

STATUT

Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rudnie

- Przedszkole w Rudnie
- Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Rudnie
- Gimnazjum w Rudnie

Uchwała nr 4/27/02/2014

Rada Pedagogiczna z 27.03.2014 r. na podstawie art. 50 ust. 2 ustawy o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. nr 67, poz. 329; zmiana Dz.U. nr 106, poz. 496 ze zmianami) i rozporządzenia MENiS z 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2004 r. nr 199, poz. 2046) oraz rozporządzenia MENiS z 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami), uchwała nowelizację Statutu Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rudnie jako Publicznego Zespołu Szkół w składzie:

I Przedszkole w Rudnie z filią w Lignowach Szlacheckich
II Sześcioletnia Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Rudnie
III Trzyletnie Gimnazjum w Rudnie

Tekst jednolity w brzmieniu:

Spis treści:

Rozdział I

- POSTANOWIENIA OGÓLNE § 1
- PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE § 2 - § 7
- OBOWIĄZEK SZKOLNY § 8

Rozdział II

- ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU § 9 - § 18
- ORGANY ZESPOŁU § 19. - § 22
- DYREKTOR ZESPOŁU § 23 - § 24
- WICEDYREKTOR § 25 - § 28
- RADA PEDAGOGICZNA §29
- SAMORZĄD UCZNIOWSKI § 30
- RADA RODZICÓW § 31
- NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU § 32
- NAUCZYCIELE § 33
- WYCHOWAWCY § 34
- KOORDYNATOR PROJEKTU EDUKACYJNEGO § 35
- OPIEKUN PROJEKTU EDUKACYJNEGO § 36
- ZESPÓŁ Ds. POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ §37
- PEDAGOG § 38
- OPIEKUN ŚWIETLICY § 39
- ŚWIETLICA SZKOLNA § 40
- BIBLIOTEKA SZKOLNA § 41
- PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW § 42

Rozdział III

- PRZEDSZKOLE W RUDNIE § 43 - § 45
- CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA § 46 - § 48
- ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA § 49 - § 50
- WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA § 51 - § 53

Rozdział IV

- SZKOŁA PODSTAWOWA IM. H. SIENKIEWICZA W RUDNIE § 54 - § 58

Rozdział V

- GIMNAZJUM W RUDNIE § 59 - § 61

Rozdział VI

- WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA § 62 - § 92
- EWALUACJA SYSTEMU OCENIANIA § 93
- ZASADY BEZPIECZEŃSTWA § 94 - § 95
- ZASADY PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA § 96 - § 97
- ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH. INNOWACJE § 98 - § 101

Rozdział VII

- POSTANOWIENIA KOŃCOWE § 102

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Zespole - należy rozumieć Zespół Kształcenia i Wychowania w Rudnie.
 - 2) Szkole - należy rozumieć Szkołę Podstawową im. H. Sienkiewicza w Rudnie.
 - 3) Gimnazjum - Gimnazjum w Rudnie.
 - 4) Dyrektorze - należy rozumieć Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania Rudno.
 - 5) Wicedyrektorze - należy rozumieć wicedyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rudnie.
 - 6) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty.
 - 7) Radzie Miejskiej - należy rozumieć Radę Miejską w Pelplinie.
 - 8) MOPS - należy rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pelplinie.
 - 9) PPP - należy rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Tczewie.
 - 10) Ustawie - należy rozumieć ustawę o systemie oświaty z 7 września 1991 roku (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. nr 67, poz. 329) z późniejszymi zmianami.
 - 11) Podstawie programowej - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 15 lutego 1999 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego.

PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE

§ 2

1. Placówka nosi nazwę: Zespół Kształcenia i Wychowania w Rudnie.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót: ZKiW w Rudnie, który może być używany na pieczęciach i stemplach
3. Siedziba znajduje się w miejscowości Rudno 83-121, ul. Szkolna 4.
4. W skład Zespołu wchodzi:
 - a. Przedszkole w Rudnie.
 - b. Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Rudnie.
 - c. Gimnazjum w Rudnie.
5. Zgodnie z orzeczeniem organizacyjnym do obwodu Zespołu należą:
 - a. Szkoła Podstawowa: Rudno, Gręblin, Lignowy Szlacheckie, Wielki Garc.
 - b. Gimnazjum: Rudno, Gręblin, Lignowy Szlacheckie, Wielki Garc, Małe Walichnowy, Międzyłęż.
6. Organem prowadzącym jest Rada Miejska.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
8. Zadania i kompetencje Rady Miejskiej oraz Pomorskiego Kuratorium Oświaty, które sprawują nad placówką nadzór administracyjny, finansowy i pedagogiczny, określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy - ustawa o systemie oświaty.
2. Na zasadach określonych w Ustawie, Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo spełnianie obowiązku szkolnego poza placówką, pod warunkiem zdania egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 4

1. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach w Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Zespole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 5

1. Zespół jest jednostką budżetową. Posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy. Prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego, a także z wymogami określonymi przez Radę Miejską w Pelplinie.
2. Zespół posiada środki specjalne, które przeznacza głównie na:
 - 1) Poszerzanie oferty edukacyjnej (koła zainteresowań, zespoły, zajęcia pozalekcyjne).
 - 2) Uzupełnianie bazy materialnej i dydaktycznej.
 - 3) Organizowanie konkursów, turniejów, olimpiad szkolnych i międzyszkolnych.
 - 4) Przeprowadzanie imprez kulturalnych, sportowych oraz rozrywkowych dla uczniów oraz ich rodziców.

§ 6

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności określają odrębne przepisy.

§ 7

1. W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego ZKiW realizuje wychowanie przedszkolne, pierwszy, drugi i trzeci etap edukacyjny, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne.
2. Wychowanie przedszkolne realizuje zadania i cele określone w Ustawie. Wspomaga także indywidualny rozwój dziecka oraz przygotowuje do osiągnięcia dojrzałości szkolnej i podjęcia nauki w klasie pierwszej.
3. Kształcenie w pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I - III) ma łagodzić przejście z wychowania przedszkolnego do zintegrowanej edukacji szkolnej.
4. Drugi etap edukacyjny obejmuje kształcenie w klasach IV - VI. Prowadzony jest w formie przedmiotów, bloków przedmiotowych oraz ścieżek edukacyjnych o charakterze wychowawczo-dydaktycznym.
5. Trzeci etap edukacyjny, czyli kształcenie gimnazjalne w klasach I - III, realizuje zadania zmierzające do upowszechnienia wśród młodzieży wykształcenia średniego, zapewniając jednolite, ogólne wykształcenie stanowiące podbudowę do dalszej edukacji. Trzyletni cykl kształcenia w gimnazjum kończy się egzaminem uprawniającym do kontynuowania nauki w liceum profilowanym lub szkole zawodowej.
6. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wykonawczych. Koncentruje się na wszechstronnym rozwoju ucznia jako nadrzędnym celu pracy edukacyjnej, realizowanej w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. W szczególności zapewnia:
 - 1) Pełen rozwój osobowy, szeroki zakres działań lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - 2) Nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania opartych na odrębnych przepisach, obejmujących zajęcia edukacyjne i zajęcia w ramach godzin do dyspozycji dyrektora; godziny te mogą zwiększyć liczbę godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych lub być przeznaczone na zajęcia w zależności od potrzeb klasy i Zespołu; wspomagają rozwój ucznia oraz realizowane są ze środków budżetowych i społecznie przez nauczycieli.
 - 3) Zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” placówka realizuje zgodnie z innymi przepisami.
 - 4) Naukę religii organizuje na wniosek rodziców wg odrębnych przepisów.
 - 5) Zdobycie wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową, a niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły lub Gimnazjum.

- 6) Kształtowanie środowiska wychowawczego stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów, stwarzając przyjazną atmosferę i pomagając dzieciom w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.
 - 7) Rozwój wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka, mający na celu umocnienie jego wiary we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów.
 - 8) Warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.
 - 9) Pobudzanie wrażliwości uczniów na piękno świata i wartość życia.
 - 10) Podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, religijnej, etnicznej i językowej, m. in. poprzez poznawanie dziedzictwa kultury i historii narodu polskiego w kontekście kultury europejskiej.
7. Powyższe zadania Zespół realizuje na zajęciach dydaktycznych, w pracy pozaszkolnej i pozalekcyjnej we współpracy z rodzicami, organizacjami społecznymi, instytucjami i organami samorządu terytorialnego.

OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 8

1. Realizację obowiązku szkolnego reguluje Ustawa o systemie oświaty:

- 1) Kształcenie obowiązkowe dla dzieci zamieszkujących obwód szkolny rozpoczyna się zgodnie z **§57.1**.
- 2) Kształcenie obowiązkowe trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym kończy 18 lat.
- 3) Na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych, naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed 1 września kończy 5 lat, jeśli wykazuje psychiczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
- 4) Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Zespołu podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii PPP.
- 5) W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o rok.
- 6) W przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do 10 roku życia, a zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego - rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
- 7) Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii PPP, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
- 8) Dziecko spełnia obowiązek szkolny poprzez uczęszczanie do Szkoły i Gimnazjum.
- 9) Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 10) Na podstawie orzeczenia PPP, Zespół organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami, umożliwiając dziecku, które nie może chodzić do Zespołu, spełnianie obowiązku szkolnego w domu lub organizuje je na terenie placówki, zapewniając mu jak najszerszy kontakt z rówieśnikami i klasą oraz udział w życiu Zespołu.
- 11) Na pisemny wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia PPP, za zgodą Pomorskiego Kuratora Oświaty, Dyrektor przenosi dziecko do szkoły specjalnej.
- 12) Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej placówki do drugiej regulują odrębne przepisy.
- 13) Dziecko zapisywane jest do klasy pierwszej Szkoły z rocznym wyprzedzeniem.
- 14) Do Zespołu przyjmuje się dzieci:
 - a. Z Urzędu - zamieszkałe w obwodzie szkolnym,
 - b. na prośbę rodziców/prawnych opiekunów dziecka mieszkających poza obwodem.

Rozdział II

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

§ 9

1. Placówka pracuje w oparciu o zespołowy zestaw programów nauczania, zespołowy program wychowawczy, zespołowy program profilaktyczny oraz wewnętrzny system oceniania.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu, opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 15 maja każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Zespół.
3. W arkuszu organizacyjnym Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nauczania i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący placówkę.
4. W Zespole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września.
5. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie, od połowy stycznia do końca lutego, z zastrzeżeniem ust. 5: „terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza - po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty - minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe”.
6. W dniach, o których mowa w § 23, Szkoła i Gimnazjum mają obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych i poinformowania rodziców/prawnych opiekunów.

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W zależności od poziomu nauczania dzieli się uczniów na klasy, a klasy w zależności od liczby uczniów na oddziały. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie powinna wynosić 26.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz tych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego można dzielić na grupy oddziały o mniejszej liczbie uczniów.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony i opracowany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego i przydzielonych nauczycielom godzin.

§ 11

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III Szkoły ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 12

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań, nadobowiązkowe nauczanie języków obcych i gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Liczba uczestników kół przedmiotowych i zainteresowań i nauki języków obcych nie może być mniejsza niż 15 uczniów. Liczba uczestników zespołów wyrównawczych, gimnastyki korekcyjnej itp. nie powinna przekraczać 12 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ustępie 1, są organizowane w ramach posiadanych przez Zespół środków finansowych.

§ 13

1. Dla realizacji powyższych celów statutowych Zespół posiada następujące pomieszczenia:
 - a. Miejsca do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
 - b. Bibliotekę z czytelnią.
 - c. Świetlicę.
 - d. Zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
 - e. Pracownię informatyczną.

§ 14

1. Zespół zapewnia uczniowi realizację zadań wynikających z Ustawy:
 - 1) Podtrzymywanie tożsamości narodowej poprzez kształtowanie postawy patriotycznej, pojmowane m. in. jako wychowanie ucznia w szacunku do symboli narodowych, a więc: godła, hymnu i sztandaru; przybliżenie uczniom wartości istotnych z punktu widzenia państwa, narodu i społeczeństwa.
 - 2) Kształtowanie tożsamości religijnej poprzez udział młodzieży w nauce religii (dobrowolne, zgodne z przepisami w tej mierze); szkoła jest neutralna pod względem światopoglądowym.
 - 3) Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez systematyczną współpracę z PPP.
 - 4) Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez indywidualne nauczanie w domu rodzinnym z doбором siatki godzin i programu nauczania określonym przez PPP.
 - 5) Umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez:
 - a. Organizowanie wycieczek przedmiotowych i turystycznych.
 - b. Realizowanie zajęć w ramach kół zainteresowań, zgodnie z potrzebami oraz zainteresowaniami uczniów i w miarę posiadanych środków.

§ 15

1. W przypadku uczniów objętych opieką zespołów pracujących z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 62 ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Ponadto pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy udzielić każdemu uczniowi, u którego rozpoznano określone potrzeby czy bariery rozwojowe bez względu na to czy

- kwalifikują się one do skorzystania z określonego prawem zestawu form pomocy jakich można udzielić uczniowi w szkole.
3. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
 4. Podstawą do powołania zespołu jest:
 - a. opinia lub orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną,
 - b. uznanie przez nauczyciela lub specjalistę trudności ucznia wymagających objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 5. Podstawą do powołania zespołu jest:
 - a. opinia lub orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną,
 - b. uznanie przez nauczyciela lub specjalistę trudności ucznia wymagających objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 6. Do zadań zespołu należy:
 - a. ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy p-p z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym uzdolnienia,
 - b. określenie zalecanych form, sposobów, liczby godzin i okresu udzielania pomocy p-p,
 - c. opracowanie planu działań wspierających dla uczniów
 - d. dokonanie oceny efektywności pomocy udzielonej uczniowi.
 7. Zespół zakłada i prowadzi Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia (z wyjątkiem ucznia, o którym mowa w ust. 11.
 8. Zespół spotyka się, co najmniej cztery razy w trakcie wspólnej pracy. Pierwsze spotkanie dotyczy diagnozy, drugie ma na celu opracowanie propozycji wsparcia dla ucznia przekazywanych dyrektorowi szkoły przed opracowaniem arkusza organizacyjnego szkoły, trzeci na początku roku szkolnego w celu opracowania indywidualnego planu działań wspierających, następne ma na celu ewaluację.
 9. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora pracy Zespołu.
 10. Dyrektor szkoły powiadamia pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o spotkaniu Zespołu-
 11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania - dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 62 ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

§ 16

1. Zespół zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz podczas dowozu dzieci do szkoły nauczyciele sprawują całkowitą opiekę nad uczniami; wszystkie zajęcia dydaktyczne, gospodarcze i porządkowe odbywają się w obecności nauczyciela - wychowawcy.
 - 2) Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (impresie) przez organizatora powinien być wyznaczony kierownik, a w miarę potrzeby także i opiekunowie. Osoby te odpowiedzialne są za: stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom, sprawowanie ciągłego nadzoru i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
 - 3) Na wycieczce przedmiotowej lub turystyczno-krajoznawczej, udającej się poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba na grupę 30 uczniów.

- 4) Na wycieczce przedmiotowej lub turystyczno-krajoznawczej, wybierającej się poza teren szkoły i przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji, ewentualnie udającej się poza miejscowość będącą siedzibą Zespołu, opiekę powinna sprawować jedna osoba na grupę do 15 uczniów.
- 5) Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawować powinna jedna osoba na grupę 10 uczniów, jeśli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
- 6) Na szkolnej imprezie krajoznawczo-turystycznej należy zapewnić opiekę, w zależności od rodzaju imprezy, wg zasad określonych w punktach 3 - 5.
- 7) Długość dziennych odcinków trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika wycieczki.
- 8) Wszyscy uczestnicy szkolnej wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystycznej powinni być objęci powszechnym ubezpieczeniem młodzieży szkolnej, a w przypadku wycieczki zagranicznej - dodatkowym ubezpieczeniem.
- 9) Budynek Zespołu przy ulicy Szkolnej 4 objęty jest systemem monitoringu wizyjnego.

§ 17

1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) Zapoznania się z programem nauczania - jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami.
- 2) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 3) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
- 4) Poszanowania własnej godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
- 5) Znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego, zrozumiałego przekazu treści lekcyjnych.
- 6) Otrzymania pomocy ze strony nauczyciela w przypadku wystąpienia trudności.
- 7) Odpoczynku podczas przerwy.
- 8) Korzystania z doraźnej pomocy materialnej (w miarę potrzeb) i środków posiadanych przez Zespół.
- 9) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
- 10) Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości.
- 11) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia placówki oraz światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób.
- 12) Wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi.
- 13) Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi, pedagogowi oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
- 14) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
- 15) Reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
- 16) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
- 17) Użytkowania pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 18) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacje działające w szkole.
- 19) Uczestnictwa w uroczystościach, imprezach kulturalnych, klasowych i szkolnych.
- 20) Uzyskania pomocy w przypadku wystąpienia trudności w nauce, poprzez udział w zespołach wyrównawczych i zajęciach rewalidacji, korzystanie z nauczania

indywidualnego i zindywidualizowanego, które organizuje się w oparciu o odrębne przepisy.

- 21) Zwolnienia z obowiązku noszenia mundurka i stroju galowego ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych, imprezy środowiskowe, wycieczki itp.
- 22) Przebywania w świetlicy, jeśli nie uczęszczają na lekcję religii.
- 23) Noszenia skromnej biżuterii, za którą szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

2. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) Przestrzegać zobowiązań zawartych w Statucie Zespołu oraz innych obowiązujących regulaminów.
- 2) Dbać o higienę osobistą.
- 3) Okazać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz uczniom.
- 4) Podporządkować się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego oraz osobom pełniącym dyżury.
- 5) Punktualnie i systematycznie przychodzić na zajęcia.
- 6) Aktywnie uczestniczyć w lekcjach i przestrzegać ustalonych norm porządkowych.
- 7) Uzupełniać braki wynikające z absencji.
- 8) Przestrzegać ogólnie obowiązujących zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz osób zamieszkujących środowisko pozaszkolne
- 9) Przeciwstawiać się objawom wulgarności, brutalności i wandalizmu.
- 10) Szanować wolność i godność drugiego człowieka, jego poglądy i przekonania.
- 11) Wykonywać dokładnie prace domowe.
- 12) Starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe i ćwiczenia zgodnie z wymogami nauczyciela uczącego.
- 13) W pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę.
- 14) Rzetelnie pracować nad poszerzaniem wiedzy i doskonaleniem umiejętności.
- 15) Systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych.
- 16) Uczestniczyć w zespołach wyrównawczych, rewalidacji oraz wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych.
- 17) W miarę możliwości i umiejętności reprezentować Zespół w konkursach, zawodach i olimpiadach.
- 18) Postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor i tradycję placówki.
- 19) Dbać o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i swoich kolegów.
- 20) Szanować mienie szkolne, naprawiać uszkodzony przez siebie sprzęt szkolny lub zakupić nowy.
- 21) Zgłaszać Dyrektorowi lub innemu nauczycielowi zauważoną szkodę (wszystkie przejawy wandalizmu będą podlegały zadośćuczynieniu).
- 22) Na lekcje wychowania fizycznego i itp. zajęcia nosić strój sportowy.
- 23) Ubierać mundurek (model przyjęty przez Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski i Radę Pedagogiczną). Wobec ucznia, który nie respektuje obowiązku noszenia mundurka szkolnego, będą wyciągnięte następujące konsekwencje:
 - a. Ustne upomnienie, nauczyciela, wychowawcy - trzykrotny brak mundurka w ciągu semestru odnotowany zostaje w zeszycie uwag.
 - b. Powiadomienie rodzica i notatka w ww. zeszycie - powyżej trzech.
 - c. Obniżenie oceny z zachowania przy dalszym nienoszeniu.
- 24) W dni szczególne pracy szkoły, np. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, święto patrona szkoły, udział w konkursach, nosić strój galowy.
- 25) Zmieniać obuwie na sportowe z białą podeszwą przed wejściem do sali gimnastycznej i komputerowej.
- 26) Przynosić usprawiedliwienia nieobecności na pierwszą godzinę wychowawczą po ustaniu nieobecności, w przeciwnym wypadku absencja nie będzie usprawiedliwiona

- 27) Usprawiedliwiać spóźnienia w bieżącym lub najdalej następnym tygodniu zajęć.
- 28) Zachowywać się stosownie do zaleceń opiekuna i kierowcy w autobusie szkolnym czy autokarze.
- 29) Dbać o teren wokół placówki.

3. Uczniom zabrania się:

- 1) Noszenia kolczyków (dot. chłopców).
- 2) Ubierania jakiegokolwiek nakrycia głowy w budynku.
- 3) Stosowania używek, tj. tytoniu, narkotyków, alkoholu.
- 4) Farbowania włosów bądź zmieniania ich koloru w inny sposób.
- 5) Opuszczania szkoły bez zgody nauczyciela podczas przerw śródlekcyjnych.
- 6) Żucia gumy w czasie zajęć edukacyjnych.
- 7) Używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, multimedialnych i telekomunikacyjnych w placówce i podczas dowozów szkolnych. W przypadku naruszenia zakazu, uczeń przekazuje wyłączone urządzenie w depozyt do sekretariatu Zespołu, które odebrać może tylko rodzic/ prawny opiekun.
- 8) Nagrywania filmików i robienia zdjęć za pomocą ww. sprzętu innym uczniom oraz pracownikom szkoły. W przypadku powtarzania się tej sytuacji, wobec ucznia zostaną zastosowane kary zgodnie ze Statutem.
- 9) Zastraszania, używania przemocy wobec młodszych, słabszych i innych osób.
- 10) Stosowania makijażu.
- 11) Opuszczania terenu szkoły bez wiedzy nauczyciela zarówno przed, jak i po zajęciach (dot. uczniów dojeżdżających).

§ 18

Kary i nagrody określono w Regulaminie Zespołu

1. Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów:

- 1) Pochwała wychowawcy w obecności klasy - decyduje wychowawca.
- 2) Pochwała Dyrektora w obecności uczniów całego Zespołu - decyduje Dyrektor na wniosek wychowawcy.
- 3) Dyplom uznania - decyduje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy.
- 4) List pochwalny, gratulacyjny dla rodziców - decyduje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy.
- 5) Nagrody rzeczowe na zakończenie roku szkolnego dla uczniów, którzy otrzymali promocję z wyróżnieniem - decyduje Dyrektor po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną (na wniosek wychowawcy).
- 6) Nagrody rzeczowe na zakończenie roku szkolnego dla uczniów wskazanych przez Radę Pedagogiczną - decyduje Dyrektor według następujących kryteriów:
 - a) Nagrodę książkową lub rzeczową przyznaje się uczniowi, który ma świadectwo z wyróżnieniem i średnią ocen 4,75. Uczniowie klas I - III Szkoły Podstawowej otrzymują książkę (w ramach posiadanych środków Rady Rodziców) za wyróżniający się stosunek do obowiązków szkolnych.

2. W szkole obowiązuje następujący system kar dla uczniów:

- 1) Upomnienie lub nagana wychowawcy.
- 2) Upomnienie lub nagana dyrektora.
- 3) Nagana dyrektora w obecności rodziców.
- 4) Obniżenie oceny z zachowania.
- 5) Przeniesienie do równoległej klasy.
- 6) Przeniesienie za zgodą kuratora do innej placówki.

O stosowaniu nagród i kar decyduje wychowawca klasy, konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie. Decyzję w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia do innej klasy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Rada może ustanowić odznaki zarówno dla wyróżniających się uczniów, jak i dodatkowe kary dla uczniów wywierających zły

wpływ na społeczność uczniowską. Zespół ma obowiązek poinformowania rodziców o zastosowanej nagrodzie lub karze. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary do Dyrektora w ciągu 7 dni od jej otrzymania.

ORGANY ZESPOŁU

§ 19

Zespołem kieruje Dyrektor.

§ 20

Kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 21

W Zespole działają: Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców.

§ 22

Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach i prowadzonej działalności.

1. Organy szkoły współpracują w codziennym życiu szkoły.
2. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty i wewnętrznymi regulaminami.
3. Nad całokształtem współpracy i współdziałaniem wszystkich organów czuwa Dyrektor. Jest on pierwszą instancją odwoławczą w razie wystąpienia konfliktów na terenie szkoły.
4. Sposób rozwiązywania konfliktów między organami szkoły:
 - 1) W przypadku nierespektowania uprawnień któregoś z organów przez inne, zarząd tego organu może złożyć pisemne zażalenie do kierownictwa organu, z którym ma konflikt.
 - 2) W terminie 14 dni, nie później niż miesiąc, ma prawo do uzyskania odpowiedzi na złożone zażalenie w formie pisemnej.
 - 3) Jeżeli uzyskana odpowiedź nie rozwiązuje konfliktu, to zainteresowany organ może odwołać się w terminie 14 dni pisemnie do Dyrektora (jeśli nie jest on stroną konfliktu), który jest drugą instancją odwoławczą. Jeżeli Dyrektor jest stroną konfliktu, to organ, o którym mowa wyżej, może złożyć zażalenie do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - 4) Jeśli dyrektor jako instancja odwoławcza nie rozwiąże konfliktu, to zainteresowany organ ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór.
 - 5) Dyrektor zobowiązany jest zapewnić w Zespole system wymiany informacji na temat podejmowanych uchwał i decyzji organów szkoły.

DYREKTOR ZESPOŁU

§ 23

1. Stanowisko Dyrektora Zespołu powierza i odwołuje organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.

§ 24

1. Dyrektor Zespołu realizuje politykę państwa w zakresie edukacji, organizuje działalność dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą, kieruje w niej sprawami gospodarczo-administracyjnymi, kadrowymi i socjalnymi pracowników.
2. W realizacji zadań statutowych Dyrektor współpracuje z organami Zespołu i środowiskiem.
3. Do zadań Dyrektora należą: planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu.
4. Dyrektor placówki, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości

organizacyjne Zespołu, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze odpowiednio dla:

- 1) Szkoły Podstawowej do 6 dni.
 - 2) Gimnazjum do 8 dni.
5. Dniami, o których mowa w ust. 4, są w szczególności:
- 1) Dzień, w którym odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej.
 - 2) Dni, w których odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w Gimnazjum.
 - 3) Dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.
 - 4) Dzień 2 maja, jeżeli wypada w dzień powszedni.
 - 5) Piątek po święcie Bożego Ciała.
6. Dyrektor placówki, w terminie do 30 września danego roku szkolnego, powiadamia uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z organem prowadzącym, może ustalić inny dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poza dodatkowymi dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.”
6. Do zadań Dyrektora należą w szczególności:
- 1) Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz.
 - 2) Opracowanie arkusza organizacyjna na każdy rok, zatwierdzony przez organ prowadzący.
 - 3) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego wraz z wicedyrektorem na podstawie sporządzonego planu nadzoru, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan. Plan nadzoru jest opracowany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym. Do 31 sierpnia dyrektor lub wicedyrektor przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawozdania nadzoru pedagogicznego.
 - 4) Wydawanie zarządzeń wewnętrznych w oparciu o obowiązujące przepisy.
 - 5) Sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 6) Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji.
 - 7) Wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, o ile są niezgodne z przepisami prawa.
 - 8) Pełnienie funkcji Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, przygotowywanie i prowadzenie posiedzeń Rady Pedagogicznej.
 - 9) Współpracowanie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 - 10) Przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających z analizy pracy szkoły i sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
 - 11) Opracowywanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenie jakości pracy Zespołu z uwzględnieniem potrzeb, ustalając sposób jej wykonania, dokumentowania i wykorzystania wyników.
 - 12) Inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego.

- 13) Opracowywanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli.
- 14) Inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych.
- 15) Sporządzanie raportu o jakości pracy Zespołu i przedstawianie go właściwym organom.
- 16) Opracowywanie programu rozwoju Zespołu, wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy.
- 17) Gromadzenie informacji (według zasad określonych odrębnymi przepisami) o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy.
- 18) Współpraca z organami nadzoru zewnętrznego i organem prowadzącym w wykonywaniu zadań nadzoru pedagogicznego.
- 19) Dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
- 20) Dokonywanie co najmniej raz w roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw.
- 21) Wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów szczególnych.
- 22) Administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
- 23) Współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 24) Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły (Szkołe Podstawowej Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zawiadamia dyrektora Szkoły Podstawowej, w obwodzie w której mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają. W Szkole Podstawowej i Gimnazjum kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, tj. opuszczenie co najmniej 50 proc. zajęć w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).
- 25) Udzielanie na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania.
- 26) Zwalnianie uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, technologii informatycznej i drugiego języka na podstawie odrębnych przepisów.
- 27) Występowanie do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do nich - do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia/prawnymi opiekunami.
- 28) Opracowywanie oferty realizacji w Zespole dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
- 29) Umożliwianie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
- 30) Wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym niezwłocznie organy: prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny w Zespole. W porozumieniu z organem prowadzącym Dyrektor uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

- 31) Dopuszczanie do użytku w Zespole (po zasięgnięciu opinii RP i na wniosek nauczyciela) programów wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
- 32) Podawanie do publicznej wiadomości do 31 czerwca zestawu:
 - a. Programów wychowania przedszkolnego.
 - b. Programów nauczania dla Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.
 - c. Podręczników dla Przedszkola, Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.

Obowiązują one od początku nowego roku szkolnego. Zestawy programów nauczania i podręczników obowiązują przez trzy lata szkolne, a programów wychowania przedszkolnego przez rok. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całej podstawy programowej dla poszczególnych etapów edukacyjnych.

- 33) Podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu.
 - 34) Przyjęcie odpowiedzialności za realizację projektu edukacyjnego w Gimnazjum.
 - 35) Określanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną warunków realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum, szczegółowo określonych i wprowadzonych w regulaminie o tej samej nazwie.
 - 36) Powołanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkolnego koordynatora projektu.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 8. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników.
 - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom.
 - 3) Występowania z wnioskiem dotyczącym odznaczeń, nagród i wyróżnień dla podległych mu pracowników i nauczycieli.
 - 4) Przepływu informacji pomiędzy organami Zespołu.
 9. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną i określa zasady jej udzielania w Załączniku – Zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole..
 10. Dyrektor powołuje Zespół **Ds. POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**
 - 1) wyznacza wychowawcę jako koordynatora pracy zespołu.
 - 2) Ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

11. Dyrektor ustala:

- 1) Zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższania stawki wynagrodzenia zasadniczego.
 - 2) Reguły premiowania i nagradzania pracowników szkoły.
 - 3) Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
 - 4) Plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami.
12. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa jego zakres obowiązków.

WICEDYREKTOR

§ 25

Wicedyrektor - stanowisko bezpośrednio podległe Dyrektorowi Zespołu.

§26

Współpracuje z Dyrektorem w zakresie:

1. Organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej, inspiracji działań wychowawczych, egzekwowania od nauczycieli poszczególnych zadań, konkursów, apeli, wycieczek.
2. Działalności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

3. Sprawowania nadzoru pedagogicznego (dot. Przedszkola, Szkoły Podstawowej i Gimnazjum).
4. Opracowywania dyżurów nauczycieli.
5. Organizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
6. Kontrolowania prawidłowości wypełniania dokumentacji: dzienników lekcyjnych, zajęć indywidualnych, arkuszy ocen itp.
7. Kształtowania właściwej dyscypliny pracy uczniów i nauczycieli.
8. Problemów pedagogicznych i wychowawczych oraz działalności pedagoga szkolnego i wychowawców.

§ 27

Zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności w Zespole.

§ 28

Wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora, konieczne do prawidłowego funkcjonowania Zespołu.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 29

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna wspólna dla Przedszkola, Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W posiedzeniach RP mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek RP.
3. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin, który normuje w szczególności n.w. zagadnienia:
 - 1) Przewodniczącym jest Dyrektor Zespołu.
 - 2) Posiedzenia są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej $\frac{1}{3}$ członków RP.
 - 3) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.
 - 4) Dyrektor przedstawia RP, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Zespołu.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) Zatwierdzenie planu pracy Zespołu (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego) oraz wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole.
 - 3) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu.
 - 4) Podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia karnego uczniów do innej klasy.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) Organizację pracy Zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - 2) Projekt planu finansowego Zespołu.
 - 3) Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień.

- 4) Propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) Formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
- 6) Projekt zmian (nowelizacji) do Statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia jego jednolitego tekstu.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ jej członków.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach RP, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników. Karą za nieprzestrzeganie postanowienia jest wpis do akt osobistych lub zwolnienie nauczyciela.
9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Zespole.
10. Spośród przedstawionych przez nauczycieli programów: wychowania przedszkolnego i nauczania oraz zestawu podręczników, RP po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców uchwała odpowiednio zestaw programów: wychowania przedszkolnego i programów nauczania i szkolny zestaw podręczników (biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - a. Przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów.
 - b. Wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
11. W zebraniach RP mogą brać także udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego (za zgodą lub na wniosek RP), w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej i opiekuńczo-wychowawczej.
12. Zasady działania Rady Pedagogicznej w Zespole zawarte są w regulaminie Rady Pedagogicznej.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 30

1. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie począwszy od IV klasy Szkoły Podstawowej.
2. Zasady wybierania i działania poszczególnych organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
5. Zasady działalności Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego ZKiW w Rudnie.

RADA RODZICÓW

§ 31

1. W Zespole może działać Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady powoływania Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Zespołu.
3. Rada Rodziców uchwała:
 - 1) Regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
 - 2) Program wychowawczy i program profilaktyki w porozumieniu z RP.

Programy, o których mowa w punkcie 2, RR uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z RP. W przypadku, gdy w ciągu 30 dni od

rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z RP w sprawie ww. programów, ustala je Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organami sprawującymi nadzór.

4. Rada Rodziców może przyjąć inną nazwę niż określona w ustępie 1.
5. RR w zakresie kompetencji opiniuje:
 - 1) Projekt planu finansowego Zespołu składanego przez dyrektora.
 - 2) Podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń.
 - 3) Pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Opinię składa na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
 - 4) Program oraz harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, jeśli nadzór pedagogiczny zleca opracowanie.
 - 5) Formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
6. Rada Rodziców może:
 - 1) Wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem stażysty.
 - 2) Występować do Dyrektora i innych organów z wnioskami oraz opiniami dot. wszystkich spraw szkolnych.
 - 3) Delegować przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
 - 4) Wybrać przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący, w celu rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
 - 5) Gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności Zespołu.
7. Zasady powoływania Rady Rodziców i wydatkowanie funduszy określa jej regulamin.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32

1. W Zespole zatrudnia się pracowników obsługi, pedagogicznych i administracyjno-ekonomicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Pracowników administracji i obsługi obowiązuje regulamin pracy.

NAUCZYCIELE

§ 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo uczniów.
2. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym.
3. Statut określa szczegółowo zakres zadań nauczyciela, w szczególności związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą, tj.:
 - 1) Odpowiada za zdrowie, bezpieczeństwo i prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego uczniów.
 - 2) Dbą o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
 - 3) Wspiera działalnością pedagogiczną rozwój psychofizyczny uczniów, zdolności i zainteresowania uczniów.
 - 4) Jest bezstronny i obiektywny i sprawiedliwy w ocenie uczniów.
 - 5) Zna potrzeby i zainteresowania uczniów, chętnie pomaga im w realizacji oraz przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
 - 6) Współpracuje z odpowiednimi organami administracji szkolnej i lokalnej w celu niesienia pomocy materialnej uczniom.
 - 7) Doskonali poziom swoich umiejętności dydaktycznych i wiedzę merytoryczną.
 - 8) Stwarza odpowiedni klimat opieki, wspomagający rozwój intelektualny uczniów i ich przygotowanie do życia w rodzinie oraz społeczeństwie

- 10) Inspiruje działania zespołowe uczniów, mające na celu m.in. rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 11) Otacza indywidualną opieką (w razie potrzeby) każdego z wychowanków.
- 12) Ustala treść i formy zajęć tematycznych na podstawie zespołowego programu godzin wychowawczych i zespołowego programu profilaktycznego na godziny do dyspozycji wychowawcy; jest odpowiedzialny za ich realizację.
- 13) Planuje oraz organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego, przyczyniając się do rozwoju jednostki i integrując zespół.
- 14) Współdziała z rodzicami uczniów, aby wzajemnie oddziaływać na ich harmonijny rozwój (włącza rodziców np. w sprawy życia klasy).
- 15) Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc dydaktyczną i wychowawczą.
- 16) Korzysta w pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej odpowiednich placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
- 17) Podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidywanej dla funkcjonariuszy publicznych.
- 18) Proponuje program wychowania przedszkolnego i program nauczania, które zatwierdza Dyrektor po zasięgnięciu opinii RP.
- 19) Przeprowadza diagnozę w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
- 20) Wybiera podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 21) W zakresie swoich kompetencji jest zobowiązany do udzielania wsparcia w realizacji projektu, który za pośrednictwem opiekuna projektu zwróci się o pomoc, a także na prośbę opiekuna projektu bierze udział w opracowaniu kryteriów oceny projektu i jego ocenie. Szczegółowe zasady określa regulamin realizacji projektów edukacyjnych w Gimnazjum.

WYCHOWAWCA

§ 34

Dyrektor każdy oddział powierza opiece jednego nauczyciela zwanego wychowawcą.

1. Zadania wychowawcy:

- 1) Sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami.
- 2) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec klasy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (uzdolnionym oraz z trudnościami i niepowodzeniami).
- 3) Współpracuje z rodzicami wychowanków i klasową Radą Rodziców.
- 4) Prawidłowo prowadzi dokumentację (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne itp).
- 5) Współdziała z pedagogiem, PPP i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień.
- 6) Zwołuje zebrania rodziców nie rzadziej niż 3 razy w roku.

2. Uprawnienia wychowawcy:

- 1) Ustala ocenę z zachowania swoim wychowanków.
- 2) Występuje do Dyrektora o nagrody i wyróżnienia dla swoich wychowanków oraz listy pochwalne czy gratulacyjne dla ich rodziców, a także o wyznaczenie zadośćuczynienia za łamanie prawa szkolnego przez swoich uczniów.

3. Zasady powierzania wychowawstwa:

- 1) Jednemu nauczycielowi powierza się jedno wychowawstwo. W szczególnych przypadkach, wynikających z organizacji pracy Zespołu lub sytuacji kadrowej, przydziela się dwa.

- 2) Każdy oddział powierzony jest opiece wychowawczej jednego nauczyciela i w miarę możliwości trwa przez jeden etap edukacyjny.
- 3) W przypadku zmian organizacyjnych dopuszcza się zmianę nauczyciela wychowawcy. Przydzielając wychowawstwo bierze się pod uwagę:
 - a. Zaangażowanie w pracę z dziećmi.
 - b. Efekty wychowawcze uzyskiwane w pracy z dziećmi.
Stosunek nauczyciela do uczniów.
 - c. Liczba godzin realizowanych w danej klasie.
4. Praca wychowawcy podlega ocenie ze strony uczniów i rodziców. Jeśli jest krytyczna, to zainteresowane strony mogą wystąpić o zmianę wychowawcy klasy z uwzględnieniem zasad odwoławczych.
5. Tryb odwoławczy wychowawcy klasy:
 - 1) Samorząd klasowy, po uzgodnieniu z całą klasą, ogółem rodziców lub klasową Radą Rodziców, występuje na piśmie do Dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy.
 - 2) Wniosek o odwołanie musi być odpowiednio umotywowany.
 - 3) Dyrektor w ciągu 14 dni od chwili złożenia wniosku musi się ustosunkować.
 - 4) Rodzice/prawni opiekunowie mogą wystąpić do Dyrektora z umotywowanym na piśmie wnioskiem przeniesienia swojego dziecka do innej klasy/szkoły.
 - 5) Dyrektor na podstawie wniosku podejmuje właściwą decyzję, mając na uwadze dobro dziecka.
 - 6) Decyzje Dyrektora w sprawie wychowawstwa są ostateczne.
6. Obowiązki wychowawcy klasy związane z realizacją projektu edukacyjnego w gimnazjum:
 - 1) Poinformowanie na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach realizacji projektu edukacyjnego. W roku szkolnym 2010/2011 informację tę wychowawca klasy przekazuje uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom w terminie do 30 listopada 2010 r.
 - 2) Szczegółowe zadania wychowawcy związane z realizacją projektu określa regulamin realizacji projektów edukacyjnych w Gimnazjum.

§ 35

KOORDYNATOR PROJEKTU EDUKACYJNEGO

Szkolnego koordynatora projektów powołuje Dyrektor w porozumieniu z RP. Szczegółowe zadania określa regulamin realizacji projektów edukacyjnych w Gimnazjum.

§ 36

OPIEKUN PROJEKTU EDUKACYJNEGO

Opiekuna projektu edukacyjnego powołuje szkolny koordynator projektów edukacyjnych. Szczegółowe zadania określa regulamin realizacji projektów edukacyjnych w Gimnazjum.

§ 37

ZESPÓŁ Ds. POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

Organizację, zakres zadań Zespołu określa Procedura Organizacji i zakres zadań zespołu ds. pomocy psychologicznej – pedagogicznej w ZKiW w Rudnie.

PEDAGOG SZKOLNY

§ 38

1. W Zespole zatrudniony jest **nauczyciel** - pedagog szkolny, który jest członkiem Rady Pedagogicznej.

2. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga sprawuje Dyrektor.
3. Zadania ogólnowychowawcze:
 - 1) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej Zespołu.
 - 2) Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów.
 - 3) Badanie dojrzałości szkolnej przy współpracy z PPP.
 - 4) Udzielanie rodzicom pomocy, ułatwiającej rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci.
 - 5) Współdziałanie w opracowaniu szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktycznego.
 - 6) Koordynowanie działań wychowawczych w szkole.
 - 7) Budzenie zainteresowań rodziców ze specyficznymi trudnościami w nauce.
 - 8) Realizowanie zadań w ramach programu zdrowotnego oraz dotyczącego bezpieczeństwa.
4. Zadania z zakresu profilaktyki wychowawczej:
 - 1) Rozpoznawanie warunków środowiskowych ucznia dotyczących życia i nauki oraz sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
 - 2) Opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
 - 3) Stworzenie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w różnych zajęciach pozalekcyjnych.
 - 4) Udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
 - 5) Współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
 - 6) Współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami.
 - 7) Koordynowanie współpracy z placówkami wspierającymi prawidłowy rozwój dzieci i młodzieży.
 - 8) Pedagogizacja rodziców.
5. Zadania korekcyjno-wychowawcze:
 - 1) Organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach i umiejętnościach szkolnych uczniom napotykającym trudności w nauce.
 - 2) Niesienie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych.
 - 3) Organizowanie różnych form terapii uczniom z objawami niedostosowania społecznego.
6. Indywidualna opieka psychologiczno-pedagogiczna dotyczy:
 - 1) Niesienia pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych.
 - 2) Udzielania porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle nieporozumień rodzinnych.
 - 3) Poradnictwa i pomagania uczniom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem.
 - 4) Przeciwdziałania skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
7. Pomoc materialna poprzez:
 - 1) Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, kalekim, przewlekle chorym, z rodzin patologicznych, wielodzietnych czy mających trudności materialne.
 - 2) Zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin w trudnych warunkach materialnych.

OPIEKUN ŚWIETLICY

§ 39

1. W Zespole tworzy się stanowisko opiekuna świetlicy, który kieruje pracą świetlicy.

2. Zadania opiekuna świetlicy:

- 1) Uzgadnianie z Dyrektorem organizacji pracy świetlicy szkolnej zgodnie z potrzebami uczniów i środowiska oraz zasadami higieny umysłowej.
- 2) Ustalenie wewnętrznego regulaminu pracy świetlicy.
- 3) Zapewnienie:
 - a. Odpowiednich warunków do kontaktowania się z rodzicami.
 - b. Właściwej atmosfery i dyscypliny pracy świetlicy.
 - c. Dobrych warunków współpracy świetlicy z nauczycielami, Samorządem Uczniowskim, organizacjami działającymi w Zespole.
 - d. Należytego stanu higieniczno-sanitarnego świetlicy, stołówki szkolnej i stworzenie właściwych warunków bhp.
- 4) Informowanie Dyrektora i grono pedagogiczne o działalności świetlicy szkolnej.
- 5) Organizowanie pracy świetlicy w zakresie realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych oraz ich egzekwowanie.
- 6) Współdziałanie z pedagogiem szkolnym w pracach z zakresu profilaktyki niedostosowania społecznego oraz resocjalizacji.
- 7) Organizowanie w porozumieniu z Dyrektorem zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli świetlicy.
- 8) Współdziałanie z Dyrektorem, nauczycielami, pracownikami służby zdrowia, rodzicami i instytucjami w zakresie poznania właściwości fizycznych i psychicznych uczniów, ich warunków życiowych i potrzeb oraz zapewnienia im niezbędnej pomocy materialnej, zdrowotnej i opiekuńczo-wychowawczej.
- 9) Zbieranie od wychowanków pieniędzy za obiady.
- 10) Zaprowadzanie uczniów na obiad.
- 11) Wnioskowanie do Dyrektora o wyposażenie, sprzęt, pomoce dydaktyczne i zabawki.
- 12) Ustalenie i egzekwowanie planu dotyczącego dowożenia dzieci do Zespołu.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 40

1. Świetlica prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w oparciu o plan pracy zgodny ze Statutem ZKiW i Programem Wychowawczym.
2. Do zadań świetlicy należą:
 - 1) zapewnienie opieki wychowawczej uczniom szkoły
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej, umożliwienie korzystania z pomocy w nauce
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków
 - 4) kształtowanie właściwych postaw i kontaktów interpersonalnych
 - 5) zapewnienie opieki wychowawczej uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych
 - 6) umożliwianie uczestnictwa w zajęciach świetlicowych: rekreacyjnych, relaksacyjnych, plastycznych, technicznych, rozwijających kreatywność i twórcze inwencje oraz zabawach dydaktyczno-ruchowych
 - 7) zaspokajanie indywidualnych potrzeb uczniów
 - 8) prowadzenie zajęć promujący zdrowy tryb życia\
 - 9) współpracowanie z wychowawcami klas w zakresie zadań opiekuńczo-wychowawczych szkoły
3. W świetlicy jest stołówka, która nie jest odrębnym podmiotem organizacyjnym i gospodarczym, a prowadzenie jej jest ściśle związane z działalnością Zespołu dla uczniów i pracowników.
4. Prowadzona jest przez pracowników Zespołu.
5. Zespół zapewnia uczniom możliwość spożywania ciepłego posiłku w stołówce szkolnej i wypicia herbaty oraz może prowadzić charytatywne dożywianie dzieci z rodzin ubogich.
6. Szczegółową działalność określa regulamin świetlicy.

BIBLIOTEKA

§ 41

Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Szczegółową działalność biblioteki określa regulamin biblioteki.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 42

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole. Informacji takiej udzielają wychowawcy poszczególnych klas na klasowych zebraniach rodziców.
 - 2) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów oraz ewentualnych przyczyn trudności w nauce. Informacji tych udzielają wychowawcy klas oraz inni nauczyciele uczący w danej klasie, na tzw. wywiadówkach lub w czasie indywidualnych kontaktów z rodzicami.
 - 3) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Formy umożliwiające kontakt rodziców z placówką:
 - 1) Dni Otwartej Szkoły.
 - 2) Zajęcia otwarte.
 - 3) Dyżury nauczycielskie w wyznaczonych godzinach lub poza nimi, jeśli zachodzi taka potrzeba i zebrania organizowane przez rodziców (listopad, styczeń, kwiecień/maj).
 - 4) Podczas konsultacji z nauczycielami, terminy podane są w terminarzu.
 - 5) Na imprezach i uroczystościach organizowanych przez Zespół.
3. Obowiązki rodziców:
 - 1) Dopelnienie czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły.
 - 2) Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, z wyjątkiem przypadków określonych odrębnymi przepisami.
 - 3) Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
 - 4) Zakupienie dziecku potrzebnych podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych, obuwia na zmianę odpowiedniego stroju i mundurka.
 - 5) Usprawiedliwianie pisemnie lub ustnie każdorazowej nieobecności dziecka na zajęciach.
 - 6) Pokrywanie kosztów związanych ze szkodami spowodowanymi na terenie szkoły, poprzez celowe działanie dziecka lub jego nieodpowiednie zachowanie.
 - 7) Płacenie składki ubezpieczenia, za wycieczki, biwaki i inne imprezy odpłatne, na które wyrazili.
 - 8) Zwalnianie dziecka na piśmie z lekcji u wychowawcy.
 - 9) Wypisywanie oświadczeń związanych z uczestnictwem dzieci w imprezach po lekcjach.
 - 10) Wyrażanie zgody na uczestnictwo dziecka w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”.

Rozdział III

PRZEDSZKOLE w RUDNIE

§ 43

1. Przedszkole w Rudnie jest publiczne, prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstaw programowych wychowania przedszkolnego.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w miejscowości Rudno, ul. Szkolna 4.

3. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu jako Przedszkole w Rudnie.

§ 44

Podstawą prawną działania Przedszkola jest:

1. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. nr 67, poz. 329 z późn. zm.).
2. Uchwała Rady Miejskiej w sprawie powołania jednostki budżetowej.

§ 45

1. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku przez 8 godzin dziennie, tj. od 7.30 do 15.30. Dyrektor Zespołu, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, może dokonać zmiany czasu pracy Przedszkola.
2. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustalane są z organem prowadzącym i zatwierdzone są w arkuszu organizacji pracy Przedszkola na dany rok szkolny.
3. W Przedszkolu dzieci mogą korzystać z 3 posiłków.
4. Opłaty za wyżywienie kwitowane są na drukach ścisłego zarachowania.
5. Dienne żywienie ustalane jest przez Dyrektora i intendenta.
6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu powyżej 4 dni, zwraca się dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.
7. Wszystkie zajęcia prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki są prowadzone w ramach opłat ustalonych przez radę gminy. Nie można pobierać opłat innych niż opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego w maksymalnej wysokości 1 zł. Za godzinę, oraz opłata za korzystanie z wyżywienia.
8. Opłata stała za Przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
9. Opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych na początku każdego miesiąca.
10. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować inne zajęcia dodatkowe (zajęcia muzyczne, gimnastyczne, ogólnorozwojowo, językowe).
11. Zajęcia dodatkowe przekraczające czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki mogą być prowadzone w ramach opłat ustalonych przez radę gminy.
12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3- i 4-letnich, a około 30 minut dla dzieci 5- i 6-letnich.
13. Organizacja i termin zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora placówki.
14. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 46

1. Przedszkole realizuje cele i zadanie określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej i programie wychowania przedszkolnego.
2. Dyrektor dopuszcza do realizacji programy w przedszkolu po zasięgnięciu opinii RP.
3. Program dopuszczony do realizacji obowiązuje przez jeden rok szkolny.
4. Celami Przedszkola są:
 - 1) Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
 - 2) Stymulowanie rozwoju wychowanka.
 - 3) Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie i innych ludzi oraz otaczającego go środowiska.
 - 4) Współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
 - 5) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

§ 47

1. Do zadań Przedszkola należą:

- 1) Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
 - 2) Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie wizji uczuciowej z rodziną.
 - 3) Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, w tym zdobywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych.
 - 4) Integrowanie treści edukacyjnych.
 - 5) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego inicjatywy.
 - 6) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
 - 7) Współpraca z PPP w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.
 - 8) Zapewnienie opieki dzieciom specjalnej troski.
2. Zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z późniejszymi zmianami, na wniosek rodziców Przedszkole organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę innego nauczyciela.

§ 48

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:
 - 1) Bezpośrednią i stałą w czasie ich pobytu w Przedszkolu.
 - 2) W trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wycieczki). Na każdą grupę 10 dzieci jest dodatkowo jedna osoba dorosła.
2. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców/opiekunów prawnych.
3. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 49

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci nie może przekroczyć 25.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 maja.
4. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) Liczbę dzieci i czas pracy.
 - 2) Liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych.
 - 3) Ogólną liczbę godzin finansowanych przez organ prowadzący.
5. Ramowy rozkład dnia ustalony jest przez Dyrektora Przedszkola na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
6. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 150
7. W Przedszkolu są tworzone oddziały na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego
8. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) Sale zajęć.
 - 2) Pomieszczenie gospodarcze.
 - 3) Szatnie dla dzieci.

9. Dzieci mogą codziennie korzystać z ogrodu przedszkolnego, odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
10. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 50

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od 3 do 5 lat. Dopuszcza się w szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwość objęcia wychowaniem przedszkolnym dziecka, które ukończyło 2,5 roku. W roku szkolnym 2013/2014 dzieci, które ukończyły 6 rok życia mogą uczęszczać do przedszkola. W roku szkolnym 2014/2015 dzieci, które nie ukończyły do dnia 30 czerwca 6 roku życia mogą spełniać obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 10 lat.
3. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje Dyrektor lub komisja kwalifikacyjna, jeśli liczba zgłoszonych do Przedszkola dzieci przewyższa miejsca w Przedszkolu. Dyrektor powołuje wówczas komisję kwalifikacyjną w składzie: Dyrektor Przedszkola jako przewodniczący oraz przedstawiciel Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
4. Podstawą ubiegania się o przyjęcie dziecka jest wypełnienie przez rodziców/prawnych opiekunów karty zgłoszenia dziecka i złożenie jej w sekretariacie Zespołu.
5. Zasady rekrutacji do Przedszkola w Rudnie prowadzonego przez ZKiW w Rudnie przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Pelplin.
 - 1) Przyjęcie dzieci spoza Gminy Pelplin może mieć miejsce tylko po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców Gminy. Nie mogą wpłynąć na liczbę oddziałów w przedszkolu.
 - 2) W przypadku przyjmowania dzieci spoza Gminy Pelplin kierować się należy:
 - a. sytuacją rodzinną dziecka;
 - b. miejscem pracy rodziców;
 - c. miejscem zamieszkania w pobliżu przedszkola.
 - 3) Kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola:
 - a. ukończony przez dziecko 3 rok życia;
 - b. w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
 - c. samodzielne wykonywanie przez dziecko czynności samoobsługowych;
 - d. wypełnienie „Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu w Rudnie” do ostatniego dnia lutego 2014 r.
 - e. wypełnienie „Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola” przez rodzica (prawnego opiekuna) w terminie od 1 do 31 marca w każdym roku pobytu dziecka w przedszkolu (karta zgłoszenia dziecka do przedszkola dostępna w sekretariacie szkoły oraz do pobrania na stronie internetowej www.rudno.edu.pl).
 - 4) Do przedszkola w przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a. wielodzietność rodziny kandydata,
 - b. Niepełnosprawność kandydata,
 - c. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,

- e. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - g. Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą
- 5) W przypadku większej liczby zgłoszeń niż przewiduje organizacja przedszkola, dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną, której członkami są:
- a. wicedyrektor ZKiW w Rudnie jako przewodniczący;
 - b. przedstawiciel rady rodziców;
 - c. przedstawiciel rady pedagogicznej;
 - d. pedagog.
- 6) Listę przyjętych przez komisję kwalifikacyjną dzieci, dyrektor wywiesza na tablicy ogłoszeń.
- 7) Protokoły z posiedzeń komisji społecznej wraz z kartami zgłoszeń przechowywane są w Przedszkolu.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 51

1. Do przedszkola może uczęszczać dziecko, na zasadach określonych w §50.1.
2. Na wniosek rodziców Dyrektor Zespołu, w obwodzie którego dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii PPP.
3. Kontrolowanie spełniania obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego należy do zadań Dyrektora Szkoły Podstawowej w obwodzie, w którym dziecko mieszka.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:
 - 1) Dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola lub oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej.
 - 2) Zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
 - 3) Poinformować w terminie do 30 września każdego roku Dyrektora Szkoły Podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego za granicą.
5. Niespełnianie obowiązku szkolnego nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność co najmniej 50% obowiązujących dni zajęć w danym roku szkolnym.

§ 52

1. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego, uwzględniając następujące zasady:
 - 1) Zaspokajanie potrzeb dziecka.
 - 2) Integrację, aktywność i indywidualizację.
 - 3) Organizowanie życia społecznego.
2. W Przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy psychicznej ani fizycznej.
3. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice/prawni opiekunowie we wrześniu.

§ 53

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należą także:
 - 1) Przestrzeganie niniejszego Statutu.

- 2) Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce.
- 3) Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu.
- 4) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

Rozdział IV

SZKOŁA PODSTAWOWA im. Henryka Sienkiewicza w Rudnie

§ 54

1. Szkoła Podstawowa w Rudnie jest szkołą publiczną, której 1 września 1966 r. nadano imię Henryka Sienkiewicza.
2. Siedziba mieści się w Rudnie, ul. Szkolna 4. Zajęcia odbywają się również w Lignowy Szlacheckie 94.
3. Uchwałą XXV/262/2001 Rady Miejskiej w Pelplinie z 31 maja 2001 r. utworzono w Gręblinie filię Szkoły Podstawowej wchodzącej w skład Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rudnie.
4. Uchwałą XV/125/08 Rady Miejskiej w Pelplinie z 24 kwietnia 2008 r. utworzono w Lignowach Szlacheckich filię Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rudnie.

§ 55

Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu jako Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Rudnie.

§ 56

1. Czas nauki w Szkole zgodnie z zarządzeniem MEN o ramowych planach nauczania od dnia 1 września 1999 r. trwa sześć lat. Świadectwo ukończenia Szkoły uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do Gimnazjum.
2. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy 0 - VI. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego, publikowane w Dzienniku Urzędowym MEN na dany rok szkolny.

§ 57

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Obowiązek szkolny dzieci rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 6 lat (decyzja należy do rodzica/prawnego opiekuna) lub 7 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego. W roku szkolnym 2014/2015 obowiązek szkolny obejmuje dzieci sześciolatnie, które ukończyły 6 lat do dnia 30 czerwca. Od roku 2015 obowiązek szkolny obejmuje dzieci sześciolatnie.

2. **Zasady rekrutacji do Szkoły Podstawowej:**

Rok szkolny 2014/2015

1) **Dzieci siedmioletnie:**

- a. przyjmowane z urzędu – zameldowane w obwodzie szkoły, w oparciu o dane z ewidencji ludności,
- b. dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do dyrektora szkoły.

2) **Dzieci sześciolatnie** mogą być przyjęte do klasy pierwszej na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do dyrektora ZKiW w Rudnie, po spełnieniu następujących warunków:

- a. jeśli szkoła posiada wolne miejsca i odpowiednie warunki organizacyjne- dotyczy dzieci z poza obwodu,

b. dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki – dokument potwierdzający.

3) **Dzieci sześćioletnie** zameldowane w obwodzie szkoły w Rudnie urodzone w pierwszej połowie roku 2008 mają obowiązek realizacji obowiązku szkolnego

4) **Dzieci sześćioletnie** zameldowane w obwodzie szkoły urodzone w II połowie roku 2008 mogą realizować obowiązek szkolny na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do dyrektora ZKiW w Rudnie.

5) **Dzieci sześćioletnie** zameldowane poza obwodem szkoły w Rudnie mogą być przyjęte do klasy pierwszej na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do dyrektora szkoły, po spełnieniu następujących warunków:

a. jeśli szkoła posiada wolne miejsca i odpowiednie warunki organizacyjne,

b. dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki – dokument potwierdzający realizację wychowania przedszkolnego.

Rok szkolny 2014/2015.

1) Dzieci do pozostałych klas:

a. przyjmowane z urzędu – zameldowane w obwodzie szkoły, w oparciu o dane z ewidencji ludności,

b. dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do dyrektora ZKiW w Rudnie.

3. Wymagane dokumenty i terminy rekrutacji

1) Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej **trwają od 1-30 marca danego roku.**

2) Rodzic (prawny opiekun) osobiście zapisuje dziecko w sekretariacie szkoły **w godzinach 7³⁰ – 15³⁰** od poniedziałku do piątku, składając kartę zgłoszenia dziecka do szkoły oraz:

a. 1 zdjęcie legitymacyjne (dotyczy zapisów do klas I-VI),

b. kserokopię lub oryginał skróconego aktu urodzenia (do wglądu)

3) Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka spoza obwodu szkoły **oprócz karty zgłoszenia dziecka składają wniosek do dyrektora szkoły.**

4) Warunki i tryb przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.

5) Do karty zgłoszenia do szkoły dziecka 6- letniego w okresie, w którym obowiązują przepisy przejściowe rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są dołączyć:

a. zaświadczenie wydane przez uprawnioną placówkę potwierdzającą, że dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,

b. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka /realizacji wychowania przedszkolnego, w szkole poza obwodem, rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez ich dziecko obowiązku szkolnego/rocznego przygotowania przedszkolnego.

6) **W marcu organizowane** jest zebranie informacyjne dla rodziców klasy I /oddziału przedszkolnego. Szkoła informuje rodziców o terminie spotkania na stronie internetowej szkoły i wiszeniu informacji na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie.

7) Ogłoszenie listy uczniów przyjętych do klasy I/oddziału przedszkolnego następuje w ostatnim dniu maja poprzez wywieszenie listy na tablicy przy sekretariacie szkoły.

Lista uczniów przyjętych spoza obwodu ogłoszona zostaje po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.

8) Za tworzenie oddziałów, dobór dzieci i przydzielenie wychowawców odpowiada dyrektor szkoły.

- 9) Decyzję o przyjęciu dzieci zamieszkałych poza obwodem podejmuje dyrektor szkoły w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W pierwszej kolejności rozpatruje się wnioski rodziców (prawnych opiekunów) dzieci, których rodzeństwo jest już uczniami szkoły oraz dzieci pracowników szkoły. Pozostałe dzieci przyjmowane są według kolejności zgłoszeń.
- 10) W przypadku dzieci zameldowanych w obwodzie Szkoły Podstawowej w Rudnie, a zapisanych do innych szkół lub przedszkoli – rodzice są zobowiązani zawiadomić o tym sekretariat szkoły obwodowej.

5. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej.
6. Wyposaża uczniów w zasób wiedzy podstawowej.
7. Zapewnia wszystkim uczniom jednolite wykształcenia.
8. Pomaga absolwentom w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
9. Kształtuje postawy funkcjonalnie związane z racjonalnym układem społeczno-ekonomicznym, uznając równość wszystkich funkcji społecznych.
10. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie.
11. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.

§ 58

W klasach (I - III) realizujących nauczanie początkowe tygodniowy rozkład zajęć określa procentowy przydział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel, przestrzegając tygodniowego przydziału czasu.

Rozdział V

GIMNAZJUM W RUDNIE

§ 59

1. Gimnazjum w Rudnie jest szkołą publiczną.
2. Siedzibą jest budynek przy ulicy Szkolnej 4 w Rudnie.

§ 60

1. Gimnazjum utworzono 1 września 1999 r. na mocy Uchwały Nr VI/37/99 Rady Miejskiej w Pełplinie z 3 marca 1999 r. w sprawie tworzenia Gimnazjów.
2. Czas trwania nauki zgodnie z rozporządzeniem MEN wynosi 3 lata.
3. Świadectwo ukończenia uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadgimnazjalnej.

§ 61

Zasady rekrutacji do Gimnazjum

1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się uczniów:
 - 1) z urzędu – absolwentów sześciolletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie szkoły, wyznaczonym przez organ prowadzący;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów sześciolletnich szkół podstawowych spoza obwodu gimnazjum, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
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:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci, którzy w wyniku końcoworocznej klasyfikacji w klasie szóstej szkoły podstawowej uzyskali łącznie z wynikami zewnętrznego sprawdzianu przeprowadzonego w klasie szóstej najwyższą liczbę punktów. Liczbę punktów oblicza się sumując:

- a. liczbę punktów uzyskaną z pomnożenia średniej ze wszystkich ocen końcoworocznych uzyskanych przez kandydata z przedmiotów wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (wraz z oceną z religii/etyki) przez 10;
 - b. liczbę punktów uzyskaną za wyniki sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zawartą w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu;
 - c. liczbę punktów za inne osiągnięcia. Za każde osiągnięcie wymienione w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej przyznawane jest 5 punktów;
 - d. nie przyjmuje się do gimnazjum ucznia mieszkającego poza obwodem, który uzyskał w klasie szóstej nieodpowiednią ocenę z zachowania.
- 2) 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.
 - 3) Kandydaci spoza obwodu zwolnieni z obowiązku przystąpienia do zewnętrznego sprawdzianu porównywani są z innymi kandydatami bez uwzględniania ocen uzyskanych przez nich podczas sprawdzianu.
 - 4) Rodzice uczniów przyjętych spoza obwodu szkoły są zobowiązani zapewnić dowóz uczniów do szkoły.
3. Rodzice uczniów zobowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły:
- 1) Wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej w terminie od 03.03.2014r do 30.05.2014r, formularz dostępny w sekretariacie szkoły lub do pobrania na stronie internetowej <http://www.rudno.edu.pl/>
 - 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej w terminie od 27.06 2014r do 2 lipca 2014 r. do godz. 12:00
 - 3) zaświadczenie z wynikiem sprawdzianu zewnętrznego w terminie do 2 lipca 2014 r. do godz. 12:00.
4. Dyrektor Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rudnie do dnia 1 marca powołuje Komisję Rekrutacyjną w składzie zastępca dyrektora – przewodniczący, pedagog szkolny, wychowawcy kl. I.
5. Ogłoszenie listy uczniów przyjętych do gimnazjum do 4 lipca 2014 r. do godz. 12:00

Rozdział VI

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 61

Wewnątrzszkolny system oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów we wszystkich klasach Zespołu.

§ 62

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców.
 - 2) Ocenianie bieżące i śródroczne, klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w Zespole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych.
 - 3) Ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i ich poprawianie.
 - 4) Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
 - 2) Niesienie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju.
 - 3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
 - 4) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
 - 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 6) Ujednolicenie kryteriów oceniania.
 - 7) Stworzenie podstaw do budowy przedmiotowych systemów oceniania.
 - 8) Ewaluacja i modyfikowanie systemu.
3. Kryteria oceniania (hierarchia wartości):
 - 1) Znajomość faktów i pojęć.
 - 2) Umiejętność interpretacji, uzasadniania.
 - 3) Stosowanie wiadomości zarówno w typowych sytuacjach, jak i nowych.
 - 4) Zdolność pracy samodzielnej i w grupie.
 - 5) Umiejętność samooceny.

§ 63

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna wynikająca z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania, a także skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym w formie i miejscu określonych przez Dyrektora.
3. Ocenę ucznia dokonuje nauczyciel przedmiotu, a ocenę z zachowania wychowawca klasy i inne osoby biorące udział w procesie kształcenia oraz uczniowie podczas samooceny.

§ 64

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 65

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii PPP 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 wynikającym z programu nauczania.
2. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanych przez lekarza lub specjalistyczną poradnię na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnością sprzężoną lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 66

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według określonej skali § 64.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu w terminie określonym przez Dyrektora.
3. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania zgodnie z określoną skalą ocen § 65.
4. Na dziesięć dni przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, wpisując stopień do zeszytu przedmiotowego. O przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i końcoworocznych ucznia i rodziców powiadamia pisemnie wychowawca klasy na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Rodzice są informowani przez wychowawcę o osiągnięciach swoich dzieci na zebraniu klasowym (minimum 3 razy w roku szkolnym) i otrzymują do wglądu dokumentację opracowaną przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów czy informację o postępach i brakach z danego przedmiotu. Dokumentacja przechowywana jest u nauczyciela uczącego danego przedmiotu przez pół roku.

§ 67

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawcy klasy.

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

§ 68

1. W klasach I - III szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia stopień opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień.

§ 69

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) Stopień celujący - 6
 - 2) Stopień bardzo dobry - 5
 - 3) Stopień dobry - 4
 - 4) Stopień dostateczny - 3
 - 5) Stopień dopuszczający - 2
 - 6) Stopień niedostateczny - 1
 - 7) W bieżącym ocenianiu skala od 1 do 6 zawiera również plus i minus.
2. Nauczyciel może stosować tylko oceny, o których mowa w ust. 1. Stopnie podsumowujące okres klasyfikacyjny w dziennikach, arkuszach ocen i na świadectwach wypisywane są w pełnym brzmieniu (np. celujący).
3. Każdy nauczyciel z początkiem roku szkolnego musi podać uczniom szczegółowe kryteria ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i końcoworocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami zawartymi w paragrafie §81. Kryteria te opracowuje na piśmie zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy (dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas), z wyjątkiem tych uczniów, względem których orzeczono obniżenie wymagań edukacyjnych. Kryteria te tworzą przedmiotowy system oceniania dla danego przedmiotu.

§ 70

Warunki, sposób i tryb ustalania oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
2. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy przedstawia uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom propozycje ocen klasyfikacyjnych z zachowania. Przewidywana ocena nie jest ostateczna, może ulec podwyższeniu lub w wypadku rażącego naruszenia Statutu Zespołu, ocena może zostać obniżona.
3. Propozycję ocen klasyfikacyjnych z zachowania ustala wychowawca klasy po wcześniejszym zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
4. Podstawą ustalenia klasyfikacyjnej oceny z zachowania są prowadzone przez wychowawcę klasy zeszyty uwag.
5. Na wniosek ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel obowiązany jest do ustnego uzasadnienia oceny.
6. Oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców/prawnych opiekunów.
7. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem ustalenia oceny niezgodnej z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny § 71.

8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej placówce co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 71

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywano rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Uczeń lub rodzice/prawni opiekunowie w ciągu 5 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania mogą poprosić wychowawcę o podwyższenie, przedstawiając odpowiednie argumenty.
2. Wychowawca klasy wraz z zespołem klasowym podejmuje decyzję o możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Ustala także warunki, jakie musi spełnić uczeń, żeby uzyskać wyższą niż przewidywano roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania oraz informuje o tym ucznia i rodziców/prawnych opiekunów.
4. Uczeń, który spełnił przedstawione warunki przez wychowawcę klasy, otrzymuje wyższą niż przewidywano roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 72

Zasady odwoławcze od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Uczeń lub rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi tej oceny.
2. Zastrzeżenia te mogą zgłosić do Dyrektora w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor powołuje komisję. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala ona roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Jeśli jest równa liczba głosów, to decyzje podejmuje przewodniczący komisji.
4. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wchodzi: Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej placówce inne stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji), wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ona ostateczna.
6. Z prac komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład, termin posiedzenia, wynik głosowania i ustaloną ocenę z zachowania z uzasadnieniem.

§ 73

Ocena z zachowania wyraża opinię Zespołu o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz postawie wobec kolegów i innych osób.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia głównie:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
 - 3) Dbanie o honor i tradycje szkoły, piękno mowy ojczyściej, bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych osób.
 - 4) Godne i kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią.
 - 5) Okazywanie szacunku innym osobom.
 - 6) Systematyczne noszenie mundurka szkolnego.
2. Roczna ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) Wzorowe

- 2) Bardzo dobre
 - 3) Dobrze
 - 4) Poprawne
 - 5) Nieodpowiednie
 - 6) Naganne
3. W klasach I - III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest oceną opisową, w której bierze się pod uwagę następujące kryteria:
- 1) Przygotowanie do zajęć i aktywność.
 - 2) Estetykę zeszytów, przyborów szkolnych i miejsca pracy.
 - 3) Chęć pomagania w nauce słabszym kolegom.
 - 4) Reprezentowanie szkoły, klasy na zewnątrz.
 - 5) Odpowiedni stosunek do kolegów i osób starszych.
 - 6) Zachowanie w czasie lekcji i przerw.
 - 7) Punktualność, kulturę i higienę osobistą.
 - 8) Wykonywanie poleceń nauczyciela, słownictwo i język.
 - 9) Systematyczne noszenie mundurka szkolnego.
 - 10) Poszanowanie sprzętu szkolnego i cudzej własności.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z 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 lub indywidualnego nauczania albo opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
- 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
 - 2) 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 co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
8. W klasach I - III Szkoły Podstawowej informacje o zachowaniu ucznia wpisywane są w kartę szkolnych osiągnięć ucznia.
9. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
- 1) Wzorowo spełnia wymagania szkoły.
 - 2) Wyróżnia się kulturą osobistą i pomaga innym.
 - 3) Aktywnie pracuje na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
 - 4) Wzorowo wywiązuje się z obowiązków powierzonych przez nauczyciela.
 - 5) Szanuje mienie własne, kolegów, szkolne i społeczne.
 - 6) Nie ulega żadnym nałogom.
 - 7) Reprezentuje i sławi imię szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych różnych szczebli oraz imprezach środowiskowych.
 - 8) Szanuje społeczność szkolną i pozaszkolną.
 - 9) Reaguje na zło, nie stosuje przemocy wobec innych.
 - 10) Zapobiega sytuacjom niebezpiecznym.
 - 11) Dbą o estetyczny i schludny wygląd.
 - 12) Jest tolerancyjny wobec innych, koleżeński, ambitny, prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny.
 - 13) Potrafi zgodnie współżyć w grupie.
 - 14) Wytrwale dąży do osiągania sukcesów.
 - 15) Przestrzega postanowień Statutu i zespołowego programu wychowawczego.
 - 16) Nie farbuję włosów, maluje twarzy i paznokci oraz nie żuje gumy.
 - 17) Okazuje szacunek pracownikom szkoły, uczniom i innym ludziom.

- 18) Używa zwrotów grzecznościowych.
 - 19) Nie opuszcza świetlicy ani terenu szkoły bez zgody nauczyciela.
 - 20) Nie ma ani jednej godziny nieusprawiedliwionej i żadnej negatywnej uwagi w „zeszycie uwag”.
 - 21) Zawsze nosi mundurek szkolny.
 - 22) Wykuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomaga członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu oraz umiejętnie dokonuje samooceny i wyciąga wnioski.
10. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) Jest w stanie sprostać prawie wszystkim wymaganiom na ocenę wzorową.
 - 2) Systematycznie, pilnie i starannie wypełnia obowiązki szkolne.
 - 3) Przestrzega zasad zawartych w Statucie i zespołowym programie wychowawczym.
 - 4) Czynnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy.
 - 5) Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia.
 - 6) Okazuje życzliwość i pomoc koleżeńską.
 - 7) Dbą o schludny i estetyczny wygląd, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
 - 8) Nie opuszcza świetlicy ani terenu szkoły bez zgody nauczyciela.
 - 9) Nie farbuję włosów, maluje twarzy i paznokci oraz nie żuje gumy.
 - 10) Okazuje szacunek pracownikom szkoły, uczniom i innym ludziom.
 - 11) Używa zwrotów grzecznościowych.
 - 12) Wykonuje polecenia wszystkich pracowników szkoły.
 - 13) Bierze udział w konkursach i zawodach sportowych.
 - 14) Nosi mundurek szkolny.
 - 15) Jest aktywnym członkiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu jest rzeczowa i nacechowana życzliwością.
11. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) Nie jest w stanie sprostać wszystkim wymaganiom na ocenę wzorową i bardzo dobrą, ale nie stwarza sytuacji konfliktowych.
 - 2) Stara się być systematyczny, dobrze wypełnia obowiązki szkolne.
 - 3) Przestrzega zasad zawartych w Statucie i zespołowym programie wychowawczym.
 - 4) W miarę możliwości uczestniczy w życiu szkoły i klasy.
 - 5) Ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności oraz spóźnień.
 - 6) Okazuje życzliwość i pomoc koleżeńską.
 - 7) Stara się dbać o schludny i estetyczny wygląd, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
 - 8) Nie opuszcza świetlicy ani terenu szkoły bez zgody nauczyciela.
 - 9) Nie farbuję włosów, maluje twarzy i paznokci, nie żuje gumy.
 - 10) Okazuje szacunek pracownikom szkoły, uczniom i innym ludziom.
 - 11) Używa zwrotów grzecznościowych.
 - 12) Wykonuje polecenia wszystkich pracowników szkoły.
 - 13) W miarę możliwości bierze udział w konkursach i zawodach sportowych.
 - 14) Nosi mundurek szkolny.
 - 15) Współpracuje w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.
12. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) Nie narusza w rażący sposób wymagań stawianych na ocenę wzorową i dobrą. Nie wykazuje chęci do pracy nad sobą, jednakże środki zaradcze dotyczące zachowania stosowane przez nauczycieli i rodziców przynoszą pozytywne efekty.
 - 2) Sporadycznie otrzymuje uwagi.
 - 3) Nie zawsze pamięta o obowiązkach szkolnych.

- 4) Nie angażuje się specjalnie w życie szkoły.
 - 5) Stara się dbać o schludny i estetyczny wygląd.
 - 6) Przestrzega zasad zawartych w Statucie i zespołowym programie wychowawczym.
 - 7) Szanuje mienie własne i cudze.
 - 8) Prezentuje odpowiednią kulturę osobistą - właściwie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów.
 - 9) Sporadycznie spóźnia się na zajęcia.
 - 10) Rzadko ulega nałogom.
 - 11) Ma od 10 do 15 godzin nieusprawiedliwionych.
 - 12) Nie opuszcza świetlicy ani terenu szkoły bez zgody nauczyciela.
 - 13) Nie farbuję włosów, maluje twarzy i paznokci, nie żuje gumy.
 - 14) Okazuje szacunek pracownikom szkoły, uczniom i innym ludziom.
 - 15) Używa zwrotów grzecznościowych.
 - 16) Wykonuje polecenia wszystkich pracowników szkoły.
 - 17) Bierze udział w zawodach sportowych.
 - 18) Nie nosi okrycia głowy na terenie szkoły.
 - 19) Rzadko wdaje się w bójki.
 - 20) Nie wyłudza pieniędzy.
 - 21) Nie zajmuje się handlem na terenie szkoły.
 - 22) Sporadycznie zapomina mundurek szkolny.
 - 23) Współpracuje w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.
13. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- 1) W rażący sposób narusza wymagania na ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą i poprawną.
 - 2) Nie wykazuje chęci do pracy nad sobą, w zespole klasowym i społeczności szkolnej, a środki zaradcze stosowane przez nauczycieli i rodziców nie przynoszą pozytywnych efektów.
 - 3) Przeszkadza uczniom podczas lekcji.
 - 4) W dużym stopniu utrudnia nauczycielowi prowadzenie zajęć.
 - 5) Spóźnia się bardzo często na lekcje.
 - 6) Nie przygotowuje się do lekcji (ciągły brak zeszytów, książek, przyborów, stroju sportowego).
 - 7) Lekceważy i obraża uczniów, nauczycieli inne osoby.
 - 8) Odmawia przyjmowania funkcji i zadań.
 - 9) Świadomie niszczy, dewastuje, kradnie i wymusza siłą lub groźbą cudzą własność.
 - 10) Łamie postanowienia Statutu.
 - 11) Przeszkadza w organizowaniu imprez, nie pomaga, krytykuje innych.
 - 12) Ulega nałogom.
 - 13) Ma od 15 do 25 godzin nieusprawiedliwionych.
 - 14) Nie zmienia obuwia przed rozpoczęciem zajęć z wychowania fizycznego i informatyki.
 - 15) Często nie nosi mundurka szkolnego.
 - 16) Mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązuje się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją są opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.
14. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) W rażący sposób narusza wymagania na ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną i nieodpowiednią. Nie wykazuje chęci do pracy nad sobą, w zespole klasowym i społeczności szkolnej, a środki zaradcze stosowane przez nauczycieli i rodziców nie przynoszą pozytywnych efektów.

- 2) Przeszkadza uczniom podczas lekcji.
 - 3) W dużym stopniu utrudnia nauczycielowi prowadzenie zajęć.
 - 4) Spóźnia się bardzo często na lekcje.
 - 5) Nie przygotowuje się do lekcji (ciągły brak zeszytów, książek, przyborów, stroju).
 - 6) Lekceważy i obraża innych uczniów, używa wobec nich siły fizycznej.
 - 7) Odmawia przyjmowania funkcji i zadań.
 - 8) Obrażliwie odnosi się do nauczycieli i innych pracowników.
 - 9) Świadomie niszczy, dewastuje, kradnie i wymusza siłą lub groźbą cudzą własność.
 - 10) W rażący sposób łamie postanowienia Statutu.
 - 10) Przeszkadza w organizowaniu imprez, nie pomaga, krytykuje i wyśmiewa innych.
 - 11) Ma konflikt z prawem.
 - 13) Stosuje używki i ulega nałogom.
 - 14) Ma powyżej 25 godzin nieusprawiedliwionych.
 - 15) Mimo stosowania wszelkich możliwych środków zaradczych, nie poprawia zachowania
 - 16) Nie nosi mundurka szkolnego.
 - 17) Nie uczestniczy lub odmawia udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.
15. Wszystkie uwagi ucznia (pozytywne i negatywne) są zapisywane w zeszycie uwag znajdującym się w dzienniku lekcyjnym.
16. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
17. Nauczyciele (w tym wychowawca) począwszy od IV klasy Szkoły Podstawowej na bieżąco prowadzą zeszyt uwag, w którym odnotowują notatki dotyczące zachowania ucznia. Zeszyt jest przechowywany w dzienniku lekcyjnym.
18. Zeszyt ten jest formą pomocniczą dla ustalenia przez wychowawcę oceny z zachowania.
19. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy także w oparciu o:
- 1) Szczegółowe kryteria ocen z zachowania.
 - 2) Ocenę i samoocenę uczniów.
 - 3) Propozycje pozostałych nauczycieli.
20. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
21. Na prośbę rodziców/prawnych opiekunów ucznia wychowawca jest zobowiązany ją uzasadnić.
22. Ocena jest jawna zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
23. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może zmienić końcoworoczną ocenę z zachowania po uprzednim poinformowaniu ucznia o takiej zmianie.
24. Wychowawca klasy zobowiązany jest do usprawiedliwiania nieobecności ucznia do dwóch tygodni na wniosek rodziców.
25. Jeżeli nieobecność ucznia przedłuży się powyżej 2 tygodni, rodzice są zobowiązani udokumentować chorobę dziecka zaświadczeniem lekarskim i przedłożyć w ciągu 1 tygodnia.
26. Usprawiedliwienia rodziców powyżej 14 dni bez zaświadczenia lekarza nie będą respektowane przez wychowawców i nieobecność ucznia będzie nieusprawiedliwiona.

§ 74

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 75

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) Realizujący indywidualny tok nauki na podstawie odrębnych przepisów.
 - 2) Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych lekcji z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się mu także oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji:
 - 1) Przewodniczący - Dyrektor lub Wicedyrektor.
 - 2) Egzaminator - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 - 3) Członek komisji - nauczyciel szkoły.
7. Tryb przeprowadzenia egzaminów, w szczególności liczbę przedmiotów, z których dziecko może być egzaminowane jednego dnia, ustala Przewodniczący.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik i ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Termin śródrocznego egzaminu klasyfikacyjnego i sprawdzającego nie może być dłuższy niż 30 dni od daty posiedzenia Rady Pedagogicznej Klasyfikacyjnej, a termin końcoworocznego egzaminu klasyfikacyjnego nie może być późniejszy niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może zdawać za zgodą Dyrektora w innym terminie.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 75.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 75 i § 77 ust. 1.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego końcoworocznego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 76

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o którym mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji.
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

- 3) Dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 77 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: jej skład, termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę. Sporządzony protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i krótką informację o jego ustnych odpowiedziach.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, może przystąpić w innym wyznaczonym terminie, za zgodą Dyrektora.
10. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 77

1. Uczeń klasy I - III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 72 ust. 8 oraz § 76 ust. 10.
4. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem i nagrodę książkową.
5. Uczniowi, który uczestniczy w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, religii i etyce, do średniej ocen, o których mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w Szkole Podstawowej i Gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy

programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem § 21 ust. 10.

9. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III Szkoły Podstawowej - na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów.

10. Uczeń Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, w tym Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w Szkole Podstawowej specjalnej lub Gimnazjum specjalnym uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 78

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Komisję powołuje Dyrektor, w jej skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący.
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, pytania, wynik i uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może go zdać w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 79

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową czy Gimnazjum, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 76 ust. 7, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 72 ust. 8.
- 2) Ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu, o których mowa w § 79 i §81, z zastrzeżeniem § 81, § 79 ust. 7 i § 81 ust. 7.
2. Uczeń kończy Szkołę Podstawową czy Gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

§ 80

1. W klasie szóstej Szkoły Podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań i będących podstawą przeprowadzenia sprawdzianu w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej.
2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Sprawdzian trwa 60 minut. Dla uczniów z dysfunkcjami czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
3. Laureaci, finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiedniego laureata lub finalisty. Zwolnienie ucznia ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
4. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian. W przypadku uczniów (słuchaczy) przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III Szkoły Podstawowej. Opinię rodzice/prawni opiekunowie ucznia przedkładają Dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
5. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu. Uczniowie ze sprzężonymi niepełno sprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez Dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu - na wniosek rodziców/prawnych opiekunów pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.

7. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę Szkoły Podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
8. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, Dyrektor Okręgowej Komisji, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.
9. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zestawu zadań przez ucznia, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę i przerywa jego sprawdzian. Informację zamieszcza się w protokole i stosuje się odpowiednie przepisy.
10. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów. Wyniki sprawdzianu ustala zespół egzaminatorów.
11. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.

§ 81

1. Uczniowie Gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Realizowany jest przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
 - a. Wybranie tematu.
 - b. Określenie celów i zaplanowanie etapów realizacji.
 - c. Wykonanie zaplanowanych działań.
 - d. Publiczne przedstawienie rezultatów.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor Gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Kryteria oceny zachowania ucznia Gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą robić ten projekt, informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach realizacji.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz jego temat wpisuje się na świadectwie ukończenia Gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Gimnazjum może go zwolnić z działania. Na świadectwie ukończenia Gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Postanowienia przejściowe:

1. Przepisy te stosuje się do uczniów klas Gimnazjum, w których realizuje się podstawę programową kształcenia ogólnego, określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2009 r. nr 4, poz. 17).
2. W roku szkolnym 2010/2011 informację, o której mowa w pkt. 7, wychowawca klasy przekazuje uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom) w terminie do 30 listopada 2010 r.

§ 82

1. W klasie III Gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego:
 - 1) W części pierwszej (humanistycznej) - wiadomości i umiejętności z zakresu j. polskiego, sztuki, historii i wiedzy o społeczeństwie.
 - 2) W części drugiej (matematyczno-przyrodniczej) - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki, biologii, fizyki i chemii.
 - 3) W części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
2. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia składają Dyrektorowi szkoły pisemną deklarację, wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego, do 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny. W deklaracji tej rodzic podaje informację o zamiarze przystąpienia do egzaminu na poziomie rozszerzonym - dotyczy uczniów, o których mowa w pkt. 3. 1).
3. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Każda część jest przeprowadzana innego dnia:
 - 1) Część pierwsza i druga trwa po 150 minut.
 - 2) Część trzecia - poziom podstawowy i rozszerzony trwa po 60 minut.
4. Część trzecia na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla poziomu III.0.
5. Uczniowie, którzy w Gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla drugiego etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem ust. 5. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla poziomu III.1.
6. Do części trzeciej egzaminu na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie, którzy nie spełniają ww. warunku.
7. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin. W przypadku uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego - nie wcześniej niż po ukończeniu Szkoły Podstawowej.
8. Opinię tę rodzice/prawni opiekunowie ucznia albo słuchacza przedkładają Dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadza się egzamin.
9. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w Gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla drugiego etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu na poziomie rozszerzonym.
10. Laureaci, finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiedniego laureata lub finalisty. Zwolnienie ucznia z części egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu najwyższego wyniku.
11. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu. Uczniowie ze sprzężonymi niepełno sprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez Dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców/prawnych opiekunów pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.

13. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę Gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

14. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, Dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.

15. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zestawu zadań przez ucznia, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę i przerywa jego egzamin. Informację tę zamieszcza się w protokole i stosuje się odpowiednie przepisy.

16. Uczeń może uzyskać za każdą część egzaminu gimnazjalnego po 50 punktów. Wyniki egzaminu ustala zespół egzaminatorów.

17. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie Gimnazjum..

§ 83

1. Wyniki sprawdzianu lub egzaminu ustala powołany przez Dyrektora Komisji Okręgowej zespół egzaminatorów.
2. Wynik sprawdzianu lub egzaminu ustalony przez egzaminatorów jest ostateczny.
3. Wynik sprawdzianu lub egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.

§ 84

Oceny stosowane są efektywne, więc opierają się na poniższych kryteriach oceniania:

- 1) Ocena oparta jest na konkretności.
- 2) Nauczyciel jest zainteresowany pracą ucznia.
- 3) Kryteria ocen są znane uczniom i przez nich akceptowane.
- 4) Nagradza się nie tylko osiągnięcia, ale również wysiłek włożony w nie.
- 5) W ocenie uwzględnia się górną granicę możliwości ucznia.
- 6) Porównuje się dokonania ucznia z jego wcześniejszymi osiągnięciami.
- 7) Stosuje się indywidualizację procesu dydaktycznego.
- 8) Dobra ocena wiąże się z umiejętnościami i motywacją ucznia.

§ 85

1. Uczeń począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej może otrzymać promocję z wyróżnieniem.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią stopni wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych łącznie z religią, określonych szkolnym planem nauczania 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 86

Ogólne kryteria oceniania:

1. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) Wykazuje osiągnięcia edukacyjne wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.
 - 2) Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w sytuacjach problemowych, proponuje nietypowe rozwiązania oraz rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy.
 - 3) Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych lub innych na różnych szczeblach.
2. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu.

- 2) Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w sytuacjach problemowych wynikających z podstawy programu.
- 3) Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w nowych, nietypowych sytuacjach.
3. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) Opanował w pełni wiadomości określone programem nauczania, ale na poziomie rozszerzonym, tj. przekraczającym podstawowe wiadomości i umiejętności.
 - 2) Poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, wykonuje samodzielnie typowe zadania praktyczne lub teoretyczne.
 - 3) Wiadomości i umiejętności pośrednio używa w życiu pozaszkolnym.
4. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) Opanował zakres wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w dowolnej klasie na poziomie podstawowym oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 2) Wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwo opanował, bezpośrednio używa je w życiu codziennym i dalszej nauce.
5. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) Wykazuje braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, ale braki te nie przekreślają możliwości opanowania wiedzy podstawowej z danego przedmiotu w dalszym toku nauki oraz rozwiązuje teoretyczne lub praktyczne zadania o niewielkim stopniu trudności.
 - 2) Wiadomości i umiejętności zdobyte przez ucznia umożliwiają mu świadome korzystanie z lekcji.
6. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) Wykazuje braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania. Braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiadomości. Ponadto nie potrafi rozwiązać elementarnych zadań teoretycznych i praktycznych.

§ 87

Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia:

1. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia.
2. Rozróżnia się następujące kategorie sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) **Praca klasowa** - obejmuje duże partie materiału. Ocena wystawiana na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną i końcoworoczną. Zasady przeprowadzania prac klasowych:
 - a. Uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem termin prac klasowych.
 - b. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową.
 - c. W Zespole ustala się następującą skalę procentową:
 - 100 proc. - stopień celujący
 - 91 - 90 proc. - stopień bardzo dobry
 - 75 - 90 proc. - stopień dobry
 - 51 - 74 proc. - stopień dostateczny
 - 31 - 50 proc. - stopień dopuszczający
 - 0 - 30 proc. - stopień niedostateczny
 - 2) **Sprawdzian** - obejmuje materiał kilku lekcji lub wiadomości i umiejętności w całym cyklu kształcenia. Uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem trzech dni roboczych.
 - 3) **Kartkówka** - kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy klasowej czy domowej. Wystawiony na jej podstawie stopień równoważny jest z oceną z odpowiedzi ustnej. Kartkówki można przeprowadzać bez ograniczeń występujących przy formach sprawdzianów - pkt. 1), 2).

- 4) **Odpowiedź ustna** - nauczyciel ma prawo na każdej lekcji sprawdzić wiadomości ucznia poprzez odpytywanie.
3. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.

§ 88

Zasady poprawiania ocen:

1. Obowiązujące zasady poprawiania ocen częściowych określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. Jeżeli uczeń z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie przystąpił do pisemnego sprawdzenia wiedzy i umiejętności takich jak: praca klasowa, sprawdzian czy kartkówka, ma obowiązek zaliczenia tej partii materiału w formie podanej przez nauczyciela w ciągu dwóch najbliższych lekcji, po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.
3. Usprawiedliwiona nieobecność trwająca co najmniej tydzień zwalnia ucznia przez 3 kolejne dni nauki z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzenia wiadomości, ale zobowiązuje ucznia do nadrobienia zaległości i uzupełnienia materiału w zeszytach w ciągu 3 dni.
4. Usprawiedliwiona nieobecność trwająca krócej niż tydzień zwalnia ucznia w trakcie pierwszej lekcji z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzenia wiadomości tylko związanych ze zrozumieniem nowego materiału wprowadzonego w trakcie tej nieobecności. Zobowiązuje do nadrobienia i uzupełnienia zaległości w ciągu następnego dnia po przyjsciu do szkoły i wykazania gotowości sprawdzenia wiadomości na żądanie nauczyciela na następnej lekcji.

§ 89

Uczniowi, który ma poważne trudności w nauce czy jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie otrzymał niedostateczną ocenę okresową i w drugim okresie jest zagrożony nieotrzymaniem promocji), szkoła udziela pomocy w następujących formach:

1. Umożliwienie, w ramach posiadanych środków, udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, w miarę możliwości zajęciach reedukacyjnych, logopedycznych i konsultacjach indywidualnych.
2. Udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części.
3. Zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny.
4. Udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury.
5. Zorganizowanie pomocy koleżeńskiej.
6. Indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.

§ 90

Wymagania stawiane uczniom z uwzględnieniem zaleceń i wskazań poradni psychologiczno-pedagogicznej:

1. Trudności o podłożu dyslektycznym, dysgrafia, dysortografia:
 - 1) Samokontrola, autokorekta - związane z czytaniem, pisaniem, graficzną stroną pisma,
 - 2) Teoretyczna znajomość zasad ortograficznych.
 - 3) Poprawianie błędów wskazanych i zaznaczonych przez nauczycieli wszystkich przedmiotów.
 - 4) Udzielanie pełnej wypowiedzi ustnej i pisemnej w wydłużonym czasie pracy (określonym przez nauczyciela).
 - 5) Właściwy stosunek do obowiązków uczniowskich.
 - 6) Szanowanie pracy własnej i innych.
 - 7) Realizacja poleceń nauczycieli.
2. Obniżenie wymagań programowych:

- 1) Chęci do podejmowania zadań i udziału w ich realizacji.
 - 2) Przygotowanie się do lekcji zgodnie z własnymi możliwościami.
 - 3) Systematyczny udział w zajęciach.
 - 4) Właściwy stosunek do obowiązków szkolnych oraz pracy własnej i innych.
 - 5) Realizacja poleceń nauczycieli zgodnie z własnymi możliwościami.
3. Trudności o podłożu emocjonalnym:
- 1) Podejmowanie prób udziału w pracy zespołowej.
 - 2) Współpraca z innymi.
 - 3) Podejmowanie prób zaangażowania się w życie klasy.
 - 4) Częstsze wypowiedzi z własnej woli.
 - 5) Przejawy indywidualnej aktywności.

§ 91

Wymagania stawiane uczniom z uwzględnieniem zaleceń i wskazań sądu, profilaktyka:

1. Pogadanki w klasach w zależności od problemu (agresja słowna, fizyczna itp.).
2. Spotkania z kompetentnymi osobami (psycholog, policjant, lekarz itp.).
3. Cykl lekcji wychowawczych poświęconych problemowi.
4. Apele na wyżej wymienione tematy.
5. Indywidualne i grupowe spotkania z rodzicami.
6. Realizacja programu z zakresu wychowania do życia w rodzinie.
7. Rozmowy zapobiegawcze z wychowawcą, pedagogiem, Dyrektorem.
8. Udział w zajęciach pozalekcyjnych.
9. Aktywne uczestnictwo w życiu szkoły.

EWALUACJA SYSTEMU OCENIANIA

§ 92

1. Weryfikacji efektywności przyjętego systemu oceniania dokonuje się:
 - 1) Po pierwszym roku pracy systemu oceniania.
 - 2) Po trzecim roku pracy działania systemu oceniania.
2. W ciągu każdego roku pracy, począwszy od drugiego, będą zbierane informacje o wybranych elementach systemu oceniania za pomocą ankiet, sondaży, obserwacji, rozmów, analizy dokumentacji nauczania.
3. Informacje zbierane będą od nadzoru pedagogicznego, nauczycieli, rodziców i uczniów.
4. Etapem końcowym weryfikacji będzie wprowadzenie zmian do WSO na podstawie analizy zebranych informacji przez powołany do tego celu zespół nauczycieli.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

§ 93

1. Szkoła odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz imprez organizowanych w szkole i poza nią.
2. Uczniowie ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice/opiekunowie prawni we wrześniu.
3. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących zasad w Zespole:
 - 1) Przestrzegania przepisów bhp podczas wszystkich zajęć, szczególnie zaś nauczyciele: techniki, fizyki, chemii i wychowania fizycznego.
 - 2) W czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę, imprez kulturalno-rozrywkowych i sportowych odbywających się na terenie szkoły lub organizowanych poza jej terenem, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.

- 3) Nauczyciele wychowania fizycznego zwracają uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu ucznia, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowany do lekarza. Ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
- 4) Nauczyciel nie ma prawa wysłać ucznia poza teren szkoły, gdyż odpowiada za jego bezpieczeństwo, nie może wysłać ucznia na korytarz, „za drzwi” w czasie zajęć, gdyż ponosi odpowiedzialność za niego.
4. Szkoła zapewnia opiekę nad dziećmi w czasie przerw międzylekcyjnych oraz dowozów według następujących zasad:
 - 1) W tygodniowym planie lekcji określone są przerwy między lekcjami: 10- i 15-minutowe.
 - 2) W czasie przerwy uczniowie przebywają na holu głównym lub boisku szkolnym. Klasy I - III Szkoły Podstawowej wychodzą w przerwach wyznaczonych przez nauczyciela nauczania zintegrowanego. Opiekę zapewnia im nauczyciel, który ma z nimi zajęcia.
 - 3) Grafiki dyżurów nauczycielskich opracowuje Dyrektor zgodnie z tygodniowym planem pracy.
 - 4) Dyżury rozpoczynają się na 15 minut przed pierwszą lekcją każdego dnia, kończą się 10 minut po ostatniej lekcji.
 - 5) Dyżury pełnione są na dwóch zmianach, zgodnie z grafikiem na boisku szkolnym oraz wewnątrz budynku.
 - 6) Zmiany dyżurów dokonuje Dyrektor przy zmianie planu oraz na prośbę nauczyciela, jeżeli wymaga tego lepsza organizacja pracy i zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.
 - 7) Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie, na którym pełni dyżur. Jeżeli dyżur odbywa się na boisku, to po dzwonku na lekcję klasy ustawiają się parami zgodnie z ustalonym porządkiem.
 - 8) Opiekę nad dziećmi po przerwie przejmuje nauczyciel mający z nimi lekcję. Nauczyciel bez zgody Dyrektora nie może opuścić dyżuru.
 - 9) W przypadku nieobecności nauczyciela Dyrektor wyznacza zastępstwo dyżuru.
 - 10) W razie kolizji lub wypadku na terenie dyżuru nauczyciel dyżurujący wzywa do pomocy innych nauczycieli lub pracowników szkoły i postępuje zgodnie z przepisami o postępowaniu podczas wypadku.
 - 11) W czasie dowozów opiekuni czuwają nad bezpieczeństwem uczniów zgodnie z przepisami.
 - 12) Z dyżuru zwolniona może być nauczycielka będąca w piątym miesiącu ciąży aż do rozwiązania.
5. Wychowawcy zobowiązani są do przeprowadzenia pogadanek związanych z tematyką:
 - 1) Niewypałów i niewybuchów, ochrony pożarowej.
 - 2) Przestrzegania zasad ruchu drogowego i bezpiecznej kąpieli.
 - 3) Bezpiecznych zabaw zimowych i letnich.
 - 4) Zagrożeń wścieklizną.
 - 5) Szkodliwości palenia tytoniu, używania narkotyków, picia alkoholu, AIDS.
 - 6) Zdrowej żywności.
 - 7) Aktywnego wypoczynku.
 - 8) Innych, wynikających z programu profilaktycznego szkoły.

§ 94

1. Nauczyciel sprawuje opiekę podczas wycieczek, biwaków oraz wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem:
 - 1) Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce szkolnej, imprezie czy biwaku powinien być wyznaczony przez organizatora kierownik, a w

- miarę potrzeb także opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz sprawowanie ciągłego nadzoru nad przestrzeganiem przez nich zasad bezpieczeństwa.
- 2) Na wycieczce przedmiotowej lub krajoobrazowo-turystycznej udającej się poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę sprawować powinna co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów.
 - 3) Na wycieczce udającej się poza teren szkoły i miejscowości będącą siedzibą szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 15 uczniów.
 - 4) Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą 10 uczniów.
 - 5) Długość dziennych odcinków trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
 - 6) Wszyscy uczestnicy szkolnej wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystycznej krajowej i zagranicznej powinni być ubezpieczeni.
 - 7) Kierownikiem wycieczki/opiekunem może być osoba posiadająca odpowiednie przygotowanie i odpowiadająca następującym kryteriom:
 - a. Kierownikiem wycieczki przedmiotowej może być nauczyciel określonego przedmiotu.
 - b. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być nauczyciel, pełnoletni młodzieżowy organizator turystyki z uprawnieniami przewodnika lub instruktora.
 - c. Kierownikiem wycieczki nie może być nauczyciel będący jednocześnie opiekunem.
 - 8) Opiekunem sprawującym opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce lub imprezie może być nauczyciel, młodzieżowy organizator turystyki, za zgodą Dyrektora inna osoba pełnoletnia.
 - 9) Wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania bezpieczeństwa i zasad szczególnej ostrożności oraz wykonywania poleceń kierownika wycieczki/imprezy i opiekunów.
 - 10) Wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez turystyki kwalifikowanej posługujący się sprzętem zobowiązani są do przestrzegania odpowiednich przepisów obowiązujących w tym zakresie w szczególności:
 - a. Uczestnicy wycieczek rowerowych muszą mieć kartę rowerową.
 - b. Uczestnicy wycieczek poruszających się po drogach publicznych muszą znać przepisy o ruchu drogowym.
 - c. Uczestnicy wycieczek posługujących się sprzętem pływającym muszą mieć kartę pływacką.
 - d. Uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpeli tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod nadzorem ratownika.
 - 11) Organizatorzy wycieczek/imprez zobowiązani są do prowadzenia obowiązującej dokumentacji oraz pozostawienia oryginałów w sekretariacie Zespołu.
 - 12) Przy organizowaniu wycieczek środkami komunikacji publicznej, wycieczek rowerowych i pieszych, kierowcy i opiekunowie zobowiązani są do stosowania przepisów obowiązującego w tym zakresie prawa o ruchu drogowym.
 - 13) Nauczyciel lub inna osoba, której Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami w pojazdach dowożących uczniów do i ze szkoły, jest zobowiązany zapewnić im bezpieczeństwo.
 - 14) Nauczyciel lub inna osoba, której Dyrektor powierzył obowiązek sprawowania opieki nad uczniami w miejscu zbiórki, jest odpowiedzialna za ich bezpieczeństwo.

ZASADY PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA

§ 95

1. Celem działań Zespołu w zakresie promocji i ochrony zdrowia jest:
 - 1) Rozbudzanie zainteresowania ucznia własnym zdrowiem i rozwojem.
 - 2) Poznanie przez uczniów czynników wpływających pozytywnie i negatywnie na ich zdrowie i rozwój.
 - 3) Nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych oraz zagrażających zdrowiu i życiu.
 - 4) Poznanie zagrożeń naturalnych i cywilizacyjnych.
2. Zadaniem Zespołu jest zapewnienie opieki zdrowotnej i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną.

§ 96

1. Zespół współdziała z rodzicami, zakładami opieki zdrowotnej, stacją sanitarno-epidemiologiczną i poradniami specjalistycznymi w zakresie promocji i ochrony zdrowia uczniów wg następujących zasad i form:
 - 1) Bezpośredni kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi w przypadku zauważonych zmian w stanie zdrowia nawiązuje wychowawca lub pedagog szkolny.
 - 2) Opieka medyczna i stomatologiczna sprawowana jest nad uczniami zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 3) Zespół organizuje dla klas V i VI Szkoły Podstawowej oraz I i II Gimnazjum zajęcia „wychowanie do życia w rodzinie”.
 - 4) W ramach programu wychowawczego realizowana jest ścieżka międzyprzedmiotowa zwana „edukacją prozdrowotną”.
 - 5) Zespół opracował i realizuje zespołowy program profilaktyczny.
2. Wychowawcy klas w ramach godzin do swojej dyspozycji zobowiązani są do realizacji tematyki zdrowotnej i profilaktyki uzależnień. Mogą prowadzić te zajęcia sami lub zapraszać osoby specjalizujące się w określonej tematyce (lekarz, pielęgniarka, psycholog lub inni specjaliści).
3. Szkoła przygotowując ucznia do dbałości o rozwój i stan zdrowia realizuje następujące treści:
 - 1) Poznanie własnych mocnych i słabych stron.
 - 2) Zasady higieny ciała, odzieży i wypoczynku.
 - 3) Zasady regularnego i zdrowego odżywiania.
 - 4) Dbłość o prawidłową postawę ciała.
 - 5) Organizacja czasu wolnego.
 - 6) Zasady bezpiecznego zachowania na drodze, podczas gier i zabaw ruchowych oraz w innych sytuacjach życiowych.
 - 7) Poznanie zagrożeń i umiejętności właściwego zachowania się w przypadku:
 - a. Kontakt z przedmiotami niebezpiecznymi, toksycznymi, wybuchowymi itp.
 - b. W sytuacjach przemocy i agresji ze strony rówieśników.
 - 8) Udzielanie pierwszej pomocy w niektórych urazach.
 - 9) Zagrożenia dla zdrowia i życia ze strony osób namawiających i używających presji do zażywania alkoholu, narkotyków i papierosów.
 - 10) Sposoby radzenia sobie w sytuacjach nakłaniania do zażywania używek.
4. Zespół współpracuje z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną np. w zakresie profilaktyki zagrożeń, wychowania do życia w rodzinie i higienicznego trybu życia.

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH. INNOWACJE

§ 97

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym zespole tworzą zespół przedmiotowy, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) Ustalenie zespołu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacja.

- 2) Współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału.
- 3) Realizacja innych zadań statutowych.
- 4) Opracowanie kryteriów nauczania dla danego oddziału.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe międzyoddziałowe.
3. Pracą zespołu kieruje jego lider wybrany przez członków zespołu i powołany przez Dyrektora do pełnienia tej funkcji.
4. Liderzy zespołów przedstawiają Radzie Pedagogicznej sprawozdania z działalności zespołu w terminach ustalonych przez Dyrektora.
5. Zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) Wybór programów nauczania i wnioskowanie o ich zatwierdzenie przez Radę Pedagogiczną (jako części składowe zestawu programów nauczania).
 - 2) Opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć.
 - 3) Opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania.
 - 4) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 98

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Zespół może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją” dotyczącą nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w Zespole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania placówki.
3. Innowacja:
 - 1) Może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).
 - 2) Jest możliwa po zapewnieniu przez Zespół warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
 - 3) Wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
4. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

§ 99

1. Innowacje dotyczące programów nauczania w Zespole mogą polegać na:
 - 1) Modyfikacji programów dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.
 - 2) Łącznym, blokowym nauczaniu dwóch lub więcej przedmiotów pokrewnych na podstawie jednego programu nauczania.
 - 3) Realizowaniu własnego, autorskiego programu nauczania przedmiotu obowiązkowego, ujętego w przepisach o ramowych planach nauczania.
2. Innowacje polegające na wprowadzeniu do planu nauczania Zespołu dodatkowych przedmiotów, nie ujętych w przepisach o ramowych planach nauczania, mogą być wprowadzone w przypadku wprowadzenia języków obcych, wspomaganie programu pracy wychowawczej i wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
3. Innowacje nie mogą naruszać podstaw programowych, ramowych planów nauczania w zakresie określonego przez te plany wymiaru godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania szkoły oraz zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 100

1. Uchwały w sprawie prowadzenia innowacji w Zespole podejmuje Rada Pedagogiczna.
2. Po zakończeniu innowacji Dyrektor zobowiązany jest dokonać oceny jej wyników.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 101

1. Niniejszy STATUT uzupełniają regulaminy:
 - 1) Rady Pedagogicznej
 - 2) Rady Rodziców
 - 3) Samorządu Uczniowskiego
 - 4) Regulamin świetlicy szkolnej
 - 5) Regulamin biblioteki
 - 6) Regulamin szkoły
 - 7) Regulamin pracy
 - 8) Regulamin dowożenia uczniów do szkoły
 - 9) Regulamin realizacji projektów edukacyjnych w gimnazjum
2. Zespół prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zespół przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i odpisów.
4. Zespół jest samodzielną jednostką budżetową nie posiadającą osobowości prawnej.
5. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Zespół używa pieczęci:
 - 1) Podłużnej nagłówkowej:
 - a) ZKiW

 - b) Przedszkole

 - c) Szkoła Podstawowa

 - d) Gimnazjum

 - e) Biblioteka
 - 2) Dużej i małej okrągłej:
 - a) Szkoła Podstawowa

b) Gimnazjum

7. Zespół posiada tablicę. Tablice placówek wchodzących w skład Zespołu mają nazwę ZKiW w Rudnie.
8. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez placówki wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę Zespołu, nazwa Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rudnie umieszczona jest na pieczęci urzędowej.
9. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia:
 - 1) Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.
 - 2) Załączniki stanowią integralną część Statutu.
10. Dyrektor umożliwia zapoznanie się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.