

Statut

Zespołu Kształcenia i Wychowania

w Kamienicy Szlacheckiej



Podstawa prawna:

- 1) na podstawie art. 50 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 19 listopada 2004 r. Nr 256, poz. 2572) ,
- 2) rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001r. (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zmianami),
- 3) rozporządzenia MEN z 9 lutego 2007r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35 poz. 222),
- 4) rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych(Dz. U. Nr 83 z 2007r. z późn. zm.).
- 5) uchwała Rady Gminy Nr XLIV/496/2002 z dnia 28 czerwca 2002r.

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE

§ 1

1. Zespół zwany: „Zespół Kształcenia i Wychowania w Kamienicy Szlacheckiej”, w skład którego wchodzi: szkoła podstawowa, gimnazjum i przedszkole.

§ 2

1. Siedzibą Zespołu są budynki mieszczące się przy ul. Długiej 13 i 22 w Kamienicy Szlacheckiej.

§ 3

1. Nazwa szkoły i przedszkola wchodzących w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły lub przedszkola, to jest:
 - a) Zespół Kształcenia i Wychowania Szkoła Podstawowa im. Ks. Antoniego Peplińskiego w Kamienicy Szlacheckiej,
 - b) Zespół Kształcenia i Wychowania Publiczne Gimnazjum im. Ks. Antoniego Peplińskiego w Kamienicy Szlacheckiej,
 - c) Zespół Kształcenia i Wychowania Przedszkole w Kamienicy Szlacheckiej.
2. Nazwa Zespołu używana jest w pełnym brzmieniu: **„Zespół Kształcenia i Wychowania w Kamienicy Szlacheckiej”**.

§ 4

1. W Zespole Kształcenia i Wychowania w Kamienicy Szlacheckiej sztandar posiada: Szkoła Podstawowa im. Ks. Antoniego Peplińskiego.

§ 5

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - a) pieczęć urzędowa szkoły podstawowej zawiera pośrodku wizerunek orła ustalony dla Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis „Szkoła Podstawowa im. Ks. Antoniego Peplińskiego w Kamienicy Szlacheckiej”,
 - b) pieczęć urzędowa gimnazjum zawiera pośrodku wizerunek orła ustalony dla Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis „Gimnazjum im. Ks. Antoniego Peplińskiego w Kamienicy Szlacheckiej”.
2. 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.
- 3. 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.
 - 4. Odcisku pieczęci urzędowej nie umieszcza się na kopiach dokumentów składanych do akt szkoły oraz na innych pismach wysyłanych ze szkoły, chyba że przepisy szczególnie stanowią inaczej.

§ 6

- 1. Zespół działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
- 2. Organem prowadzącym Zespół Kształcenia i Wychowania w Kamienicy Szlacheckiej zwanym dalej „Zespołem” jest Gmina Stężyca.
- 3. Forma organizacyjno-prawna: jednostka budżetowa.
- 4. Nadzór pedagogiczny nad „Zespołem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 7

- 1. Zespół jest szkołą podstawową, gimnazjum i przedszkolem o charakterze wychowawczym publicznym, obejmujący opieką i wychowaniem dzieci w przedszkolu oraz kształcącym w szkole podstawowej w cyklu sześcioletnim, który kończy się w ostatnim roku sprawdzianem i w gimnazjum w cyklu trzyletnim, w którym w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin dający możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych.

§ 8

- 1. Zajęcia dydaktyczne mogą odbywać się na dwie zmiany.
- 2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa właściwy minister w drodze stosownego rozporządzenia.
- 3. Praca wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńcza w przedszkolu i w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na jedną zmianę.

§ 9

- 1. Opłaty za świadczenia prowadzonych przez gminę przedszkoli publicznych ustala rada gminy, a w przypadku innych przedszkoli publicznych – organy prowadzące te przedszkola.
- 2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczych w przedszkolu określa arkusz organizacji przedszkola zatwierdzony przez Wójta Gminy.

§ 10

1. Zespół może prowadzić oddziały integracyjne.
2. Zespół może prowadzić klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego.

§ 11

1. Zespół wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w gimnazjum.
3. Świadectwo ukończenia gimnazjum upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponad gimnazjalnych.

§ 12

1. Zespół prowadzi dla uczniów świetlicę oraz stołówkę szkolną.
 - a) przedszkole prowadzi żywienie na zasadzie dobrowolności,
 - b) wpływ na ustalenie stawki żywieniowej mają rodzice i dyrektor.

§ 13

1. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor zespołu szkół, zwany dalej „dyrektorem zespołu” lub „dyrektorem szkoły”, może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie zajęć indywidualnych.
2. W Zespole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci działalność opiekuńczo - wychowawcza w formie świetlic, za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
3. Zespół może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zespół może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA, SZKOŁY PODSTAWOWEJ I GIMNAZJUM

§ 14

1. Zespół zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Zespół respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989r.
3. Zespół zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwa i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia.
4. Rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i po uwzględnieniu opinii samorządu uczniowskiego, uchwala, na każdy rok szkolny, Program Wychowawczy i Program Profilaktyki.
5. Zespół organizuje konsultacje indywidualne nauczycieli oraz może organizować zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności z nauką.
6. Zadania wynikające z zasad wychowania patriotycznego i obywatelskiego :
 - a) organizowanie różnorodnych wydarzeń (spotkań, uroczystości, inscenizacji, udział konkursach, wycieczek) wyzwalających przeżycia związane z obchodzeniem świąt państwowych oraz ważnych dla kraju rocznic,
 - b) zapoznanie uczniów z symbolami ,zasadami i instytucjami, mającymi istotne znaczenie dla funkcjonowania narodu i państwa polskiego,
 - c) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu publicznym.

§ 15

1. W celu umożliwienia pełnego rozwoju osobowości dziecka poprzez udział w życiu społecznym Zespół zapewnia:
 - a) realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie,
 - b) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponad gimnazjalnych,
 - c) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia,
 - d) rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych),
 - e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań,

- f) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych – poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych oraz indywidualnych zabaw i zajęć dzieci w wieku przedszkolnym,
- g) wzbogacenie procesu dydaktycznego o nowe środki i metody,
- h) kształcenie wielopoziomowe,
- i) różnicowanie pracy domowej,
- j) nagradzanie wykonanych prac,
- k) udział w organizowanych przeglądach, konkursach i olimpiadach,
- l) opracowanie ćwiczeń dla dzieci zdolnych,
- m) udział w zajęciach wyrównawczych w celu wyrównania braków u uczniów mających trudności w nauce, organizacja wczesnego wspomagania,
- n) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury,
- o) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich,
- p) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata,
- q) naukę religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci,
- r) organizację działalności innowacyjnej:
 - a. decyzja o podjęciu działalności innowacyjnej następuje po podjęciu uchwały przez Radę pedagogiczną
 - b. uchwałę Rada Pedagogiczna podejmuje po zapoznaniu się z celami, założeniami i sposobem realizacji innowacji.
 - c. w celu podjęcia uchwały należy uzyskać wcześniej: zgodę nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, pisemną zgodę autora lub zespołu autorskiego na prowadzenie działalności innowacyjnej.
 - d. innowacja może obejmować:
 - wszystkie zajęcia edukacyjne,
 - wybrane zajęcia edukacyjne,
 - całą szkołę, oddział lub grupę.

§ 16

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - a) wspomaga indywidualny rozwój dzieci,
 - b) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
 - c) współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole,
 - d) rozwija ogólną sprawność ruchową.

2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności:
 - a) udziela dzieciom pomocy psychiczno-pedagogicznej,
 - b) w przypadku uczęszczania do przedszkola dziecka innej narodowości zadaniem przedszkola jest umożliwienie takiemu dziecku utrzymania poczucia tożsamości narodowej, religijnej i etnicznej,
 - c) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane.
3. Zadania opiekuńcze przedszkola:
 - a) sprawowanie opieki w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola określa Regulamin Przedszkola,
 - b) dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej przedszkole służy pomocą w uzyskaniu zapomogi w instytucjach do tego powołanych,
 - c) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez osobę dorosłą (rodziców, opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

§ 17

1. Szczegółowe cele i zadania Zespołu określa dokument pod nazwą „Program Wychowawczy Szkoły” i „Program Profilaktyki”.
2. Realizacja Programu Wychowawczego Zespołu ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta szkoły podstawowej i gimnazjum.
3. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Zespołu opracowuje i uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki konstruowany jest plan pracy wychowawczej wychowawcy klasowego.
5. Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w ust. 3.
6. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczy Szkoły obowiązujący w Zespole.
7. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
8. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
9. Zadania wychowawcy oraz tryb dokonywania zmiany wychowawcy klasy zawarte są w Programie Wychowawczym Szkoły.
10. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Szkolnego Programu Wychowawczego.
11. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

§ 18

1. Zespół umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pracowników Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Kartuzach.
2. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
 - a) w celu wyeliminowania napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zostanie zapewniona pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów,
 - b) w kontekście rozwiązywania trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka (wywiady środowiskowe), rozmowa z rodzicami, udzielanie porad i wskazówek, natomiast w przypadkach szczególnych kontakt z Poradnią Rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły,
 - c) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy.
3. W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkoły (Policja, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Sąd Rodzinny, Centrum Pomocy Rodzinie, Centrum Interwencji Kryzysowej, i inne).

ROZDZIAŁ III

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 19

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania.
2. Nauczyciele powinni dążyć do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne zadania pracy każdego nauczyciela.
3. Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej zadanie specyficzne, zapewnia uczniom w szczególności:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
 - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - d) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - e) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - f) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - g) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i regionalnej.

§ 20

1. Przedmiotem oceniania wewnątrzszkolnego są wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie stanowi zwartą informację na temat osiągnięć edukacyjnych oraz zachowaniu ucznia za miniony okres nauki.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w WSO;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali WSO;
 - 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 ucznia w nauce
5. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

§ 21

1. W trakcie trwania roku szkolnego dokonywana będzie jedna klasyfikacja śródroczna.
2. Klasyfikacja roczna obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadzona będzie w czerwcu zgodnie z aktualnym rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.
3. Klasyfikacja końcowa dotyczy uczniów klas VI SP i klasy III gimnazjum jako programowo najwyższych.
4. Na klasyfikację końcową składają się oceny wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, uzyskane przez ucznia jako roczne, w klasie programowo najwyższej.

§ 22

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. W ciągu tygodnia uczeń nie może być poddawany więcej niż trzem sprawdzianom, testom. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez rozporządzenia zawarte w Dz. U. Nr 41 z dnia 10 maja 1999r, z późniejszymi zmianami.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, a sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępnione wnioskującemu.
5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym z programu nauczania.
6. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i **zajęć artystycznych** należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, **zajęć komputerowych lub informatyki**. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor zespołu na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza **na czas określony w tej opinii**. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
8. Tryb dostarczania zwolnień lub zaświadczeń lekarskich dotyczących zwolnień z niektórych zajęć:
 - a) uczeń szkoły, decyzją dyrektora zespołu może zostać zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, **zajęć komputerowych lub informatyki** na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza i na czas określony tej opinii,
 - b) zainteresowany uczeń dostarcza wraz z prośbą rodziców zaświadczenie lekarza o zwolnieniu z zajęć wychowania fizycznego, **zajęć komputerowych lub informatyki** na określony czas. Na tej podstawie dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu z zajęć wychowania fizycznego, **zajęć komputerowych lub informatyki** w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej nauczyciel wpisuje „zwolniony”,
 - c) uczeń decyzją dyrektora zespołu zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, **zajęć komputerowych lub informatyki** posiadający pisemną zgodę rodziców nie przychodzi na zajęcia wychowania fizycznego, **zajęć komputerowych lub informatyki** odbywające się na pierwszej oraz ostatniej lekcji. Uczeń zwolniony musi być obecny w sali sportowej **lub lekcyjnej**, gdy zajęcia te odbywają się w środku dnia,
 - d) uczeń na podstawie zaświadczenia lekarskiego może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń. Zwolnienie takie nie skutkuje zwolnieniem z oceny klasyfikacyjnej. Zaświadczenie lekarskie musi być wklejone do zeszytu usprawiedliwień,
 - e) rodzice mogą z powodu krótkotrwałej choroby lub niedyspozycji zdrowotnej zwolnić ucznia maksymalnie z 4 kolejnych lekcji wychowania fizycznego (z ćwiczeń).

Zwolnienie musi zostać wpisane do zeszytu usprawiedliwień i przedstawione nauczycielowi w dniu zajęć wychowania fizycznego.

9. W przypadku, gdy uczeń ma zwolnienie w II semestrze nauki, ocenę końcowo roczną wystawia się na podstawie oceny z I semestru.
10. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego 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.
11. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt.10, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen kwalifikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły, tj. cyfrowej, oraz oceny z zachowania.
14. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
15. Klasyfikowanie na koniec roku szkolnego, począwszy od klasy IV SP i I Gimnazjum polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny z zachowania.
16. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej i klasy I gimnazjum, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, zastrzeżeniem § 29 pkt.7
17. Klasyfikowanie końcowo roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej opisowej oraz oceny zachowania.
18. Ocena ucznia kl. I – III SP obejmuje opis zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - a) sprawności językowej (słuchanie, mówienie, czytanie),
 - b) umiejętności matematycznych,
 - c) umiejętności społeczno-przyrodniczych,
 - d) umiejętności artystycznych,
 - e) rozwoju fizycznego.
18. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w pkt.17, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

15. Ocenę bieżącą ustala się w skali 1-6.
16. Ocena opisowa obowiązuje na I półrocze i na koniec roku szkolnego. Oceny znajdują się w dokumentacji wychowawcy.
17. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
18. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 23

1. Oceny bieżące ustala się według skali 1:6 poszerzonej o znak „+”; „-”.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i na koniec roku szkolnego ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący - 6
 - b) stopień bardzo dobry – 5
 - c) stopień dobry - 4
 - d) stopień dostateczny – 3
 - e) stopień dopuszczający – 2
 - f) stopień niedostateczny – 1

§ 24

1. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:
 - a) wymagania na ocenę celującą:
 - ocenę celującą otrzymuje uczeń, który odznacza się specjalnymi zainteresowaniami;
 - posiada zasób wiedzy określony programem nauczania oraz wiedzą znacznie wykraczającą poza program nauczania;
 - obejmuje treści stanowiące efekt samodzielnej pracy;
 - uczestniczy w szkolnych, pozaszkolnych konkursach, olimpiadach przedmiotowych;
 - umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych;
 - pracuje systematycznie jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego.
 - b) wymagania na ocenę bardzo dobrą:
 - ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści określonych programem;

- posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowym zainteresowaniem przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł;
- uczestniczy w szkolnych konkursach;
- posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych;
- pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy.

c) wymagania na ocenę dobrą:

- ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści istotne w strukturze przedmiotu w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
- wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników;
- jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.

d) wymagania na ocenę dostateczną:

- ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;

e) wymagania na ocenę dopuszczającą:

- ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

f) wymagania na ocenę niedostateczną:

- ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

2. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowym systemie oceniania (PSO).
3. Przedmiotowe systemy oceniania muszą być zgodne z wewnątrzszkolnym systemem oceniania (WSO).

§ 25

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym

z programu nauczania oraz zobowiązany jest opracować i podać uczniowi nowy zakres treści programowych i wymagań na oceny.

2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna oraz oceny bieżące ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym wyrażane są w formie opisu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 26

1. Nauczyciel informuje ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana – na miesiąc przed klasyfikowaniem rocznym.
2. O ocenie niedostatecznej na koniec roku szkolnego uczeń powinien być poinformowany cztery tygodnie przed końcowo rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Ocena niedostateczna klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z uwzględnieniem odrębnych przepisów. Termin odbycia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej powinien umożliwić danemu uczniowi przeprowadzenie ewentualnego egzaminu kwalifikacyjnego lub sprawdzającego.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawca klasy. Ocena na koniec roku szkolnego nie może być średnią arytmetyczną ocen częściowych, lecz odzwierciedlać wiedzę, postępy i umiejętności ucznia.
4. Powiadomienia o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel lub wychowawca klasy poprzez wpis w zeszycie korespondencyjnym lub dzienniczku ucznia na miesiąc przed posiedzeniem RP.
5. Informacja o przewidywanej ocenie wpisana przez nauczyciela lub wychowawcę musi być podpisana przez rodzica (opiekuna prawnego) w ciągu 7 dni od wpisania.
6. W przypadku braku podpisu nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy, a ten kontaktuje się z rodzicami i przekazuje informację.

§ 27

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, może być podwyższona w przypadku gdy:
 - a) przy ocenianiu nie uwzględniono w pełni kryteriów ocen zawartych w WSO;
 - b) zaszły dodatkowe okoliczności lub zdarzenia uzasadniające zmianę oceny na wyższą;
 - c) podwyższenie oceny nie będzie miało negatywnego aspektu wychowawczego;
 - d) klasyfikacja roczna dokonana została niezgodnie z procedurami określonymi w WSO.

3. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej w sekretariacie szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w ust. 2 i o jaką ocenę uczeń się ubiega.
4. Rodzic składający taki wniosek zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określi zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością nie później jednak niż trzy dni przed klasyfikacją roczną.
5. Rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną od nauczyciela informację, której kopię przechowuje się w dokumentacji do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.
6. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust 4 powoduje ustalenie oceny rocznej takiej jak przewidywana.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 28

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycję szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o piękno ziemi ojczystej,
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - g) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - h) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Tryb ustalania oceny z zachowania.
 - a) uczeń ma prawo do samooceny ustnej lub pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
 - b) samorząd klasowy w porozumieniu z wychowawcą proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen z zachowania.
 - c) ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii od uczących w danej klasie.
 - d) propozycja oceny podana jest do wiadomości ucznia miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

- e) ustalona ocena podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
 - f) wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie.
 - g) ocena może być zmieniona na posiedzeniu klasyfikacyjnym przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności np. naruszenie regulaminu uczniowskiego lub zgłoszenia przez uczących dodatkowych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie zachowania.
3. Zasady oceniania zachowania.
- a) ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły, środowisku, postawie wobec kolegów i innych osób.
 - b) ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę ucznia z innych przedmiotów nauczania, promowania do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
4. Oceny według skali.
- a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływ na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 29

1. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania.
- a) Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - przykładnie spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
 - osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,

- szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły,
- propaguje dobre imię szkoły i społeczności szkolnej,
- bierze czynny udział w organizowaniu życia klasy, szkoły, środowiska,
- jest uczynny i tolerancyjny, pomaga kolegom w nauce,
- przestrzega zakazu używania w szkole telefonu komórkowego
- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne- ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
- jest punktualny,
- dba o kulturę życia codziennego,
- przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną, indywidualną,
- okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom,
- dba o piękno mowy polskiej,
- nie ulega nałogom.
- podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.

b) Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- pomaga kolegom w nauce,
- reprezentuje szkołę na zewnątrz w zawodach sportowych, konkursach,
- dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
- sumiennie spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
- przestrzega zakazu używania w szkole telefonu komórkowego
- wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
- ma nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwionej nieobecności i 2 spóźnienia.
- dopuszcza się jedną negatywną uwagę(jeżeli będą pokryte uwagami pozytywnymi)
- pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu.

c) Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega zasad kultury osobistej (stosowne wymienne obuwie, strój),
- odrabia zadania domowe,
- pomaga kolegom w nauce,
- nie wykazuje zbyt dużej aktywności, ale swoim zachowaniem nie utrudnia prowadzenia lekcji,
- przestrzega zakazu używania w szkole telefonu komórkowego
- wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- ma nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności i nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia,
- dopuszcza się trzy negatywne uwagi(jeżeli będą pokryte uwagami pozytywnymi)

- nauczyciele sporadycznie zgłaszają zastrzeżenia do zachowania na lekcjach.(po dwukrotnym ustnym upomnieniu nauczyciel wpisuje uwagę pisemną)
- nie oszukuje(m.in. nie ściąga)
- **prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.**

d) Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go osiąganie przeciętnych wyników w nauce (w porównaniu ze swoimi możliwościami),
- czasami nie odrabia zadań domowych,(dopuszcza się 10- krotny brak)
- dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o wygląd otoczenia, w którym przebywa,
- przestrzega zakazu używania w szkole telefonu komórkowego
- opuścił 8- 15 godzin zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, zdarza mu się spóźniać na lekcje (do 5 spóźnień nieusprawiedliwionych),
- uczeń nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace,
- zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę.
- nie oszukuje (nie ściąga)
- **wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole.**

e) Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- ma 15-20 godzin zajęć lekcyjnych nieusprawiedliwionych i powyżej 5 spóźnień nieusprawiedliwionych,
- często nie odrabia zadań domowych,
- nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
- naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- oszukuje, używa wulgaryzmów,
- nie przestrzega zakazu używania w szkole telefonu komórkowego,
- czasami nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- szkodzi własnemu zdrowiu poprzez używki(papierosy, tabaka, alkohol, narkotyki,dopalaczy),
- stosuje przemoc wobec innych (fizyczną, psychiczną),
- dewastuje mienie społeczne,
- nie wykazuje chęci, poprawy mimo interwencji osób dorosłych,
- przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- **często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego**

f) Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- samowolnie i bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia lekcyjne, ma powyżej 20 godzin zajęć lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
- używa w szkole niebezpiecznych przedmiotów,
- znęca się psychicznie bądź fizycznie nad uczniami lub nauczycielami,
- szkodzi własnemu zdrowiu poprzez używki (papierosy, tabaka, alkohol, narkotyki),
- celowo naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- dewastuje mienie społeczne,
- nie przestrzega zakazu używania w szkole telefonu komórkowego
- często używa wulgaryzmów i nie reaguje na zwróconą uwagę,
- fałszuje dokumenty i podpisy;
- wchodzi w konflikt z prawem przez kradzieże, bójki, włamania, alkohol, narkotyki lub inne wykroczenia,
- ma negatywny wpływ na innych uczniów,
- nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu bądź życiu uczniów,
- nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

§ 30

1. Przyjmuje się, że dobry jest oceną wyjściową zachowania, ocenami obniżonymi są: nieodpowiednie i naganne.
2. Na poprawę oceny ucznia z zachowania wpływa:
 - udział w konkursach przedmiotowych,
 - udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, imprezach zewnętrznych,
 - reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych,
 - pomoc w organizowaniu imprezy szkolnej,
 - praca na rzecz szkoły, klasy, działalność charytatywna,
 - pomoc koleżeńska,
 - przeciwstawienie się przejawom wulgarności i brutalności,
 - wyjątkowa kultura osobista.
3. Na obniżenie oceny ucznia z zachowania wpływa:
 - przeszkadzanie na lekcjach,
 - aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkolnego,
 - ignorowanie poleceń nauczyciela,
 - ubliżanie koledze, wulgarne słownictwo,
 - bójka, wyzywający strój,
 - niszczenie i dewastacja mienia szkolnego,
 - kradzież, wyłudzenie pieniędzy,
 - zaśmiecanie otoczenia,

- spóźnienia na lekcję,
 - opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia,
 - nie wywiązywanie się z zobowiązań,
 - fałszowanie podpisów, dokumentów,
 - używanie napojów alkoholowych lub narkotyków, palenie papierosów,
 - farbowanie włosów, makijaż, malowanie paznokci kolorowym lakierem,
 - długie paznokcie,
 - noszenie biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu,
 - brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych,
 - brak mundurka i obuwia zmiennego.
4. Dopuszcza się możliwość anulowania trzech uwag negatywnych poprzez pozytywny przykład zachowania wynikający z własnej inicjatywy.
 5. Szczegółowe kryteria i tryb oceniania, dostosowanie do specyfiki zespołu klasowego, ustala wychowawca klasy, który na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów) o zasadach oceniania zachowania i poprawiania ocen z zachowania.
 6. Uczeń, który pali papierosy, spożywa alkohol, zażywa narkotyki albo też nakłania innych do ulegania nałogom, po trzykrotnym upomnieniu pisemnym (w dzienniku) otrzymuje ocenę naganną.
 7. Każde niewłaściwe zachowanie ucznia powinno być odnotowane w dzienniku zajęć lekcyjnych.
W przypadku rażących zachowań wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem powiadamia niezwłocznie o tym fakcie rodziców pisemnie lub telefonicznie.
 8. Wystawianie ocen częściowych z zachowania należy do wyłącznej kompetencji wychowawcy klasy. Nauczyciele mogą wyrażać swoje pozytywne i negatywne opinie poprzez wpisy w dziennikach lub ustnie.
 9. Ustalenie oceny zachowania następuje po zebraniu opinii o uczniu, na którą składają się:
 - samoocena;
 - ocena wzajemna uczniów;
 - opinia nauczycieli uczących w danej klasie;
 - uwagi innych nauczycieli i pracowników szkolnych .
 10. Ustalając ocenę semestralną z zachowania wychowawca posługuje się kryteriami oceny z zachowania.
 11. Kryteria oceny zachowania ucznia otrzymują rodzice na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym.
 12. Określając ostateczną ocenę zachowania ucznia należy zwrócić uwagę na częstotliwość i stopień nasilenia występowania zjawisk zawartych w kryteriach oceniania zachowania.
 13. Nie później, niż na 2 tygodnie przed posiedzeniami rady pedagogicznej wychowawca informuje uczniów o przewidywanych ocenach zachowania w sposób ustalony w klasie.
 14. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o ponowne ustalenie oceny zachowania jeżeli uznają, że semestralna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest nieadekwatna do zachowania ucznia.
 - a) do rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - wychowawca klasy;

- wskazany przez wnioskodawców nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - pedagog;
 - przedstawiciel samorządu szkolnego;
 - przedstawiciel klasowej rady rodziców.
- b) komisja zapoznaje się ze zgromadzonymi materiałami i ustala, w drodze głosowania, propozycje oceny zachowania;
- c) ustalona przez komisję propozycja oceny zachowania przedstawiana jest wychowawcy klasy, który podejmuje ostateczną decyzję;
- d) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- skład komisji;
 - termin posiedzenia komisji;
 - ustaloną propozycję oceny zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Dokumentację procesu oceniania zachowania prowadzi wychowawca klasy, z uwzględnieniem zasad poszanowania prywatności i godności osobistej uczniów.

§ 31

Projekt edukacyjny

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - wykonanie zaplanowanych działań,
 - publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
4. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
7. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

9. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 32

Egzamin klasyfikacyjny

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 lekcyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej obejmującej umiejętności i wiadomości danego przedmiotu.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się po zakończeniu każdego okresu lecz nie może być później niż w ostatnim tygodniu sierpnia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół który stanowi integralną część arkusza ocen.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych, nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego w wymienionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora zespołu.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana.”
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.
12. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
13. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami jednak nie dłuższy niż dwa tygodnie od zakończenia semestru.

§ 33

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Począwszy od klasy IV SP i I Gimnazjum uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej na semestr programowo wyższy jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne na koniec roku szkolnego wyższe od stopnia niedostatecznego.

§ 34

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej Szkoły Podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych sytuacjach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - a) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego
2. Uczeń ma prawo do jednego egzaminu poprawkowego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, **zajęć artystycznych**, informatyki, **zajęć komputerowych**, techniki oraz wychowania fizycznego, z którego egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 - a) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor zespołu w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń zna datę egzaminu poprawkowego przed zakończeniem roku szkolnego.
 - b) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu.
5. Uczeń może otrzymać z egzaminu poprawkowego taką ocenę, na jaką zda ten egzamin. Tematy na egzamin poprawkowy powinny być tak opracowane, aby uwzględniały kryteria na poszczególne oceny, tj. w skali od 1 do 6.
6. W skład komisji wchodzi :
 - a) dyrektor zespołu albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji.
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący.
 - c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne – jako członek komisji.
 - d) nauczyciel, o którym mowa w pkt.2. może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor zespołu wyznacza jako egzaminującego innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne (Roz. MEN z dn. 19.04.99.)

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn obiektywnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora zespołu.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Wynik egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego jest ostateczny.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (semestr), ale uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 35

Egzamin sprawdzający

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie w sekretariacie szkoły, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców powinno być właściwie umotywowane z podaniem zakresu niezgodności przeprowadzonej procedury z WSO
4. Dyrektor zespołu sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalania tej oceny.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze rocznej oceny zajęć edukacyjnych, dyrektor zespołu powołuje komisję w składzie
 - a) dyrektor zespołu jako przewodniczący
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne, z tej lub innej szkoły tego samego typu.
6. Komisja przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, która jest oceną ostateczną i nie może być niższa niż ustalona przez nauczyciela.
7. Termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego ustala wychowawca z uczniem i rodzicami, nie później jednak niż do końca sierpnia.
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze rocznej oceny zachowania, dyrektor zespołu powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor z zespołu jako przewodniczący
 - b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez dyrektora zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
9. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decydujący głos ma przewodniczący komisji.

§ 36

Sprawdzian kończący szkołę podstawową.

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej okręgowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją okręgową”, przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Komisja okręgowa opracowuje informator zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu oraz przykłady zadań.
4. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez komisję okręgową.
5. Komisja okręgowa przygotowuje arkusze sprawdzianu.
6. Sprawdzian organizuje zespół egzaminacyjny powołany przez dyrektora komisji okręgowej.
7. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
8. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w dodatkowym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w kolejnym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
11. Wyniki sprawdzianu ustala powołany przez dyrektora komisji okręgowej zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów.
12. Wynik sprawdzianu odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
13. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przesyła do szkoły w terminie do dnia 10 czerwca danego roku, a w przypadku, o którym mowa w punktach 35 i 36 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
14. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w punkcie 33, sporządza protokół przebiegu sprawdzianu.

15. Przewodniczący zespołu egzaminatorów, o którym mowa w punkcie 38, sporządza protokół przebiegu prac tego zespołu.
16. Protokoły, o których mowa w punktach 41 i 42, podpisują członkowie odpowiednich zespołów.
17. Protokoły przebiegu sprawdzianu oraz pozostałą dokumentację przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 37

Egzamin Gimnazjalny

1. W klasie III gimnazjum komisja okręgowa przeprowadza egzamin obejmujący:
 - a) umiejętności i wiadomości z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie,
 - b) umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
 - c) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, ustalone w standardach wymaga będących podstaw przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
2. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Komisja okręgowa opracowuje informator zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego oraz przykłady zadań.
4. Informator jest oznaczony nazwą i numerem nadanym przez komisję okręgową oraz opublikowany jest co najmniej na dwa lata przed terminem egzaminu gimnazjalnego.
5. Egzamin przeprowadzony jest w kwietniu, w terminie ustalonym przez komisję okręgową
6. Komisja okręgowa przygotowuje arkusze egzaminu gimnazjalnego.
7. Egzamin gimnazjalny organizuje zespół egzaminacyjny powołany przez dyrektora komisji okręgowej.
8. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej cztery osoby, w tym przewodniczący wyznaczony przez dyrektora komisji okręgowej (przewodniczącym może być jedynie egzaminator wpisany do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty).
9. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
10. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu, tj. umiejętności i wiadomości z przedmiotów humanistycznych i (albo) przedmiotów przyrodniczo – matematycznych.
11. Dyrektor komisji okręgowej stwierdza uprawnienia do zwolnienia.
12. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem w tej części najwyższego wyniku.
13. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w wyznaczonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.

14. Uczeń, który nie przystąpił z przyczyn losowych do egzaminu gimnazjalnego w terminie do 31 sierpnia danego roku powtarza klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
15. Wyniki egzaminu gimnazjalnego ustala powołany przez dyrektora komisji okręgowej zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów.
16. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny i odnotowuje się go na świadectwie ukończenia gimnazjum.
17. Wynik nie wpływa na ukończenie gimnazjum.
18. Wynik egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu dla każdego ucznia przesyła do szkoły w terminie do 10 czerwca danego roku, a w przypadku uczestniczenia w drugim terminie – do 31 sierpnia danego roku.
19. Przewodniczący egzaminu gimnazjalnego sporządza protokół z przebiegu prac tego zespołu.
20. Protokoły, o których mowa podpisują członkowie odpowiednich komisji.
21. Protokoły egzaminu gimnazjalnego oraz pozostałą dokumentację przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.
22. Egzamin gimnazjalny w klasie III gimnazjum przeprowadza się począwszy od 2002r.
23. Rodzice ucznia składają dyrektorowi zespołu pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego.

§ 38

1. Uczeń kończy szkołę podstawową i gimnazjum:
 - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu i uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
 - b) w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego
2. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum z wyróżnieniem jeżeli klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 39

Dokumentacja Oceniania

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.
2. Sprawdzanie osiągnięć powinno być prowadzone systematycznie. Uczniowie powinni otrzymywać dokładne informacje dotyczące ich postępów i osiągnięć.
3. Kontroli i ocenie podlegają prace samodzielne (klasowe), ustne wypowiedzi uczniów, prace domowe, zeszyty, sposób przygotowania do lekcji.

4. Ocena zawsze powinna być opatrzona komentarzem ustnym lub pisemnym zawierającym dwa elementy:
 - a) opis osiągnięć,
 - b) uwagi wskazujące błędy i niedociągnięcia.
5. Oceny ze sprawdzianów i prac klasowych zapisuje się w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.
6. Aktywność ucznia na lekcjach premiuje się plusem a nie przygotowanie się do lekcji minusem.
7. Ustala się następującą ilość ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - a) jedna godzina tygodniowo - minimum trzy oceny,
 - b) dwie godziny tygodniowo - minimum cztery oceny,
 - c) trzy godziny tygodniowo - minimum pięć ocen,
 - d) cztery godziny i więcej tygodniowo - minimum sześć ocen w semestrze.

§ 40

1. Ocenianie bieżące:
 - a) odpowiedzi ustne (odpowiedź na lekcji z trzech ostatnich lekcji),
 - b) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji wykorzystując w tym celu materiał z dwóch ostatnich lekcji), czas trwania przekracza 15 minut zaś wyniki nauczyciel przedstawia nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu,
 - c) sprawdziany wg specyfiki przedmiotu (nauczyciele ustalają między sobą datę sprawdzianu, zachowując wymóg nie przekraczania trzech sprawdzianów w tygodniu dla ucznia), musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. Jest to samodzielna forma pracy na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym. Wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu,
 - d) praca klasowa na zakończenie działu (jedna praca klasowa dla ucznia), wyniki omawiane tak jak przy sprawdzianie,
 - e) projekty edukacyjne,
 - f) praca na lekcji (aktywność),
 - g) praca domowa – ocena następuje na podstawie samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia.
2. Ocenianie sumujące:
 - a) testy lub sprawdziany kontrolne, których celem jest sprawdzenie wiedzy z całego półroczia lub roku (odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela),
 - b) w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania przez Dyrektora Zespołu.
3. Sposoby notowania postępów ucznia:
 - a) oceny cyfrowe (od 6 – 1),
 - b) karta informacji o uczniu,
 - c) gromadzenie prac pisemnych oraz innych wytworów i prac uczniów (przechowywana do końca roku szkolnego),

d) oceny opisowe w kl. I – III , lub w innej przyjętej formie

§ 41

Kryteria przedmiotowe

1. Przewidywanym sprawdzianem i zakresie materiału, który obejmuje, uczeń powinien być poinformowany co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i zaznaczeniu tego faktu w dzienniku.
2. W ciągu tygodnia uczeń nie może być poddawany więcej niż dwóm sprawdzianom.
3. Ocenę ze sprawdzianu uczeń może poprawić raz, w terminie uzgodnionym z nauczycielem w ciągu dwóch tygodni od daty otrzymania wyniku – obowiązująca jest ocena z poprawy.
4. Kartkówka obejmuje zakres materiału z dwóch ostatnich lekcji.
5. Uczeń nie pisze sprawdzianu w dniu powrotu do szkoły po co najmniej trzydniowej nieobecności.
6. Uczeń nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie zobowiązany jest napisać tę pracę w tym samym terminie co uczniowie poprawiający.
7. Brak pracy domowej i prace nadobowiązkowe:
 - a) brak pracy domowej (zeszytu, lub ćwiczeń z zadaniem domowym) uczeń otrzymuje „ – „ . Za trzy minusy uczeń otrzymuje 1. W sytuacji usprawiedliwionej dłuższej nieobecności uczeń jest zobowiązany wykonać zadanie domowe w późniejszym terminie,
 - b) za nadobowiązkową pracę uczeń otrzymuje „+”. Za trzy plusy otrzymać można ocenę bardzo dobrą lub celującą. W niektórych sytuacjach uczeń może otrzymać ocenę celującą za jedno zadanie dodatkowe.
8. Na ocenę półroczną i na koniec roku szkolnego składają się wyniki pochodzące z:
 - a) prac klasowych na zakończenie działu,
 - b) kartkówek (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z dwóch ostatnich lekcji),
 - c) odpowiedzi ustnych,
 - d) zadań domowych,
 - e) prowadzenie zeszytu,
 - f) prac nadobowiązkowych,
 - g) aktywności i postawy w czasie lekcji,
 - h) testów,
 - i) sprawdzianów wg specyfiki przedmiotu (nauczyciele uzgadniają między sobą datę sprawdzianu, zachowując wymóg nie przekraczania trzech sprawdzianów w tygodniu dla ucznia),
 - j) projekty edukacyjne.

§ 42

Sposób komunikowania osiągnięć zainteresowanym

1. Uczeń i jego rodzice są informowani o osiągnięciach w nauce w następujących formach:
 - a) oceny cząstkowe, semestralne i końcowe w skali 1 : 6,
 - b) w ocenach cząstkowych jest możliwość stosowania plusów i minusów,
 - c) pochwały ustnej przed klasą lub na apelu szkolnym,
 - d) pochwały pisemnej w formie wpisu do zeszytu uwag: listu do rodziców,
 - e) plusów za prace nadobowiązkowe, minusów za nie przygotowanie się do lekcji,
 - f) stosowanie samooceny uczniów,
 - g) prezentacje twórczości dziecięcej (gazetki, wystawy, występy),
 - h) raz w tygodniu godzinny dyżur nauczyciela, podczas którego rodzice mogą otrzymać, dodatkowe informacje o osiągnięciach uczniów w nauce i zachowaniu.
2. Nauczyciel w relacji z uczniem może informację zwrotną przekazać:
 - a) przeprowadzając rozmowę indywidualną
 - b) pisząc notatkę w dzienniczku lub zeszycie przedmiotowym
 - c) pisząc notatkę pod pracą kontrolną
3. Wychowawca w relacji z rodzicem może informację zwrotną przekazać:
 - a) telefonicznie
 - b) podczas rozmowy indywidualnej
 - c) pisząc notatkę pisemną (dzienniczek, list, zeszyt przedmiotowy)
 - d) w czasie szkolnych zebrań z rodzicami
 - e) w czasie cotygodniowej konsultacji (dyżur nauczyciela).

§ 43

1. Akceptacja i zatwierdzenie dokumentu WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA Zespołu Kształcenia i Wychowania w Kamienicy Szlacheckiej przez uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Zatwierdzenia dokumentu dokonała Rada Pedagogiczna.
3. Ewaluacja systemu
 - a) szkolny system oceniania podlega ewaluacji,
 - b) w tym celu powołuje się zespół składający się z przedstawicieli,
 - g) Rady Pedagogicznej,
 - h) Rady Rodziców,
 - i) Uczniów,
 - j) Dyrektora.
4. Zadaniem zespołu jest dokonywania analizy:
 - a) bieżącej,
 - b) semestralnej,
 - c) rocznej,
 - d) po zakończeniu kształcenia.
5. Sposoby ewaluacji:
 - a) podczas spotkań Rady Pedagogicznej,

- b) analiza wyników sprawdzianu klasy VI,
 - c) analiza losów absolwentów,
6. Narzędzia ewaluacji:
- a) ankiety,
 - b) wywiady,
 - c) sondaż.
7. Wyniki zbiera, opracowuje i upowszechnia powołany przez dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania zespół i przedstawia w formie:
- a) raportu rocznego,
 - b) raportu końcowego.
8. Powyższy program WSO jest dostępny dla wszystkich rodziców i zobowiązuje nauczycieli do realizacji treści.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 44

1. Organami Zespołu są:
 - a) Dyrektor Zespołu
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski.
2. W Zespole nie zachowuje się odrębności pracy Rad Pedagogicznych Szkoły Podstawowej, Gimnazjum i Przedszkola.
3. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa **Regulamin Rady Pedagogicznej**.
4. W Zespole działa Rada Rodziców .
5. Rada Rodziców liczy tylu członków , ile jest oddziałów w zespole.
6. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
7. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców **określa Regulamin Rady Rodziców**.
8. W Zespole działa Samorząd Uczniowski.
9. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa **Regulamin Samorządu Uczniowskiego**.
10. Dyrektor Zespołu podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 45

1. Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 46

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - a) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - b) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. Od orzeczenia dyrektora Zespołu może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor Zespołu.
5. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora Zespołu, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
6. Konflikt pomiędzy dyrektorem Zespołu a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Zespół.
7. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Zespołu:
 - a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor Zespołu.
 - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Zespół.

§ 47

1. Zespołem kieruje dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty.
2. Zadania Dyrektora Zespołu:
 - a) kierowanie działalnością Zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz,
 - b) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - c) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Zespole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - f) realizowanie uchwał rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,
 - g) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej,
 - h) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
 - i) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu,
 - j) dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi,
 - k) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,

- l) współpraca z radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi,
 - m) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
 - n) występowanie do władz z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Dyrektor Zespołu ma także prawo:
- a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Zespołu,
 - b) zatrudniania i zwalniania pracowników Zespołu,
 - c) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Zespołu i jego bieżący funkcjonowaniu.
4. Dyrektor Zespołu odpowiada za:
- a) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
 - b) zgodność funkcjonowania Zespołu z przepisami prawa oświatowego i statutem Zespołu,
 - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochronny ppoż. budynku,
 - d) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Zespołu,
 - e) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
5. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor Zespołu może, zgodnie z ustalonym w statucie Zespołu podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w Zespole, chyba, że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.

§ 48

1. Dyrektor Zespołu może być odwołany na podst. Art. 38 ustawy o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 r.:
- a) na własną prośbę – za 3 miesięcznym wypowiedzeniem,
 - b) z inicjatywy organu prowadzącego w przypadku negatywnej oceny wynikającej z nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów szkoły – bez wypowiedzenia,
 - c) z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku negatywnej oceny pracy – bez wypowiedzenia,
 - d) w przypadkach szczególnie uzasadnionych, w czasie roku szkolnego – bez wypowiedzenia.

§ 49

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Rada Pedagogiczna ustala **regulamin** swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział – głosem doradczym – osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
 - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - f) przygotowanie projektu statutu Zespołu i ewentualnych jego zmian.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego Zespołu,
 - c) wnioski dyrektora Zespołu w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół raz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Zespole.
11. W przypadku określonym w ust. 9 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej ustala Regulamin działania Rady Pedagogicznej ustalony przez tę Radę Pedagogiczną.

13. Rada Pedagogiczna zastępując Radę Rodziców jest zobowiązana zasięgać opinii rodziców i uczniów w sprawach:
 - a) rocznego planu finansowego środków specjalnych,
 - b) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - c) organizacji zajęć pozaszkolnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 50

1. W Zespole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów tego Zespołu.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa m.in. zasady tworzenia tego organu i nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
5. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Pracy Rady Rodziców.

§ 51

1. W każdej ze szkół działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
5. Do zadań samorządu należy:
 - a) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowani współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - b) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
 - c) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - d) przedstawianie władzom Zespołu opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec tych rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej,

- e) współdziałanie z władzami Zespołu w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
- f) dbanie o mienie szkolne,
- g) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym na trudności w nauce,
- h) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński),
- i) zapobieganie konfliktom między uczniami, a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej,
- j) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły.

§ 52

1. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:
 - a) przedstawiania radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
 - b) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno – wychowawczego Zespołu wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - c) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży,
 - d) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,
 - e) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki ,
 - f) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla młodzieży,
 - g) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów,
 - h) udziału przedstawicieli – z głosem doradczym – w posiedzeniach rady pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
 - i) przeprowadzenia powszechnych wyborów do Samorządu Szkolnego i Opiekuna Samorządu Szkolnego.
 - j) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież,
 - k) wydawania opinii, na wniosek dyrektora Zespołu, w sprawie oceny pracy nauczyciela.

§ 53

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach przez:
 - a) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły,
 - b) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń,
 - c) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracyjno – ekonomicznych i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
 - d) apele szkolne,

- e) strona WWW Zespołu,
 - f) gazeta szkolna.
2. Wszystkie organy Zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
 3. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu jest dyrektor Zespołu, który:
 - a) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swojej kompetencji,
 - b) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - c) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - d) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
 4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - a) zbadania przyczyny konfliktu,
 - b) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
 4. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkoły albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA ZESPOŁU KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA

§ 54

1. Rok szkolny trwa od 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku. Nauka w tym okresie podzielona jest na dwa semestry:
 - a) pierwszy semestr kończy się w ostatni piątek stycznia.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

§ 55

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania.
2. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami wewnątrzszkolnego oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania.
4. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
5. Nauczyciele mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.
6. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i innych.
7. Nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z rodzicami orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze.
8. Dyrektor Zespołu może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
9. Wniosek do Dyrektora, za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, może złożyć:
 - a) uczeń, za zgodą rodziców,
 - b) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
10. Rodzice kierują swoje dzieci - wypełniając stosowny wniosek - na naukę religii w momencie podjęcia przez nie nauki w szkole podstawowej i gimnazjum. Dla uczniów

nie uczęszczających na naukę religii organizuje się naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora Zespołu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
12. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
13. Szkoła prowadzi naukę języka kaszubskiego zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Rodzice wyrażają na piśmie zgodę na udział dziecka w zajęciach języka kaszubskiego.

§ 56

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły i przedszkola opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza Wójt Gminy do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.

§ 57

1. Podstawową jednostką szkół i przedszkola wchodzących w skład Zespołu jest oddział. Liczba uczniów w oddziale w szkole nie powinna być większa niż 30, natomiast liczba dzieci w oddziale przedszkola nie powinna przekraczać 25. Uczniowie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego. Praca wychowawczo-pedagogiczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego zatwierdzonego przez dyrektora. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla Zespołu, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
Od roku szkolnego 2009\2010 programy nauczania dla przedszkola i szkół opracowane na podstawie Nowej Podstawy Programowej zatwierdza dyrektor Zespołu.
2. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 31.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - a) na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,
 - b) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej oraz w klasach I-III gimnazjum prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. W klasach I – III

nauczania zintegrowanego na zajęciach wychowania fizycznego podziałów na grupy nie przewiduje się.

§ 58

1. 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.

§ 59

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ustępie drugim.
4. 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 niepełności.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym i przedszkolu trwa 60 minut.
7. Sposób rekrutacji dzieci do przedszkola ustala Regulamin Przedszkola.

§ 60

Regulamin przyjmowania dzieci do przedszkola

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutację przeprowadza się w okresie od 01 do 15 kwietnia: wydanie i przyjmowanie kart zgłoszenia dziecka do przedszkola.
3. Jeżeli w przedszkolu są wolne miejsca , zapisy prowadzone są przez cały rok i przyjmowane są dzieci na 5 godzin dziennie.
4. W sytuacji, gdy ilość zgłoszeń dzieci do przedszkola jest większa niż liczba miejsc w przedszkolu, powołana zostaje Komisja Kwalifikacyjna, która decyduje o przyjęciu dziecka do przedszkola.
5. Od decyzji Komisji przysługuje rodzicowi (opiekunowi) przysługuje odwołanie w ciągu 14 dni od jej otrzymania do dyrektora Przedszkola. Od decyzji dyrektora Przedszkola przysługuje rodzicowi lub opiekunowi prawnemu do Wójta Gminy w Stężycy za pośrednictwem dyrektora przedszkola.

§ 61

Kryteria przyjmowania dzieci do przedszkola

1. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - a) dzieci już uczęszczające do przedszkola, o ile karta zgłoszenia została złożona w terminie,
 - b) dzieci pięcioletnie
 - c) rodzeństwo dzieci już uczęszczających do przedszkola
 - d) dzieci matek (ojców) samotnie wychowujących dzieci
 - e) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niesprawności
 - f) dzieci matek pracujących
2. Zapisy do przedszkola należy ponawiać na każdy kolejny rok szkolny. Dzieci nie są zapisywane automatycznie.
3. Dzieci z poza terenu gminy Stężyca przyjmowane są w przypadku wolnych miejsc.

§ 62

1. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z Wójtem Gminy ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyka, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.

§ 63

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.
2. Zbiory biblioteki obejmują:
 - a) podręczniki i programy szkolne,
 - b) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
 - c) wydawnictwa informacyjne,
 - d) lekturę uzupełniającą do języka polskiego,
 - e) literaturę popularno-naukową,
 - f) wybrane pozycje z literatury pięknej,
 - g) druki urzędowe oraz czasopisma,
 - h) kasety wideo,
 - i) programy multimedialne.
3. Zasady korzystania z biblioteki i czytelní reguluje wewnętrzny Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§ 64

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole organizuje się świetlicę szkolną.
2. Potrzebę zapewnienia dziecku opieki po zakończeniu programowych zajęć dydaktycznych zgłaszają rodzice lub prawni opiekunowie składając wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy.
3. Wzór wniosku oraz termin jego złożenia ustala dyrektor zespołu.
4. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor zespołu w tygodniowym planie zajęć.
5. Szczegółową organizację pracy normuje „Regulamin świetlicy szkolnej” zaopiniowany przez radę rodziców i radę pedagogiczną oraz zatwierdzony przez dyrektora zespołu.

§ 65

1. Do realizacji celów statutowych Zespół posiada następującą bazę:
 - a) dziesięć sal dydaktycznych,
 - b) jedną pracownię komputerową z wejściem do internetu, oraz wyposażoną w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów
 - c) jedno boisko sportowe,
 - d) jedno pomieszczenie biblioteczne,
 - e) świetlicę szkolną,
 - f) sekretariat,
 - g) gabinet dyrektora,
 - h) pokój nauczycielski,
 - i) pokój logopedy i pedagoga,
 - j) izba regionalna,
 - k) dwie sale dydaktyczne w budynku przedszkola,
 - l) stołówka,
 - m) zaplecze kuchenne,
 - n) szatnie,
 - o) pomieszczenie do ćwiczeń gimnastycznych,
 - p) dwa place przy szkole,
 - q) archiwum,
 - r) pomieszczenia gospodarcze,
 - s) sala gimnastyczna.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 66

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 67

1. Dla efektywnego funkcjonowania Zespołu utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:
 - a) dyrektor Zespołu,
 - b) wicedyrektor Zespołu,
 - c) nauczyciel ,
 - d) nauczyciel bibliotekarz,
 - e) pedagog,
 - f) logopeda,
 - g) koordynator d/s bezpieczeństwa.

§ 68

1. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
 - a) Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowiska, o którym mowa wyżej, jest odpowiednia liczba oddziałów minimum 12 oraz możliwości finansowe szkoły.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora Zespołu na czas jego nieobecności.
3. **Wicedyrektor** w szczególności:
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b) podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci,
 - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym i nadzorującym Zespół, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
 - d) hospituje nauczycieli przedmiotów zgodnie z rocznym harmonogramem, przedstawia dyrektorowi Zespołu projekty : oceny ich pracy , wniosków na nagrody i odznaczenia.
 - e) sprawuje szczególną opiekę nad młodymi nauczycielami oraz rozpoczynającymi pracę w Zespole,
 - f) sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami, czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów,
 - g) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli pełniących podczas przerw międzylekcyjnych,
 - h) rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
 - i) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi dokumentację,

- j) dba o prawidłowe prowadzenie przez nauczycieli dokumentacji szkolnej, w tym między innymi: dzienników szkolnych, arkuszy ocen, dzienników zajęć pozalekcyjnych, dokumentacji wychowawcy klasowego,
- 4. Wicedyrektor sprawuje nadzór nad:
 - a) organizacją wycieczek szkolnych,
 - b) konkursami i innymi imprezami szkolnymi,
 - c) wypełnianiem obowiązku szkolnego przez uczniów,
- 5. Monitoruje:
 - a) działalność szkolnych organizacji uczniowskich, określonych w Planie Pracy Szkoły,
 - b) prace komisji przedmiotowych,
- 6. Prowadzi:
 - a) apele podsumowujące pracę szkoły za I półrocze danego roku szkolnego,
 - b) inne uroczystości szkolne zlecone przez lub pod nieobecność dyrektora Zespołu,
- 7. Organizuje i prowadzi wewnętrzne diagnozy i badania jakości pracy Zespołu.
- 8. Przygotowuje projekty dokumentów organizacyjnych Zespołu:
 - a) Plan Pracy Szkoły,
 - b) szkolny zestaw programów nauczania,
- 9. Utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów, a także przyjmuje rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi.
- 10. Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas.
- 11. Dbą o dyscyplinę pracy nauczycieli, uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia,
- 12. Przekazuje dyrektorowi Zespołu informacje dotyczące pracy Zespołu z uwzględnieniem spostrzeżeń wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, prowadzi i gromadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, dotyczącą realizacji zadań w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 13. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora Zespołu.

§ 69

- 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 2. Do zadań **nauczyciela** należy w szczególności:
 - a) efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w placówce programem, tj. programem wychowawczym szkoły i wewnątrzszkolnym ocenianiem,
 - b) sporządzenie planu dydaktycznego z przedmiotu nauczanego w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły,
 - c) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności,
 - d) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - e) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,

- f) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
- g) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
- h) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
- i) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
- j) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej,
- k) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
- l) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia,
- m) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,
- n) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.,
- o) prowadzenie klasy – pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy,
- p) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły,
- q) dbałość o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez ucznia,
- r) prowadzenie zajęć profilaktyczno – resocjalizacyjnych z uczniami zagrożonymi lub niedostosowanymi społecznie,
- s) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej,
- t) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno – wychowawczych lub wychowawczo – opiekuńczych,
- u) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - ✓ udział w konferencjach metodycznych,
 - ✓ kształcenie podyplomowe lub kontynuowanie studiów zaocznych,
- v) prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązki szkolne w szkole,
- w) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
- x) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- y) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów,
- z) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły,

- aa) informowanie ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach okresowych (rocznych) w zeszycie przedmiotowym ucznia, a oceny z zachowania w dzienniczku ucznia.

§ 70

1. Prawa nauczycieli przedstawiają się następująco:
 - a) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - b) w przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych, decyduje o doborze treści programowych,
 - c) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w zarządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w wewnątrz szkolnym ocenianiu,
 - d) współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów,
 - e) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - f) czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

§ 71

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Zespołu, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

§ 72

1. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.
3. Nauczyciele mianowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 „Karty Nauczyciela” z 1982r.

§ 73

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora zespołu na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - b) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,
 - c) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji itp.,
 - d) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego,
 - e) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - f) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - g) opiniowanie przygotowywanych w szkole programów nauczania.

§ 74

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej „ wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały okres nauczania tj. w kl. I – III i w kl. IV – VI SP i I-III G z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dyrektor zespołu może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - a) przeniesienia nauczyciela lub zmiany jego obowiązków służbowych,
 - b) długotrwałej nieobecności,
 - c) braku efektów pracy wychowawczej,
 - d) jeżeli na zebraniu rodziców danego oddziału, zwołanym na pisemny i umotywowany wniosek złożony do Rady Rodziców przez co najmniej 51% ogółu rodziców (opiekunów prawnych) uczniów danej klasy, za zmianą nauczyciela wychowawcy opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu, stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców klasy

§ 75

1. Do zadań **wychowawcy** należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - a) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,

- b) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu,
- c) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasie w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce,
- d) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym,
- e) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
- f) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego,
- g) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
- h) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni,
- i) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
- j) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły, organizowanie różnych form samoobsługi,
- k) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji,
- l) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nim, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (opiekunami),
- m) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
- n) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z lekarzem szkolnym, rodzicami (opiekunami) uczniów,
- o) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- p) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami), odwiedzanie uczniów w domu w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi,
- q) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał,
- r) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły, uchwałami rady pedagogicznej oraz:
 - a. prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
 - b. pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
 - c. wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły,
- s) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole,

- t) zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów) z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów,
 - u) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami w postaci:
 - a. bezpłatnych lub zniżkowych posiłków w stołówce szkolnej,
 - b. pomocy finansowej przy zakupie podręczników,
 - c. pomocy przy pozyskiwaniu odzieży,
 - v) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego,
 - w) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo – wychowawczych,
 - x) opracowanie wspólnie z klasą planu uczęszczania do teatru, kina, na koncerty itp., planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych.
2. Wychowawca ma prawo do:
- a) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami (opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - b) uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę,
 - c) ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.
3. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem zespołu za:
- a) osiąganie celów wychowania w swojej klasie,
 - b) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów) wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - c) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
 - d) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 76

1. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora zespołu, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.
2. Początkującym nauczycielom wychowawcom dyrektor szkoły przydziela w pierwszym roku opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.

§ 77

1. Nauczycieli religii kieruje do pracy biskup, ordynariusz diecezji pelplińskiej lub odpowiedni zwierzchnik innych kościołów i związków wyznaniowych.

§ 78

1. W Zespole utworzone jest stanowisko bibliotekarza w wymiarze 15/30 etatu.
2. Zadania nauczyciela **bibliotekarza** obejmują:
 - a) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a. udostępnianie zbiorów,
 - b. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c. informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - d. inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
 - e. prowadzenie różnych form informacji o książkach
 - f. przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - g. udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych.
 - b) zakresie pracy organizacyjnej:
 - a. gromadzenie i ewidencję zbiorów,
 - b. konserwację i selekcję zbiorów,
 - c. opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d. organizację warsztatu informacyjnego,
 - e. organizację udostępniania zbiorów,
 - c) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
 - a. poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - b. organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji,
 - c. uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

§ 79

1. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko pedagoga.
2. Ustala się następujące zadania **pedagoga**:
 - a) nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
 - b) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych,
 - c) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu rady pedagogicznej,
 - d) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im,
 - e) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,

- f) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,
 - g) przeprowadzanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich,
 - h) współpraca z lekarzem szkolnym,
 - i) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
 - j) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - k) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo - wychowawczymi, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, zakładami wychowawczymi i innymi placówkami prowadzącymi klasy uzawodowione lub dla uczniów o specjalnych potrzebach psychologicznych,
 - l) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich,
 - m) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - roczny plan pracy,
 - dziennik pracy,
 - ewidencję uczniów w zakresie realizacji obowiązku szkolnego,
 - ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej,
 - wykaz uczniów nie wypełniających obowiązku szkolnego,
 - n) przygotowywanie projektów wniosków dotyczących zwalniania uczniów z obowiązku szkolnego,
 - o) przedstawianie wniosków w sprawie organizacji nauki dzieci z upośledzeniem umysłowym, kalectwem i przewlekłą chorobą,
 - p) współpraca z rodzinami zastępczymi oraz prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji.
3. Szczegółowy zakres czynności ustala dyrektor szkoły.

§ 80

1. Do zadań **logopedy** należy:
- a) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - b) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - d) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- f) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- g) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

§ 81

1. Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa:

- a) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/wychowanków, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
- b) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły,
- c) analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej,
- d) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
- e) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
- f) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
- g) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego,
- h) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- i) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły,
- j) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
- k) dokumentowanie własnych działań,
- l) doskonalenie własne,

Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ustala Dyrektor Zespołu.

§ 82

- 1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:
 - a) starszy referent administracyjny szkoły,
 - b) intendentka,
 - c) kucharka i pomoc kuchenna,
 - d) woźna,
 - e) sprzątaczką,
 - f) konserwator.
- 2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Zespołu. Dokument ten znajduje się w aktach osobowych pracowników własnej jednostki.
- 3. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia Wójt Gminy, którą prowadzi GZEAS.

4. Powierzenie i odwołanie ze stanowisk należy do kompetencji Dyrektora Zespołu.
5. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE ZESPOŁU I WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 83

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
 - b) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej,
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

§ 84

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
 - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - f) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - g) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - h) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Zespołu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
 - i) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
 - j) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać nikomu godności osobistej,
 - k) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu,

- l) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną,
 - m) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
 - n) do pomocy socjalnej w następującej formie:
 - a. uczniowie z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej mają możliwość sfinansowania w całości lub części kosztów obiadów, zakupu podręczników lub odzieży z funduszu Rady Rodziców, PCK, Urzędu Gminy lub dochodów własnych Zespołu,
 - b. podania w tej sprawie uczeń lub jego rodzice składają na ręce Dyrektora Zespołu,
 - c. decyzja o przyznaniu pomocy powinna być uzgadniana z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym,
 - d. przed wydaniem decyzji organ finansujący pomoc może przeprowadzić wywiad środowiskowy lub rozmowy z zainteresowanymi rodzicami w miejscu ich zamieszkania;
 - o) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych - tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole
2. Uczeń jako dziecko i człowiek ma prawo do:
- a) życia i rozwoju,
 - b) odpowiedniego ukształtowania swojego ciała,
 - c) uaktywnienia swoich sił motorycznych pozwalające mu się poruszać,
 - d) rozwijania swoich zmysłów pozwalających mu na kontakt z otaczającym go światem,
 - e) rozwijania uczuć dzięki którym będzie mógł reagować na rzeczywistość,
 - f) nauczania się korzystać z woli i rozumu,
 - g) w sposób wolny i świadomy podejmować decyzje i ponosić za nie odpowiedzialność,
 - h) rozwijania i dojrzewania do właściwego sobie życia,
 - i) ochrony przed dyskryminacją,
 - j) jak najlepszego zabezpieczenia dobra dziecka,
 - k) nazwiska, imienia i obywatelstwa, tożsamości,
 - l) ochrony więzi rodzinnych,
 - m) wyrażania poglądów – szczególnie w sprawach dotyczących dziecka,
 - n) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji,
 - o) wolności myśli, sumienia i wyznania,
 - p) swobodnego zrzeszania się,
 - q) prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej,
 - r) uzyskiwania informacji z różnych źródeł oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,
 - s) ochrony przed wszelkimi formami przemocy, zaniedbaniem czy wykorzystaniem seksualnym,
 - t) dziecka samotnego (bez rodziców) do pomocy ze strony państwa,
 - u) ochrony zdrowia i opieki medycznej,
 - v) korzystania z opieki społecznej,

- w) nauki,
 - x) wypoczynku i czasu wolnego,
 - y) zabezpieczenia przed torturowaniem bądź okrutnym, nieludzkim czy też poniżającym traktowaniem lub karaniem.
3. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien postępować zgodnie z § 83 ust. 1 i 2 niniejszego Statutu.

§ 85

1. Uczeń ma obowiązki:
- a) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz w jego załącznikach,
 - b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - c) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych,
 - d) udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
 - e) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - f) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły, nieobecność dłuższa niż 2 tygodnie powinna być potwierdzona zaświadczeniem od lekarza,
 - g) uczeń może być zwolniony z zajęć w-f do 4 razy w ciągu miesiąca przez rodzica z przyczyn zdrowotnych, dłuższe zwolnienie z zajęć musi być potwierdzone przez lekarza i przedstawione dyrektorowi szkoły wraz z podaniem od rodziców o zwolnienie z zajęć
 - h) dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, a na wycieczki strój w zależności od charakteru wycieczki. W dni świąteczne obowiązuje strój galowy:
 - a. **Obowiązkowy ujednolicony strój ucznia ZKiW w Kamienicy Szlacheckiej** (obowiązuje od 1 września 2007r.): granatowa bluza dresowa w kolorze granatowym o długości co najmniej do połowy biodra,
 - b. **Podczas szkolnych uroczystości obowiązuje tzw. strój galowy:**
Chłopcy: biała koszula oraz spodnie o klasycznym kroju, gładkie w kolorze ciemnym: granatowym, czarnym, spodnie nie mogą mieć obniżonego kroku, muszą zakrywać brzuch, do wysokości pasa)
Dziewczęta: biała bluzka oraz spódnica w kolorze ciemnym: granatowym, czarnym, . (Spódnica nie może być krótsza niż do połowy uda); Wszystkie bluzki muszą zakrywać ramiona i dekolt (;albo spódnica w kolorze ciemnym: granatowym, czarnym. (Spódnica nie może być krótsza niż do połowy uda);
 - c. **Obowiązkowy strój na zajęcia wychowania fizycznego:** luźna bluzka (koszulka) sportowa z krótkim rękawem lub na szerokich ramiączkach, o długości zakrywającej brzuch i plecy; spodenki sportowe, getry lub dresy. Dla dziewcząt spodenki gimnastyczne); obuwie sportowe zmieniane na lekcje wychowania fizycznego; obowiązuje zakaz noszenia biżuterii na lekcjach wychowania fizycznego;

d. **Inne elementy wyglądu ucznia :**

- ✓ *na terenie szkoły obowiązuje zakaz: noszenia kapturów i czapek na głowie, noszenia widocznej i rzucającej się w oczy biżuterii (np. kolczyki, bransoletki, pierścionki), stosowania widocznego makijażu (fluid, puder, cienie do powiek, pomadki do ust, tusz do rzęs, kredka do oczu) oraz pomalowanych i sztucznych paznokci; przychodzenia do szkoły z kolczykami w takich miejscach jak : nos, pępek, język, brwi, usta;*
 - ✓ *włosy ucznia mają naturalny kolor i uczesanie (zakaz farbowania, utleniania, rozjaśniania włosów,);*
 - ✓ *buty galowe nie powinny mieć wyższego obcasa niż 4 cm, w dni codzienne w szkole obowiązuje obuwie zmienne (obuwie sportowe z jasną podeszwą)*
- i) nie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, uczeń ma obowiązek przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły oraz nakazu wyłączenia telefonu całkowicie. W przypadku używania telefonu nauczyciel ma prawo zabrać telefon, przekazać go do sekretariatu, następnie poinformować o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia, którzy osobiście odbiorą aparat telefoniczny;
 - j) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a także wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi;
 - k) dostosowania się do organizacji nauki w szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku szkoły, samowolnego przechodzenia do hali sportowej;
 - l) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły jak i poza nim; za powyższe przekroczenia stosuje się surowe kary poczynając od przeniesienia do innej szkoły;
 - m) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły; uczeń ma obowiązek przynoszenia obuwia zmiennego (wyłącznie miękkiego i tekstylnego) w podpisanym worku, pozostawionym w szatni;
 - n) w razie uszkodzenia mienia szkoły uczeń ma obowiązek naprawienia szkody lub pokrycia kosztów naprawy w czasie określonym przez dyrektora szkoły;
 - o) uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy;
 - p) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż na 20 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania Szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć;
 - q) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw - uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych w pierwszej kolejności tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych i zgłoszonych w sekretariacie (np. w planie pracy Samorządu Uczniowskiego);

- r) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.

§ 86

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:
 - a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - b) wyróżnienie przez dyrektora szkoły na apel,
 - c) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomu, książki itp.,
 - d) wystosowanie przez dyrektora szkoły listu pochwalnego do rodziców(opiekunów),
 - e) świadectwo z biało-czerwonym paskiem z nadrukiem „z wyróżnieniem”.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów Szkoły.
3. Uczeń klasy IV-VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Rada pedagogiczna może podjąć Uchwałę w sprawie wliczenia do średniej ocen zajęć z religii/etyki.
5. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
6. Dla wyróżniających się uczniów rada pedagogiczna może przyznać nagrody książkowe lub inne wyróżnienie.
7. W szkole dla uczniów wyróżniających się przyznawany jest tytuł „Prymus szkoły”.
 - a) zasady przyznawania tytułu „Prymus szkoły” reguluje regulamin.

§ 87

1. Uczeń może być ukarany:
 - a) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,
 - b) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - c) ustnym upomnieniem Dyrektora Zespołu,
 - d) naganą Dyrektora Zespołu,
 - e) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - f) zakazem reprezentowania Zespołu na zewnątrz,
 - g) przeniesieniem do innej szkoły - wnioskuje wychowawca klasy, pedagog szkolny, ucznia przenosi Dyrektor Zespołu.

§ 88

1. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą klasy.
2. O udzielonej naganie Dyrektora Zespołu lub pedagog informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń, na wniosek Dyrektora Zespołu, może być przeniesiony przez Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku do innej szkoły.
4. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.
5. Wniosek dotyczący ucznia przyjętego spoza obwodu szkoły nie wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Wykonanie kary wymienionej w ust. 3 może zostać zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

§ 89

1. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
5. Dyrektor Zespołu może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie samorządu uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.
6. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku, za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
7. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom (opiekunom) ucznia.

ROZDZIAŁ VIII

OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 90

1. Do przedszkola przyjmuje się dzieci w wieku od 3 do 5 lat, a szczególnie uzasadnionych wypadkach dzieci w wieku 2,5 l. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do 8 roku życia.
a) dziecko w wieku 5 lat ma prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
5. Kontrolowanie spełniania obowiązku należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka.
6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
7. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż jeden rok.
9. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej w obwodzie, w której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się od 1 do 31 marca każdego roku.

§ 91

1. Do Zespołu przyjmuje się: z urzędu – uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej i Gimnazjum na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – uczniów zamieszkałych poza obwodem ,w przypadku gdy szkoły dysponują wolnymi miejscami.
2. O przyjęciu ucznia do każdej z klas decyduje dyrektor Zespołu. Przyjęcie ucznia spoza obwodu wymaga zawiadomienia organu prowadzącego Zespół oraz dyrektora tej szkoły, w którego obwodzie uczeń mieszka.
3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie: świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, a także odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł oraz podania rodziców.

4. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełnianie w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
5. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w tej samej szkole, uczeń może:
 - a) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
 - c) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
6. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego wyznaczony przez dyrektora.
7. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
8. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora Zespołu o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.
9. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
 - a) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu,
 - b) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub grozi mu naganna ocena zachowania.

§ 92

1. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Zespołu, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
2. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 93

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 94

1. Do Gimnazjum przyjmuje się z urzędu absolwentów sześciolletniej szkoły podstawowej zamieszkałych w jego obwodzie.
2. Fakt zamieszkania w obwodzie Gimnazjum stwierdza Dyrektor Szkoły na podstawie dowodu osobistego rodziców ucznia (prawnych opiekunów).
3. Liczbę wolnych miejsc ustala Dyrektor Zespołu na podstawie zatwierdzonej przez organ prowadzący organizacji szkoły na dany rok szkolny.

§ 95

1. O kryteriach przyjmowania do Gimnazjum uczniów spoza obwodu oraz terminie składania podań w tym zakresie, Dyrektor zawiadamia kandydatów umieszczając stosowną informację na tablicy w holu głównym Szkoły najpóźniej w miesiącu marcu każdego roku.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie poniższych kryteriów:
 - a) W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci, którzy w wyniku końcowo rocznej klasyfikacji w klasie szóstej szkoły podstawowej uzyskali łącznie z wynikami zewnętrznego sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności, przeprowadzonego w klasie szóstej najwyższą liczbę punktów, z zastrzeżeniem punktu c. Liczbę punktów oblicza się sumując:
 - b) liczbę punktów uzyskaną z pomnożenia średniej ze wszystkich ocen końcowo rocznych uzyskanych przez kandydata z przedmiotów wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (wraz z oceną z religii/etyki) przez 10,
 - c) liczbę punktów uzyskaną za wyniki sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zawartą w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu,
 - d) liczbę punktów za inne osiągnięcia. Za każde osiągnięcie wymienione w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej przyznawanych jest 5 punktów;
 - e) nie przyjmuje się do Gimnazjum ucznia mieszkającego poza obwodem, który uzyskał w klasie szóstej nieodpowiednią ocenę zachowania;
3. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej, co najmniej jednego przedmiotu (bloku przedmiotowego), przyjmowani są do Gimnazjum niezależnie od powyższych kryteriów.
4. Kandydaci spoza obwodu zwolnieni z obowiązku przystąpienia do zewnętrznego sprawdzianu porównywani są z innymi kandydatami bez uwzględniania ocen uzyskanych przez nich podczas sprawdzianu.

§ 96

1. Listy klas pierwszych Gimnazjum tworzy Dyrektor Zespołu, biorąc pod uwagę:
 - a) Szczegółne zainteresowania, zdolności i osiągnięcia uczniów,
 - b) Miejsce zamieszkania – aby nie rozpraszać uczniów mieszkających w pobliżu do różnych oddziałów,
 - c) równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów,
 - d) równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy podczas niektórych zajęć.
2. Ze względu na warunki lokalowe Zespołu dopuszcza się możliwość – po uzyskaniu zgody organu prowadzącego – podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia tych oddziałów w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki.

§ 97

1. Dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian.
2. Do nowych oddziałów przenosi się w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia się.
3. W przypadku braku uczniów chętnych o przeniesieniu decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu – informując zainteresowanych rodziców o przeniesieniu.
4. Ze względu na stosowanie podziałów na grupy na zajęciach wychowania fizycznego oraz łączenia grup z klas równoległych, należy dążyć do wyrównania liczby dziewcząt i chłopców w nowych oraz istniejących już oddziałach. Dyrektor Zespołu ustala liczbę przenoszonych dziewcząt i chłopców dla każdego oddziału.
5. W tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć wychowawcy zarówno oddziałów dzielonych jak i powstających.
6. Tryb postępowania podczas likwidacji oddziału ze względów organizacyjnych:
 - a) likwiduje się oddział wskazany przez komisję, złożoną z dyrektora (wicedyrektora), wychowawców i nauczycieli zainteresowanych klas,
 - b) rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora zespołu o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
7. O wyborze języka obcego dla wszystkich oddziałów decyduje Dyrektor Zespołu biorąc pod uwagę możliwości kadrowe szkoły i możliwości organizacyjne nauki w szkole.
8. Dyrektor Zespołu obowiązkowo dokonuje podziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 98

1. Uczniowie kończący naukę w szkole oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec Zespołu najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wypełniając kartę obiegową. Wzór karty obiegowej ustala Dyrektor Zespołu. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania

2. Szkoła umożliwia każdemu uczniowi spożycie gorącego posiłku w stołówce szkolnej.
3. W przypadku nadmiernej liczby chętnych, do korzystania ze szkolnej stołówki uczniów kwalifikuje komisja, powołana przez Dyrektora Zespołu zgodnie z regulaminem stołówki szkolnej.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej lub śniadania ustala Dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia albo z uwzględnieniem możliwości refundowania im opłat ponoszonych w stołówce - prowadzonej przez inny podmiot. Wnioski w tej sprawie powinni składać rodzice, wychowawca lub pedagog szkolny do Dyrektora Zespołu lub Przewodniczącego Rady Rodziców.
5. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Zespołu. Wycieczki szkolne (imprezy) oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez.

ROZDZIAŁ IX

RODZICE

§ 99

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania oraz kształcenia dzieci i młodzieży. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy Zespołu.
2. Współdziałanie rodziców i Zespołu odbywa się poprzez:
 - a) zebrania ogólne dyrektora z rodzicami poszczególnych klas,
 - b) spotkania wychowawców klas i innych nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na temat ich dzieci, wg ustalonego harmonogramu,
 - c) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami,
 - d) wizyty rodziców w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców,
 - e) organizowanie zespołu wychowawczego w przypadku szczególnych trudności z uczniem,
 - f) informacje pisemne,
 - g) wizyty wychowawcy, pedagoga w domu rodzinnym ucznia.
3. Zwołanie zespołu, o którym mowa w ust.2 pkt e, odbywa się na wniosek wychowawcy lub uczącego w danej klasie nauczyciela. W pracach zespołu uczestniczą: dyrektor, pedagog, wychowawca (zainteresowany nauczyciel), rodzice i uczeń.

§ 100

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - a) uzyskania od dyrektora zespołu i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
 - b) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających oraz egzaminu preorientującego po zakończeniu kształcenia w szkole,
 - c) uzyskania w każdym czasie ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, w przypadku wystąpienia rodziców (prawnych opiekunów) z wnioskiem o uzasadnienie oceny, nauczyciel przedstawia niezwłocznie uzasadnienie na piśmie,
 - d) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - e) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze.

ROZDZIAŁ X

BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA

§ 101

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu zakończenia zajęć lekcyjnych i odwozu.
2. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły (godziny te należy uzgodnić z rodzicami).
3. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych.
5. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły lub po telefonicznej rozmowie z rodzicem przez w/w osoby.
8. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
9. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.
10. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
12. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa **regulamin**.
13. O udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decyduje Dyrektor Zespołu.
14. Uczniom nie wolno oddalać się z podwórka poza część szkolną.

§ 102

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami **Regulaminu wycieczek szkolnych**,
- b) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

§ 103

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
 - a) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
 - ✓ zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
 - ✓ zajęcia nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia organizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (dodatkowy język obcy, koła wiedzy i zainteresowań, itp.),
 - ✓ zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w pkt.1 lit.a i b, płatne przez rodziców (inne organizacje lub stowarzyszenia)

uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
2. Pracownicy, o których mowa w pkt. 1, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach
 - b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu kierownictwu szkoły,
 - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, nie zapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców (prawnych opiekunów) w trybie określonym w regulaminie szkoły,
 - e) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
3. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
4. W salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:
 - a) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,

- e) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.

§ 104

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez Dyrektora Zespołu harmonogramu.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji.
3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
4. Nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku.
5. Dyżury pełnione są przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach w budynku szkolnym i na boisku: od godz. 7.45 do 14.20 .
6. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
7. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach.
8. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.
9. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły.
11. Dyrektor zespołu powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

§ 105

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny w szkole poprzez:
 - a) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej,
 - b) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej,
 - c) tworzenie warunków do rehabilitacji uczniów niepełnosprawnych,
2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
 - a) kompensowanie mikrodeficytów w zespołach korekcyjno – kompensacyjnych,
 - b) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub badań lekarskich,

- c) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu lub wzroku,
 - d) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu,
 - e) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiąganie dobrych wyników,
 - f) obniżenie progu wymagań programowych z niektórych przedmiotów, zgodnie z zarządzeniem w sprawie zasad klasyfikowania, oceniania i promowania.
3. Szkoła organizuje dla osób niepełnosprawnych imprezy o charakterze sportowym, kulturalnym, turystycznym i rekreacyjnym.

§ 106

1. W Szkole organizowana jest świetlica dla uczniów - każdy uczeń korzystający ze świetlicy ma obowiązek przestrzegania jej wewnętrznego regulaminu.
2. Ze stołówki szkolnej korzystają uczniowie oraz pracownicy szkoły - szczegółowe zasady organizacji określa Regulamin stołówki szkolnej.
3. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych w celu udzielenia pierwszej pomocy.
4. W przypadkach wymagających pomocy lekarza dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
6. Każdy pracownik Zespołu oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.
7. Uczniom z rodzin patologicznych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor Zespołu wraz z Radą Rodziców - na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów organizują:
 - a) doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat,
 - b) czynią starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność zgodnie z Regulaminem przyznawania pomocy materialnej.

§ 107

1. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie, równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia.
2. Każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno się odbywać na pisemne życzenie jego rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.

3. W szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach).
4. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
5. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor zespołu.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 108

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - a) pieczęć szkoły wchodzącej w skład Zespołu zawiera nazwę Zespołu i nazwę tej szkoły
 - b) tablice szkoły wchodzące w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.
2. 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.
3. Szkoła posiada ceremoniał.

§ 109

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§ 110

1. Wyboru członków do komisji powoływanych przez organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą dokonuje się w trybie wyboru członków do Rady Szkoły.

§ 111

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Zespołu informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych miejscach.
2. Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 112

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
2. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.

3. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.

§ 113

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Po wniesieniu poprawek jednolity tekst
Statutu Zespołu Kształcenia i Wychowania w Kamienicy Szlacheckiej
uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
w dniu 16 listopada 2010 roku.

- kolorem zielonym zaznacza się zmiany wprowadzone w roku szkolnym 2010/2011