuje kradzieży,
- dewastuje mienie szkoły i innych,
- swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, wykazuje agresję fizyczną (mogącą doprowadzić do kalectwa lub zagrożenia życia) i psychiczną, cyberprzemoc
- na terenie szkoły i w udowodnionych przypadkach również poza terenem szkoły posiada lub pali papierosy i e-papierosy, posiada lub zażywa tabakę, posiada lub pije alkohol, posiada lub przyjmuje narkotyki, dopalacze, środki psychoaktywne, leki i tym samym naraża na uszczerbek nie tylko własne zdrowie i życie, ale i innych oraz dobre imię szkoły,
- dokonuje transakcji handlowych na terenie szkoły (poza kiermaszem książek),
- ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek,
- brak najmniejszej reakcji na oddziaływania wychowawcze różnych osób,
- świadomie i z premedytacją przeszkadza w prowadzeniu zajęć; jest arogancki, złośliwy
- ignoruje powierzone mu zadania,
- fałszuje podpisy, dokumenty,
- nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego (dotyczy uczniów gimnazjum),

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.

52. Przy wystawianiu oceny rocznej z zachowania uwzględnia się ocenę śródroczną.

52.1. W przypadku nagminnego łamania statutu i regulaminów szkoły uczeń otrzymuje roczną ocenę naganną z zachowania bez względu na otrzymaną ocenę śródroczną.

53. Uczeń ma prawo do rehabilitacji, co pozytywnie wpływa na ustaloną ocenę z zachowania

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,
- y) wyraża zgodę na realizację przez nauczyciela zajęć w ramach projektów i programów z udziałem środków europejskich,
- z) zatrudnia nauczycieli do realizacji w/w zajęć na zasadach określonych w Kodeksie pracy,
- ż) powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń wizytatorów oraz organ prowadzący o otrzymanych zaleceniach i sposobie ich realizacji w ciągu 30 dni,
- ż) realizuje inne zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty i rozporządzeń MEN

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,
- i) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez organ nadzorujący w celu doskonalenia pracy szkoły.

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 ma obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

1.2. Dziecko urodzone w 2009 roku, które nie rozpocznie spełniania obowiązku szkolnego na podstawie odroczenia, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.

1.3. Obowiązkowe przygotowanie przedszkolne jest realizowane w szkole podstawowej.

2. Spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci urodzone w okresie

1.07.- 31.12.2008 i wszystkie dzieci urodzone w 2009 roku, z zastrzeżeniem pkt.1.2

3. Zasady rekrutacji

Przedszkole

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

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 Stężycy jako placówki drugiego wyboru.

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

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-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, związki 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 klasach I – II SP nie może być większa niż 25 (limit uczniów w tych klasach można zwiększyć nie więcej niż o 2 uczniów tylko na wniosek rady oddziałowej, za zgodą organu prowadzącego i z obowiązkowym zatrudnieniem asystenta nauczyciela); w pozostałych oddziałach 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

* 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, dopuszczonym 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) godzina lekcyjna trwa 45 minut,

c) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć,

d) 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,

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

16.2. Halę widowiskowo-sportową:

- a) siłownię,
- b) szatnie,
- c) łazienki z prysznicami,
- d) zaplecze sportowe,
- e) pokój nauczycieli wf,
- f) 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) kucharką,
 - 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 programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania,
 - c) opracowanie planów nauczania uwzględniających treści podstawy programowej, wymagań edukacyjnych w celu zapewnienia prawidłowej realizacji założeń podstawy programowej oraz osiągania coraz lepszych wyników kształcenia i wychowania,
 - d) dokonywanie oceny psychoruchowego rozwoju dziecka trzy- i czteroletniego (IX/X, V)
 - e) przeprowadzenie diagnozy wstępnej (do końca X) i końcowej (IV) w grupie pięcioletków,
 - f) dokonywanie diagnozy wiadomości i umiejętności uczniów na początku roku szkolnego w klasach I -VI szkoły podstawowej i I - III gimnazjum,
 - g) realizacja projektów edukacyjnych w gimnazjum,
 - h) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - i) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji
 - j) dbanie o poprawność językową uczniów,
 - k) stosowanie zasad oceniania zgodnie z WZO,
 - l) doskonalenie zawodowe,
 - ł) aktywne uczestnictwo w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,

- 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) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- w) realizowanie, za zgodą dyrektora, zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich,
- y) 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 dziecka/ucznia,
- c) pomoc w przygotowaniu dziecka/ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- d) rozwijanie umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach życiowych.
- e) koordynowanie udzielania 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 zajęć z wychowawcą 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. Zadania szkolnego doradcy zawodowego

- a) prowadzenie warsztatów grupowych z zakresu poradnictwa zawodowego w klasie III G przy współpracy z innymi instytucjami,
- b) organizowanie spotkań uczniów klas III G z przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych,
- c) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz Ochotniczym Hufcem Pracy w zakresie poradnictwa zawodowego,
- d) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie uczniom informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadgimnazjalnych, rynku pracy, atrakcyjnych zawodów oraz zmieniających się trendów edukacyjnych i zawodowych.

10. Stanowiska kierownicze.

10.1. 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.

10.2. Zakres kompetencji wicedyrektora :

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

10.3. W Zespole tworzy się stanowisko **kierownika świetlicy**.

10.4. 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.

11. 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

DZIECI / UCZNIOWIE

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 (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,
- 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 współzycia,
- 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) posługiwanie 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 e- dziennika,
- 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) wykonanie pracy społecznej na rzecz szkoły,
- g) okresowe zawieszenie w uczestnictwie w zajęciach pozalekcyjnych i różnego typu wyjazdach organizowanych przez szkołę,
- h) zawieszenie przez wychowawcę, opiekuna organizacji uczniowskiej lub Radę Samorządu Szkolnego w pełnieniu funkcji społecznej,
- i) przeniesienie do równoległego oddziału tej szkoły,
- j) przeniesienie do innej szkoły

9. 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

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

11. 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 27.08.2015 r.

Dyrektor szkoły
Lucyna Kerlin

- kolorem zielonym zaznacza się zmiany wprowadzone w sierpniu 2015r.