

**STATUT
ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO
W POWIDZU**

**Tekst jednolity wprowadzony Uchwałą Rady Pedagogicznej NR 6/2011/2012
z dnia 05 września 2011 r.**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329, Tekst jednolity z 2004r. Dz.U. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. nr 97 poz. 674 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).

Przepisy definiujące:

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć każdą ze szkół wchodzących w skład zespołu,
 - 2) Zespole – należy przez to rozumieć każdą ze szkół (szkołę podstawową, gimnazjum) i przedszkole wchodzące w skład Zespołu,
 - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu,
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, o Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole,
 - 5) Uczniach, wychowankach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły i wychowanków Przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 6) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela (wymienionego w KN), któremu szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów Zespołu,
 - 7) Organie prowadzącym Zespół – należy przez to rozumieć Gminę Powidz
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem- należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu realizacji obowiązku szkolnego, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Statut nadano Uchwałą Rady Gminy w Powidzu NR XX/170/97 z dnia 24 marca 1997r.
4. Zmiany w Statucie wprowadzono 20.11.2001r., 20.10.2004r., 11.09.2007 r.
5. Tekst ujednoczony dnia 17.09.2008 r., zmieniony w dniu 23.03.2010r.

Rozdział 1

Nazwa zespołu

§ 1

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Powidzu, ul. Park Powstańców Wielkopolskich 1, 62-430 Powidz, powiat słupecki, województwo wielkopolskie.

§ 2

1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Kompanii Powidzkiej 1918 r. w Powidzu,
- 2) Przedszkole Gminne w Powidzu,
- 3) Gimnazjum im. Kompanii Powidzkiej 1918 r. w Powidzu

§ 3

1. Siedzibą Zespołu jest Powidz ul. Park Powstańców Wielkopolskich 1.

§ 4

1. Zespół dysponuje następującymi obiektami w celu realizacji swoich zadań:

- 1) Budynkiem szkolnym położonym w Powidzu przy ul. Park Powstańców Wielkopolskich 1.
- 2) Dwoma budynkami przedszkolnymi położonymi przy ul. Park Powstańców Wielkopolskich 1.

§ 5

1. Treści związane z Patronem szkoły podstawowej i gimnazjum zawarte zostały w **Programie Wychowawczym**.

§ 6

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny posiada następujące pieczęcie:

- 1) Zespołu Szkolno- Przedszkolnego
- 2) Szkoły Podstawowej im. Kompanii Powidzkiej 1918 r.
- 3) Gimnazjum im. Kompanii Powidzkiej 1918 r.
- 4) Przedszkola.

2. Pieczęcie używane są zgodnie z wydawanym w placówce dokumentem dotyczącym ucznia (legitymacje, świadectwa, zaświadczenia i in.) lub sprawy, zgodne z kompetencją zespołu wobec szkół i przedszkola.

Rozdział 2

Inne informacje o Zespole

§ 7

1. Organem prowadzącym dla Zespołu jest Gmina Powidz.

§ 8

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny dla Zespołu jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 9

1. Czas trwania cyklu przedszkolnego wynosi 4 lata.

§ 10

1. Czas trwania etapu edukacyjnego szkoły podstawowej wynosi 6 lat.
2. Czas trwania etapu edukacyjnego gimnazjum wynosi 3 lata.

§ 11

1. Za całość pracy Zespołu odpowiada Dyrektor.

§ 12

1. W Zespole można tworzyć oddziały lub klasy integracyjne, jeżeli powołanie takiej klasy jest uzasadnione ekonomicznie i społecznie.
2. W szkole funkcjonuje świetlica jako pozalekcyjna forma opiekuńczo – wychowawcza szkoły.
3. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom możliwość korzystania z dożywiania w świetlicy szkolnej.
4. Całkowitą odpłatność za wyżywienie pokrywają rodzice. Stawkę żywieniową ustala się zgodnie z normami żywieniowymi i obowiązującymi cenami.
5. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu, za zgodą Dyrektora Zespołu i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§ 13

1. Obwód Zespołu stanowią następujące miejscowości: Powidz, Powidz - Osiedle, Polanowo, Charbin, Ługi, Dolina, Przybrodzin, Wylatkowo, Słozewy, Hutka, Ostrowo, Smolniki, Anastazewo.

§ 14

Przechowywanie dokumentacji i zasady gospodarki finansowej

1. Dokumenty szkolne przechowywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dokumenty pedagogiczne świadczące o dorobku szkoły przechowywane są w archiwum, kancelarii szkoły oraz wywieszane w charakterze dyplomów.
3. Zespół jest jednostką budżetową Gminy Powidz.
 1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Zadania Zespołu wynikające z realizacji celów

§ 15

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w **Ustawie o Systemie Oświaty** i przepisach wydanych na jej podstawie oraz dokumentach Zespołu : **Program Wychowawczy Zespołu, Plan Rozwoju Zespołu, Program Profilaktyki, Wewnątrzszkolny System Oceniania, roczny plan pracy dydaktycznej i kalendarz uroczystości szkolnych i przedszkolnych.**
2. Kształcenie, wychowanie i opieka mają na celu:
 - 1) Zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
 - 2) Zapewnienie opieki pedagogicznej oraz pełnego bezpieczeństwa w szkole i przedszkolu.
 - 3) Umożliwienie ubezpieczenia uczniów od nieszczęśliwych wypadków, poznanie przepisów bhp, ppoż. oraz kodeksu drogowego.
 - 4) Umożliwienie uczniom świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
 - 5) Umożliwienie rozwoju zainteresowań uczniów, realizację indywidualnych programów nauczania.
 - 6) Współdziałanie z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dzieci i w przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
 - 7) Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
 - 8) Upowszechnienie wśród uczniów i wychowanków wiedzy i bezpieczeństwa oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
 - 9) Organizowanie i współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania wychowania i profilaktyki:
 - a) zebrania z rodzicami(minimum 5 w każdym roku szkolnym),
 - b) spotkania indywidualne z rodzicami (w miarę potrzeb),
 - c) pedagogizacja rodziców (rozmowy z pedagogiem, policją),
 - d) dostarczanie niezbędnych materiałów dotyczących wychowania,
 - e) szczegółową tematykę oraz sposoby realizacji zagadnień zdrowotnych i profilaktycznych określa **Program Profilaktyki.**
 - 10) Organizowanie, w ramach posiadanych środków, zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych (zajęcia sportowe, kółka przedmiotowe i kółka zainteresowań).
 - 11) Współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:
 - a) z Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną w Słupcy,
 - b) z Rejonowym Sądem Rodzinnym w Słupcy,
 - c) z Policją i innymi instytucjami.
 - 12) Organizowanie, w ramach posiadanych środków, różnych form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:
 - a) oddziały integracyjne,
 - b) nauczanie indywidualne,
 - c) opieka świetlicowa ,
 - d) zajęcia wyrównawcze,
 - e) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
 - f) pomoc stypendialna,
 - g) dofinansowanie dożywiania ,
 - h) współpraca z logopedą i pedagogiem,
 - i) zajęcia z gimnastyki korekcyjnej,

- j) współpraca z GOPS – em,
- k) współpraca z komisjami Rady Gminy i Urzędu Gminy,
- l) współpraca z innymi placówkami i instytucjami.

- 13) Zapewnienie wsparcia ze strony organów szkoły na rzecz realizowanych przez uczniów spontanicznych akcji charytatywnych (np. na rzecz nieuleczalnie chorych kolegów), przez co rozwijane są postawy altruistyczne.
- 14). Praca i zachowanie uczniów podlega ocenie wg **Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania**.
- 15). Zespół umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w odwodzie szkół.
- 1) Za dowożenie uczniów do szkoły odpowiada organ prowadzący, który pokrywa koszty i zabezpiecza bezpieczeństwo uczniów dowożonych.

5. **Program Wychowawczy Szkoły, Plan Rozwoju Szkoły, Program Profilaktyki, Wewnątrzszkolny System Oceniania**, o których mowa w § 15 ust.1, uchwała Rada Pedagogiczna wspólnie z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

- 1) **Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników** uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
- 2) **Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników** obowiązuje przez trzy lata szkolne.
- 3) Dyrektor podaje do wiadomości **uczniom i rodzicom do 15 czerwca każdego roku Szkolny Zestaw Podręczników** oraz organizuje obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 16

Sposoby realizacji zadań szkoły

1. W realizacji zadań szkoła stosuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjęty przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.
2. Sposoby realizacji celów wychowawczych szkoły określa **Program Wychowawczy** uchwalony przez Radę Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
3. Szkoła umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej dzieciom z deficytami, szczególnie na poziomie edukacji wczesnoszkolnej:
 - 1) podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi oraz nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Szkoła realizuje zadania poprzez organizację m.in.:
 - 1) zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej,

- 2) zespołów korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć programowych z zakresu szkoły specjalnej w ogólnodostępnych oddziałach przedszkola, klas I-VI oraz I-III gimnazjum na prośbę rodziców, jeśli z ważnych powodów nie mogą umieścić dziecka w szkole specjalnej,
 - 4) nauczania indywidualnego uczniów nie mogących uczęszczać do szkoły ze względów zdrowotnych,
 - 5) klas integracyjnych.
5. Sposoby rozwijania kultury i sprawności fizycznej:
- 1) prawidłowa organizacja zajęć wychowania fizycznego,
 - 2) organizacja zajęć gimnastyki korekcyjnej w klasach I-III dla uczniów z wadami postawy,
 - 4) organizacja zajęć rekreacyjno-sportowych i gier ogólnorozwojowych.
6. Podstawy wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa oraz wartości rodziny i życia poczętego zapewniają **zajęcia edukacyjne** modułu „**Wychowanie do życia w rodzinie**” w **klasach V i VI szkoły podstawowej oraz w klasach I-III gimnazjum.**
7. Swoje zadania szkoła realizuje w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym we współpracy z rodzicami, organizacjami uczniowskimi, samorządem lokalnym, nadzorem pedagogicznym oraz instytucjami społeczno-kulturalnymi środowiska.
8. Organizacja i formy współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły:
- 1) wspólne wywiady środowiskowe i przepływ informacji dotyczących sytuacji w rodzinie ucznia,
 - 2) konsultacje przy przyznawaniu wszelkiej pomocy socjalnej dzieciom z rodzin potrzebujących takiego wsparcia,
 - 3) organizowanie pomocy materialnej rodzinie,
 - 4) wydawanie opinii i orzeczeń pedagogicznych i psychologicznych,
 - 5) prelekcje dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 6) wykrywanie patologii i zagrożeń wśród dzieci i młodzieży,
 - 7) prezentowanie działalności szkoły.
9. Organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom:

- 1) nauczyciele i wychowawca na bieżąco i systematycznie obserwują postępy ucznia,
- 2) wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami uzasadniającą potrzebę przeprowadzenia badań specjalistycznych w poradni,
- 3) po uzyskaniu zgody rodziców wychowawca w konsultacji z nauczycielami uczącymi danego ucznia ustala opinię na jego temat i na wniosek rodziców przesyła ją do poradni. Rodzic może również samodzielnie zgłosić dziecko do poradni,
- 5) wychowawca po otrzymaniu od rodzica opinii lub orzeczenia zapoznaje z nią nauczycieli uczących dziecko. W dzienniku zajęć nanosi odpowiednią informację o wydanych zaleceniach,
- 5) wszyscy nauczyciele odpowiadają za realizację zaleceń poradni. Zgodnie z nimi dostosowują wymagania do możliwości uczniów,
- 6) objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi lub innymi zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców,
- 7) odnośnie ucznia zakwalifikowanego przez poradnię do kształcenia specjalnego, a którego rodzice nie wyrażają zgody na przeniesienie go do szkoły specjalnej, kontynuuje on naukę w szkole macierzystej, realizując program szkoły specjalnej,
- 8) nadzór nad realizacją wniosków pełni pedagog szkolny. Na zebraniach Rady Pedagogicznej Zespołu przedkłada sprawozdanie w tym zakresie, a wychowawca oraz nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze lub korekcyjno – kompensacyjne w zakresie realizacji zaleceń i uzyskanych przez ucznia postępów,
- 9) pedagog planuje i w porozumieniu z Dyrektorem organizuje pedagogizację rodziców oraz szkolenia nauczycieli, korzystając w miarę potrzeb i możliwości z pomocy pracowników poradni.

Rozdział 4

Organy Zespołu

§ 17

1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu
- 3) Rada Rodziców Szkoły.
- 4) Rada Rodziców Przedszkola
- 5) Samorząd Uczniowski Szkoły.

2. Szczegółowe prawa i kompetencje organów zespołu określa ustawa.

§ 18

Najważniejsze zadania Dyrektora Zespołu:

1. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz:
 - 1) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) współpracuje z organem prowadzącymi i organem nadzoru pedagogicznego.
2. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej , podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
3. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
4. Organizuje proces dydaktyczno – wychowawczy:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 2) przygotowuje arkusze organizacyjne na każdy rok szkolny,
 - 3) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów, przeprowadzanych w szkole
 - 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli ,
 - 5) motywuje nauczycieli do innowacji, podnoszenia kwalifikacji.
5. Podejmuje decyzje związane z realizacją obowiązku nauki:
 - 1) zwalnia ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii lekarza lub poradni psychologiczno –pedagogicznej,
 - 2) zwalnia ucznia z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka
 - 3) organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni pedagogiczno – psychologicznej,
 - 4) organizuje indywidualny tok nauczania,
 - 5) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
 - 6) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego , po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy ,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom zatrudnionym w Zespole
 - 5) wewnętrznej organizacji Zespołu i jego bieżącego funkcjonowania.
7. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Rada Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim
8. Dyrektor Zespołu powołuje i odwołuje wicedyrektora i kierownika świetlicy szkolnej.
9. Dyrektor Zespołu odpowiada m. in.za:

- 1) poziom uzyskiwania przez szkołę wyników nauczania, wychowania oraz opiekę nad dziećmi,
- 2) zgodność funkcjonowania Zespołu z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony ppoż.,
- 4) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji, za zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 19

1. Organizacja Rady Pedagogicznej:

- 1) Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.
- 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
- 3) W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 4) Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
- 5) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 6) Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
 - a) przewodniczącego,
 - b) Rady Pedagogicznej – 1/3 członków Rady,
 - c) organu prowadzącego szkołę,
 - d) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Rada Pedagogiczna ustala **regulamin** swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogiczne należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły, świetlicy, biblioteki, kółek i organizacji Zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących uczniów, spełniania obowiązku szkolnego, skreślenia z listy uczniów i innych,
 - 6) zatwierdzanie regulaminów działalności, WSO, Programu Profilaktycznego, Szkolnego Programu Wychowawczego,
 - 7) udzielanie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
 - 8) cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w m.in.:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, arkusz organizacyjny Zespołu,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) w sprawie zmiany wychowawcy klasy przy wniosku 50 % rodziców uczniów danej klasy,
 - 6) w sprawach oceny pracy Dyrektora
 - 7) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w zespole
 - 8) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć z wychowania fizycznego w klasach IV –VI szkoły podstawowej i gimnazjum.
2. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny .
 3. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora Zespołu realizacji uchwały Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym.
 4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu ZSP albo jego zmian i uchwała jego zmiany.
 5. 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.

§ 20

1. W Zespole jest stanowisko **wicedyrektora** po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor powierza funkcję wicedyrektora nauczycielowi Zespołu.
3. Wicedyrektor realizuje zadania zgodnie z przydziałem kompetencji wynikających z zakresu czynności opracowanych przez Dyrektora Zespołu.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora i wicedyrektora zastępuje ich kierownik świetlicy lub wyznaczony na piśmie inny nauczyciel.
6. Do najważniejszych **zadań wicedyrektora** należy:
 - 1) układanie tygodniowego podziału godzin,
 - 2) koordynacja i nadzór pracy opiekunów organizacji uczniowskich,
 - 3) prowadzenie dokumentacji dyscypliny pracy i organizacji zastępstw,
 - 4) układanie planu zajęć lekcyjnych, układanie planu dyżurów nauczycielskich podczas przerw na korytarzach szkolnych i placach rekreacyjnych,
 - 5) nadzór nad wyglądem estetycznym szkoły i otoczenia,
 - 6) nadzór nad pracą kół zainteresowań, zespołów zajęć pozalekcyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i innych,
 - 7) prowadzenie ewidencji przepracowanych godzin ponadwymiarowych nauczycieli,
 - 8) opieka nad czytelnictwem i pracą biblioteki szkolnej,
 - 9) organizacja wolnego czasu uczniów,
 - 10) koordynacja pracy wychowawców klasowych,

- 11) opieka nad organizacją uroczystości szkolnych,
- 12) pomoc Dyrektorowi szkoły w pełnieniu nadzoru pedagogicznego zgodnie z wewnętrznym przydziałem,
- 13) koordynacja udziału w konkursach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
- 14) nadzorowanie pracy zespołów Rady Pedagogicznej ds. samokształcenia, sprawowanie nadzoru nad studentami odbywającymi praktyki pedagogiczne w szkole podstawowej, gimnazjum i przedszkolu,
- 15) współpraca ze środowiskowymi sojusznikami szkoły w realizacji procesu wychowania,
- 16) opracowanie planu wycieczek szkolnych i czuwanie nad ich realizacją.

§ 21

Rodzice, Rady Rodziców Szkoły i Przedszkola

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów i wychowanków.
2. Rady Rodziców działają na podstawie **Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej i Gimnazjum oraz Regulaminu Rady Rodziców Przedszkola**, uchwalonego przez zebranie ogólne rodziców szkoły, gimnazjum oraz przedszkola, zgodnie z art.53 i 54 ustawy o systemie oświaty.
3. Rady Rodziców mogą występować z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego i organu nadzoru we wszystkich sprawach dotyczących Zespołu.
4. Do kompetencji Rada Rodziców należy :
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego I Programu Profilaktycznego Zespołu,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 4) opiniowanie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników,
 - 5) zapoznanie z planem nadzoru pedagogicznego oraz wysłuchanie informacji o jego realizacji przedstawionych przez Dyrektora,
 - 6) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 7) opiniowanie form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w szkole podstawowej w klasach IV- VI i w gimnazjum.
5. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała:
 - 1) Program Wychowawczy Zespołu obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli,
 - 2) Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego lub Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rady Rodziców mogą gromadzić fundusze z dobrowolnych składek lub innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
8. Rodzice mają obowiązek zgłoszenia i posyłania dzieci do szkoły oraz prawo do posyłania dzieci do przedszkola, a także zapewnienia im warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć.
9. Rodzice mają prawo uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
10. Rodzice mają prawo do zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi.
11. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
12. Stałe spotkania z rodzicami odbywają się według **terminarza spotkań** przyjętego przez Radę Pedagogiczną i Rade Rodziców oraz w miarę potrzeb:
 - 1) w połowie września, w połowie listopada i na koniec I okresu,
 - 2) w połowie kwietnia i pod koniec maja.
13. Rady Rodziców mają prawo typowania swoich przedstawicieli w skład komisji konkursowej na dyrektora.
14. Członkowie Rady Rodziców zobowiązani są do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Rodziców spraw, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 22

Organizacja i współdziałanie rodziców i nauczycieli w procesie wychowania.

1. Na początku roku szkolnego Dyrektor szkoły zapoznaje rodziców z Planem Pracy Szkoły, a wychowawcy klas z planami wychowawczymi oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikacji, promowania i bezpieczeństwa uczniów.
2. Informacje na temat zachowania i postępów w nauce swego dziecka rodzice uzyskują w każdym czasie w dniach pracy szkoły poprzez osobisty kontakt nauczycieli i wychowawców z rodzicami, bieżące informacje związane z zachowaniem ucznia nauczyciele zamieszczają w dzienniczkach uczniowskich.
3. Organizuje się stałe spotkania z rodzicami zgodnie z zapisem § 21ust.10
4. Wychowawcy we współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną informują rodziców o możliwości dalszego kształcenia się.
5. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
6. Rodzice mają prawo do znajomości: zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, informacji na temat swego dziecka, porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci, do zapoznania się ze Statutem Zespołu, Programem Profilaktyki, Programem Wychowawczym, uczestniczenia w planowaniu i organizowaniu życia klasy i szkoły.
7. Rodzice mają prawo do wyrażania swoich opinii na temat pracy organów szkoły, Dyrektora Zespołu, Rady Rodziców.
8. Rodzice mogą mieć wpływ na zmianę wychowawcy, jeżeli złożą na piśmie do Dyrektora Zespołu uzasadniony wniosek, który będzie wyrażał wolę więcej niż połowy rodziców uczniów danej klasy.

9. Rodzice mają również prawo do bezpośredniego wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, jednakże powinny być one konsultowane z Radą Rodziców.
10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) zapisania dziecka do danej szkoły lub przedszkola,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, a w przypadku nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych usprawiedliwienie jej w terminie 7 dni,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowania do zajęć szkolnych,
 - 4) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą w sprawach dziecka.
11. Zasady wymiany informacji ustala się następująco:
 - 1) głównym informatorem o zachowaniu ucznia i jego wynikach dydaktycznych jest wychowawca klasy,
 - 2) rodzice na spotkaniu śródrocznym mogą otrzymać informacje od zaproszonych przez wychowawcę nauczycieli przedmiotów, nauczycieli świetlicy oraz członków dyrekcji szkoły,
 - 3) pedagog szkolny udziela porad na temat dalszego kształcenia uczniów oraz problemów wychowawczych i innych.
12. **Za zgodą rodziców i wychowawcy uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, ale używanie ich dopuszczalne jest tylko w określonych warunkach:**
 - 1) telefon powinien posiadać tylko podstawowe funkcje do porozumiewania się,
 - 2) podczas lekcji telefon musi być wyłączony i schowany,
 - 3) telefon może służyć do porozumiewania się z rodzicami/opiekunami jedynie podczas przerw w bardzo pilnych sprawach,
 - 4) **telefonu lub innego urządzenia elektronicznego nie wolno używać do fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku.**
13. W przypadkach niezastosowania się do powyższych zasad nauczyciel ma prawo do przechowania telefonu ucznia w szafie panczernej sekretariatu szkoły i zabronienia uczniowi przynoszenia do szkoły telefonu lub innego urządzenia elektronicznego.
14. **Rodzice są świadomi, że szkoła za zniszczenie lub zagubienie urządzenia elektronicznego i pozostawionych lub zagubionych rzeczy nie ponosi żadnej odpowiedzialności materialnej.**
15. **Rodzice mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołów organizujących pomoc psychologiczno-pedagogiczną podczas, których omawiane są sprawy dotyczące ich dzieci.**

§ 23

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa **regulamin Samorządu Uczniowskiego** uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
3. Organy Samorządu (rada uczniowska) są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorzady mogą przedstawić Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią oraz celami i wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo organizacji życia szkolnego, możliwość rozwijania i zaspakajania swoich zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządów po uprzednim wyrażeniu przez niego zgody,
- 7) prawo wyrażania opinii w istotnych sprawach szkoły mieszczących się w ramach kompetencji przejętych przez Radę Pedagogiczną.

§ 24

1. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły rozstrzygnięcia zapadają w Zespole: Dyrektor szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący Rady Rodziców, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

§ 25

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Każdy **organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny**. Plany działania powinny być **uchwalone** nie później niż **do końca września**.
2. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania kompetencji opracowanych na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego statutu.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych uchwał gromadzonych pod nadzorem Dyrektora szkoły.
6. Organy tworzą kapitułę przyznającą tytuł „Przyjaciela Szkoły”,
 - 1) W skład kapituły wchodzi:
 - a) 2 przedstawicieli Rady Rodziców Podstawowej i Gimnazjum,
 - b) 1 przedstawiciel Rady Rodziców Przedszkola,
 - c) 1 przedstawiciel Rady Pedagogicznej i Dyrektor szkoły,
 - d) przewodniczący Samorządu Szkolnego SP i Gimnazjum.
 - 2) Kapituła pracuje w oparciu o regulamin.
7. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga Komisja Statutowa, w skład której wchodzi przedstawiciel każdego organu Zespołu.
 - 1) Organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do Komisji.
 - 2) Dyrektor szkoły jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swego przedstawiciela, np. wicedyrektora lub innego nauczyciela na stanowisku kierowniczym.
 - 3) **Komisja jest powoływana na trzy lata.**
 - 4) Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego na kadencje roczną.
 - 5) Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków.

- 6) Rozstrzygnięcia jej są ostateczne.
 - 7) Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej skargi organu, którego kompetencje naruszono.
 - 8) Organ, którego winę Komisja ustaliła musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję. Rozstrzygnięcie Komisji Statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości.
9. Organy szkoły mogą występować wzajemnie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich organów szkoły.
 10. Przedstawiciele wnioskującego organu zgłaszają wnioski i opinie na piśmie lub w formie ustnej na zebraniu organu, którego wniosek dotyczy.
 11. Informacje o ustosunkowaniu się do wniosku przekazywane są w formie ustnej bezpośrednio na zebraniu lub pisemnie w terminie 2 tygodni.
 12. Informacje o podejmowanych i planowanych działaniach poszczególnych organów szkoły przekazywane są w formie komunikatów i ogłoszeń na zebraniach i apelach.
 13. W wypadku zaistnienia sporów między organami szkoły rolę negocjatora pełni Dyrektor Zespołu.
 14. Jeśli negocjacje zakończą się niepowodzeniem, Dyrektor Zespołu przekazuje sprawę przedmiotu sporu organowi prowadzącemu lub pełniącemu nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sporu.
 15. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest Dyrektor Zespołu, Rada Pedagogiczna występują do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny o pomoc w rozstrzygnięciu zaistniałej sytuacji konfliktowej.

Rozdział 5

Organizacja nauczania, wychowania i opieki w Zespole.

§ 26

1. W szkole i przedszkolu organizuje się nauczanie w oparciu o plan nauczania, podstawę programową kształcenia ogólnego i programy nauczania zatwierdzone przez MEN i przyjęte do realizacji przez Radę Pedagogiczną.

§ 27

1. W szkole i w przedszkolu organizuje się naukę religii wyznania rzymskokatolickiego dla uczniów i wychowanków, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają takie życzenie zgodnie z obowiązującym zarządzeniem MEN ”
2. Uczestniczenie w nauce religii nie może być powodem dyskryminacji.
3. Uczeń, który nie realizuje obowiązującej w szkole religii uczestniczy w zajęciach z etyki na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) ”
4. Szkoła ma obowiązek zorganizować lekcje etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy. Dla mniejszej liczby uczniów powinny być organizowane w grupie międzyklasowej, ale nie mniejszej niż 3 uczniów . ”
5. Uczniowie, których rodzice (prawni opiekunowie) świadomie rezygnują z udziału w zajęciach z religii lub etyki nie są nimi objęci . ”
6. W miarę potrzeb szkoła zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom nie objętym nauczaniem religii lub etyki .

§ 28

1. Uczniowie wybitnie zdolni w poszczególnych dziedzinach mogą realizować indywidualny program lub tok nauczania i być promowani poza normalnym trybem.

§ 29

1. Szczegółowe zasady systemu oceniania zawiera **Wewnątrzszkolny System Oceniania z regulaminem zachowania - rozdz. 10 § 70.**
2. Ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca klasy.

§ 30

1. W szkołach mogą być organizowane koła zainteresowań i przedmiotowe oraz inne zajęcia pozalekcyjne.
2. Zajęcia należy dokumentować w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.

§ 31

1. Uczniowie, którzy przejawiają deficyty rozwojowe, mogą być kierowani za zgodą rodziców do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu określenia dla nich form pomocy.
2. Zespół za zgodą organu prowadzącego może zorganizować dla uczniów z orzeczeniami PPP w Słupcy zespoły wyrównawczo – kompensacyjne i gimnastykę korekcyjną oraz nauczanie indywidualne.

§ 32

1. W czasie przerw między lekcjami uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli pełniących dyżur według tygodniowego planu zajęć i dyżurów oraz ustalonego w tym zakresie **regulaminu dyżurów i regulaminu boiska szkolnego.**
2. Dyżury pełnią wszyscy nauczyciele w czasie proporcjonalnym do realizowanego pensum godzin, z wyjątkiem nauczycieli zwolnionych przez Dyrektora.

§ 33

1. Uczniowie przebywający na zajęciach i wycieczkach poza terenem szkoły pozostają pod opieką nauczycieli, wychowawców zgodnie z **zapisem wyjść** lub zatwierdzoną **kartą wycieczki** oraz **regulaminem wycieczki.**

§ 34

1. Podstawowa jednostką organizacyjną przedszkola, szkoły podstawowej, gimnazjum jest oddział.
2. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece nauczyciela - wychowawcy: w przedszkolu, w oddziałach: I – VI SP i I – III Gimnazjum.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów , ich potrzeb oraz warunków środowiska szkoły i zawarte w **planie pracy wychowawcy**.

6. Zadania nauczyciela wychowawcy:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie
- 2) organizuje zajęcia zespołu klasowego, kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, rodzicami,
- 4) inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otacza opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizuje niezbędną pomoc w tym zakresie,
- 5) systematycznie informuje uczniów o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizuje wzajemne kontakty między rodzicami i nauczycielami i Dyrektorem szkoły,
- 6) organizuje proces orientacji zawodowej,
- 7) inicjuje samorządną działalność uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do statutowej działalności organizacji uczniowskich i młodzieżowych oraz sprawuje opiekę nad samorządem klasowym,
- 8) upowszechniania zasady samorządności jako metody wychowawczej,
- 9) systematycznie oddziałuje na wychowanków, w celu ukształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrabia pożądane postawy moralne i obywatelskie nacechowane zdolnością dostrzegania i rozwiązywania problemów środowiska,
- 10) ochrania uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia,
- 11) wyrabia u uczniów trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych,
- 12) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego,
- 13) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej w klasie,
- 14) ustala treść formę godzin do dyspozycji wychowawcy,
- 15) prowadzi obserwacje psychologiczne uczniów i dokumentuje je, informuje rodziców o możliwości skierowania do poradni psychologiczno - pedagogicznej,
- 16) rozpoznaje środowisko wychowawcze ucznia,
- 17) udziela porady wychowawczej rodzinom patologicznym,
- 18) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 19) kształtuje postawy patriotyczne, obywatelskie i prospołeczne.
- 20) **Koordynuje prace zespołu w sprawie pomocy psychologiczno- pedagogicznej**

13. Wymienione zadania wychowawca realizuje poprzez:

- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 3) współdziałanie z rodzicami, okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach, współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności,
- 4) udzielanie pomocy w zakresie spraw określonych w przepisach o zasadach udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 5) organizowanie spotkań z rodzicami: we wrześniu, w połowie listopada, na koniec pierwszego półrocza , w połowie kwietnia i pod koniec maja oraz w miarę potrzeb.

§ 35

1. Dyrektor Zespołu może na umotywowany wniosek uczniów lub rodziców zmienić wychowawcę klasy lub oddziału po zbadaniu sprawy i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 36

1. Nauczyciele są zobowiązani do otaczania szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych.

§ 37

1. Przedszkole zapewnia opiekę dzieciom od momentu przyjścia do przedszkola do chwili odebrania przez rodziców.

§ 38

1. Dziecko powinno być przyprawiane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną (pisemnie) przez nich inną osobę dorosłą.

Rozdział 6

Organizacja Zespołu

§ 39

Organizacja szkół :

1. Szkoła jest placówką oświatowo – wychowawczą kształcąca uczniów od klasy I – VI szkoły podstawowej i klasy I-III gimnazjum włącznie.
2. Szkoła realizuje programy zatwierdzone przez MEN.
3. W ramach zajęć obowiązkowych szkoła organizuje zajęcia z języka angielskiego we wszystkich oddziałach szkoły podstawowej i w gimnazjum oraz z języka niemieckiego w oddziałach I-III gimnazjum, także religii wyznania rzymskokatolickiego. W szkole w ramach zajęć dodatkowych wprowadza się język niemiecki w klasach V-VI szkoły podstawowej.
4. Przedmioty wymienione w punkcie 3 (język angielski, religia i język niemiecki) wliczane są do średniej ocen w każdym półroczu
5. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną w godzinach od godz. 7.00 – max.15.00 (tj. do ostatniego odwozu dzieci).
6. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 8.00, a kończą o godz. 14.30.
7. Terminy realizacji danego roku szkolnego ogłasza Dyrektor szkoły zgodnie z zarządzeniem MEN i uzgodnieniami Wielkopolskiego Kuratora Oświaty oraz Wojewody.
8. **Zajęcia szkolne odbywają się w dwóch półroczach (niezależnie od ferii szkolnych):**
 - 1) pierwsze trwa od 01.września do 31. stycznia ,
 - 2) drugie trwa od 01. lutego do zakończenia roku szkolnego określonego w przepisach.

9. Dyrektor w formie zarządzenia wprowadza zmianę zajęć organizowanych w danym dniu oraz zmiany w kalendarzu uroczystości szkolnych.
10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają **arkusze organizacyjne SP i G opracowane przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku** na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusze organizacyjne SP i G zatwierdza organ prowadzący szkołę do 31 maja danego roku. Wszelkie zmiany arkuszy organizacyjnych wymagają opracowania aneksu zatwierdzonego przez organ prowadzący. W arkuszach zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin finansowanych przez organ prowadzący szkoły. Na podstawie arkusza organizacyjnego Dyrektor Zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
11. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych zgodnie z arkuszem organizacji szkoły.
12. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być niższa niż 18 i wyższa niż 35.
13. W szkole podstawowej i gimnazjum podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z odrębnymi przepisami:
- 1) na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,
 - 2) na nie więcej niż połowie zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - 3) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę,
 - 4) w oddziale integracyjnym podział na grupy jest obowiązkowy, liczba uczniów w oddziale powinna wnosić od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych,
 - 5) zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 – 26 uczniów, w gimnazjum oddzielnie dla chłopców i dziewcząt, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych, jeżeli liczba dziewcząt i chłopców jest mniejsza niż 5.
14. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa **tygodniowy rozkład zajęć**.
15. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
16. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 – 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Czas trwania zajęć w klasach I – III SP ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
17. Przerwy między lekcjami wynoszą od 10 do 20 minut.
18. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, zajęcia sportowe, itp., powinny odbywać się w grupach od 5-12 uczniów, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne od 2 do 5 uczniów. Jeżeli w zajęciach uczestniczy nie mniej niż 15 uczniów, mogą być prowadzone w systemie międzyklasowym. Czas trwania tych zajęć wynosi 45 minut.
19. Dyrektor może skierować ucznia, który ukończył szkołę podstawową i 15 lat oraz rok uczęszczał do gimnazjum, do szkoły przysposabiającej do pracy zawodowej po:

- 1) dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia,
 - 2) uwzględnieniu opinii lekarza oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) dziecka,
 - 4) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
20. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne; współpracuje z uczelniami kształcącymi nauczycieli.
 21. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz podczas imprez i wycieczek szkolnych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
 22. Ilość opiekunów uzależniona jest od miejsca, rodzaju i form organizowanych zajęć. Określa ją Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 08 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz.1516).
 23. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad wszystkimi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) dziećmi z przedszkola i uczniami klas pierwszych,
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku, uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych, losowych lub wychowawczych potrzebne są szczególne formy opieki.
 24. Budynek szkoły, teren szkolny oraz pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne powinny odpowiadać warunkom zawartym w Rozporządzeniu Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
 25. Zasady korzystania z pracowni podczas zajęć zawarte są w regulaminie opracowanym przez nauczyciela odpowiedzialnego za pracownię.
 26. **Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stworzyć zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora Zespołu.**
 27. **Władze szkolne nie ponoszą odpowiedzialności za utratę przez ucznia na terenie szkoły rzeczy wartościowych, niesłużących bezpośrednio procesowi lekcyjnemu.**
 28. **W Zespole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych.**

§ 40

Biblioteka szkolna:

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, wiedzy o regionie, realizacji ścieżki edukacyjnej „Edukacja czytelnicza i medialna”.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły

oraz rodzice.

3. Biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku, w czasie zajęć szkolnych.
4. Główne zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) udostępnianie zbiorów , wypożyczanie poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów,
 - 4) kompletowanie taśmoteki magnetofonowej i video,
 - 5) organizowanie i popularyzowanie czytelnictwa na terenie szkoły,
 - 6) zabezpieczenie i utrzymanie księgozbioru w należyтым porządku.
5. Biblioteka szkolna ściśle współpracuje Gminą Biblioteką Publiczną w Powidzu na polu rozwoju czytelnictwa uczniów, jak i działalności rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Biblioteka może współpracować z innymi bibliotekami w regionie, szczególnie na polu wypożyczeń międzybibliotecznych.
7. **Zarejestrowani czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia Dyrektorowi Zespołu zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.**
8. Merytoryczna działalność biblioteki opiera się na wewnętrznym regulaminie biblioteki opracowanym przez bibliotekarza.

Z zasadami regulaminu bibliotekarz zapoznaje corocznie nowych czytelników korzystających ze zbiorów biblioteki szkolnej.
10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami)
 - 1) biblioteka udostępnia zbiory biblioteczne
 - 2) doradza dobór lektur,
 - 3) pomaga w wyszukiwaniu informacji zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami,
 - 4) prowadzi lekcje biblioteczne, w ramach których realizuje ścieżki edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 5) organizuje konkursy czytelnicze w szkole,
 - 6) w zakresie współpracy z nauczycielami:
 - a) wspomaga realizację programów nauczania i wychowania,
 - b) służy pomocą w ustawicznym kształceniu nauczycieli,
 - c) przygotowuje zestaw literatury zgodnie z zapotrzebowaniem,
 - d) udostępnia encyklopedie, słowniki, czasopisma przedmiotowo-metodyczne
 - 7) biblioteka udostępnia rodzicom:
 - a) literaturę piękną,
 - b) poradniki,
 - c) proponuje zestawy literatury, na temat wychowania dzieci,
 - d) przygotowuje prelekcje dla rodziców na zebrania klasowe.
11. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
12. Pod koniec każdego półrocza bibliotekarz składa sprawozdanie z prowadzonej działalności.
13. Bibliotekarz dokumentuje swoją działalność w dzienniku pracy biblioteki.

12. Szczegółową organizację biblioteki i zadania bibliotekarza określają odrębne przepisy.

§ 41

Świetlica szkolna:

1. Jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Zespołu dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły.
2. Czas pracy świetlicy:
 - od godz.7.00 do odjazdu ostatniej grupy uczniów max do godz.15.00..
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów. Grupą uczniów opiekuje się wychowawca..
4. W ramach tych zajęć prowadzone są kółka zainteresowań oraz pomoc uczniom w odrabianiu zadań i przygotowaniu się do lekcji.
5. Świetlica pełni jednocześnie funkcję stołówki, gdzie prowadzone jest dożywianie i wydawanie ciepłego napoju wg stawek określonych na początku roku szkolnego. Z dożywiania oraz ciepłego napoju mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy Zespołu.
6. Pracą świetlicy kieruje kierownik zgodnie z przydziałem kompetencji wynikających z zakresu czynności opracowanych przez Dyrektora Zespołu, do których w szczególności należą:
 - 1) zbieranie opłat i załatwianie spraw związanych z organizacją żywienia i dowożenia w świetlicy szkolnej i w przedszkolu,
 - 2) dokonywanie drobnych zakupów dla świetlicy;
 - 3) zbieranie kart zgłoszeń;
 - 4) prowadzenie i kontrola dokumentacji zajęć wychowawczych,
 - 5) nadzór nad dokumentacją prowadzoną przez intendenta,
 - 6) współudział w planowaniu jadłospisów,
 - 7) zapewnienie racjonalnego dożywiania wychowanków,
 - 8) organizowanie zajęć dla wychowanków w poszczególnych grupach.
 - 9) uczestnictwo w zespole kierowniczym szkoły,
 - 10) zgłaszanie wniosków i propozycji dotyczących wyposażenia świetlicy w sprzęt i pomoce do zajęć,
 - 11) podpisywanie pism, nie zastrzeżonych do decyzji Dyrektora Zespołu.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy i stołówki określa **regulamin z zasadami korzystania z obiadów w stołówce szkolnej i przedszkolnej.**

§ 42

Organizacja przedszkola:

- 1.**Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.**
2. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, który opracowuje Dyrektor Zespołu, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.

3. Arkusz organizacji zatwierdza właściwy organ prowadzący przedszkole do 31 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów ,
 - 2) liczbę pracowników,
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
5. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w wieku od 3-6 lat w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
6. Rodzice ubiegający się o **przyjęcie dziecka do przedszkola powinni złożyć kartę zgłoszeń u Dyrektora Zespołu do 31 marca każdego roku.**
7. Wyodrębnioną grupą są oddziały dzieci przygotowujących do spełniania obowiązku szkolnego, a pozostałe oddziały mogą być zgrupowane wg zbliżonego wieku.
8. Liczba wychowanków w oddziale nie powinna przekraczać 25.
9. W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba wychowanków nie powinna przekraczać 15-20, w tym 3 – 5 niepełnosprawnych.
10. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan ich zdrowia.
11. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną do przedszkola może uczęszczać dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
12. Dyrektor może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) długotrwałej (minimum 1 miesiąc) nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - 2) nieregulowana przez rodziców odpłatność za wyżywienie.

§ 43

Inne przepisy dotyczące przedszkola.

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku od godziny 8.00 – 15.00, a w soboty robocze mogą być zorganizowane dyżury, jeśli do czwartku zostanie zgłoszona odpowiednia grupa dzieci (minimum 5).
3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
4. Przedszkole w ramach potrzeb organizuje praktyki studenckie (wg odrębnych przepisów) po uprzednim otrzymaniu skierowania na piśmie z uczelni.

5. Wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole ustala organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, uwzględniając bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania przedszkola określa **regulamin przedszkola**.
7. Liczbę etatów pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych określa Dyrektor w arkuszu organizacyjnym na każdy rok szkolny oraz w ramach przyznanych środków budżetowych.

Rozdział 7

Baza Zespołu

§ 44

Szkoła posiada :

1. Izby lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem.
2. Pracownię komputerową z niezbędnym wyposażeniem.
3. Salę gimnastyczną z zapleczem sanitarnym.
4. Świetlicę – stołówkę szkolną i salę cichej nauki.
5. Bibliotekę
6. Pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
7. Szatnie.
8. Sklepik Uczniowski.
9. Boisko szkolne.
10. Pokoje gościnne.
11. Pion kuchenny z zapleczem.
12. Magazyny i zaplecza.
13. Gabinet pierwszej pomocy medycznej.

§ 45

Przedszkole posiada:

1. Dwie sale z niezbędnym wyposażeniem.
2. Pomieszczenie administracyjno – gospodarcze.
3. Plac zabaw z odpowiednimi urządzeniami.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 46

1. W Zespole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni.
2. W skład pracowników pedagogicznych wchodzi: nauczyciele, wychowawcy świetlicy, wychowawcy przedszkola, bibliotekarz, pedagog, logopeda.

3. Do wypełniania zadań statutowych Zespołu zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni: sekretarz, intendent, pielęgniarka, woźny, sprzątaczkę, kucharka, pomoc w kuchni, pomoc wychowawcy przedszkola.
4. Liczbę etatów pracowników Zespołu ustala Dyrektor w arkuszu organizacyjnym na każdy rok szkolny i w ramach potrzeb oraz przyznanych środków budżetowych.
5. Zakres czynności dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych ustala Dyrektor.

§ 47

Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 48

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i wychowanków.
2. Dyrektor powierza funkcję wychowawcy oddziału, a w oddziale integracyjnym przydziela dodatkowo nauczyciela wspierającego- pedagoga.

§ 49

1. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych określonych w odrębnych przepisach.

§ 50

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **zespół przedmiotowy**, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) korelowanie treści programowych, bloków i ścieżek edukacyjnych w praktyce realizacyjnej, porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli oraz mierzenia osiągnięć uczniów,
 - 2) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji wolnego czasu uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju ucznia,
 - 3) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową,
 - 4) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
4. Zespół przedmiotowy, wychowawczy, problemowo-zadaniowy ma także prawo do:
 - 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3- letnim cyklu kształcenia,
 - 2) kierowania uczniów za zgodą rodziców do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu ustalenia indywidualnych programów i specjalnych zaleceń wnioskowania wiążącego wychowawcę w sprawie ustalenia oceny z zachowania,

- 3) wnioskowanie do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
5. Ustala się, że w ciągu roku szkolnego winny się odbyć co najmniej trzy spotkania zespołu podczas, których nauczyciele dokonują :
 - 1) doboru (modyfikacji) programów nauczania dla oddziału, korelacji treści nauczania w obrębie bloków i przedmiotów, ścieżek, wymagań programowych, organizacji pozalekcyjnych działań zespołowych,
 - 2) śródrocznej ewaluacji osiągnięć uczniów, prognozowanie wyników, uzgodnienia z rodzicami uczniów,
 - 3) ewaluacji rocznych osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania, przyjęcia wniosków usprawniających pracę szkoły, ustalenia projektów działania zespołu na kolejny rok szkolny.
6. **Dla uczniów posiadających orzeczenie lub opinie z poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor tworzy zespół organizujący pomoc psychologiczno- pedagogiczną. W skład zespołu wchodzi m.in. nauczyciele uczący danego ucznia, pedagog szkolny, logopeda. Koordynatorem zespołu jest wychowawca ucznia.**
7. **Zespół zobowiązany jest do 31 marca każdego roku ustalić zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz do 30 września opracować plan działań wspierających lub indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.**

§ 51

Obowiązki oraz odpowiedzialność nauczycieli:

1. Nauczyciel wybiera program nauczania i wychowania przedszkolnego oraz podręczniki z listy zatwierdzonej przez MEN.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach (oddziałach) wg jego najlepszej wiedzy i woli.
3. Realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Zespołu.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnienie powierzonym mu uczniom i wychowankom bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Zespół i powiadomienie rodziców o zmianach organizacji zajęć wynikających z zarządzenia Dyrektora.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach.
6. Nauczyciel dba o pomoce naukowe oraz sprzęt szkolny.
7. Wspiera rozwój psychofizyczny dzieci i uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania, udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
8. Nauczyciel w ocenianiu uczniów kieruje się bezstronnością i obiektywizmem, sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie programów do szkolnego zestawu programów nauczania dla danego

oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, a także podręczników.

10. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania o wyborze podręczników, środków dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
- 2) zaproponowania programu nauczania do użytku szkolnego,
- 3) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem.

12. Nauczyciele prowadzących zajęcia szkolne zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

13. Nauczyciele powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby - do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

14. Nauczyciele zobowiązani są do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

15. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Zespołu oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

16. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy finansowej na poszerzanie swojej wiedzy zgodnie z **regulaminem przyznawania pomocy finansowej nauczycielom studiującym lub podejmującym doskonalenie zawodowe**. Sposoby zatwierdzania regulaminu określają odrębne przepisy.

17. Praca nauczyciela podlega ocenie. Szczegółowe zasady określają odrębne przepisy.

18. Nauczyciel ma prawo ubiegać się o awans zawodowy. Procedury zdobywania awansu zawodowego określają odrębne przepisy.

19. Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

20. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.

21. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

22. Nauczyciele szkoły podstawowej i gimnazjum są zobowiązani prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły w wymiarze 2 godzin tygodniowo.

§ 52

Zakres zadań pedagoga szkolnego

1. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej , odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów , rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo- wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku ucznia i pozaszkolnym ucznia,
 - 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - 8) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzony przez Dyrektora.
3. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swojej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. W ramach realizacji zadań pedagoga szkolnego, w szczególności:
 - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,
 - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły,
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądem, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.
 - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i formy pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

§ 53

Zakres zadań logopedy

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - a) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów , w tym mowy głośnej i pisma,
 - b) diagnozowanie logopedyczne oraz organizowanie pomocy logopedycznej,

- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - d) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami uczącymi oraz prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
 - e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - f) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - g) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Logopeda opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzony przez Dyrektora..
 3. Pod koniec każdego półrocza logopeda składa sprawozdanie ze swojej pracy.
 4. Logopeda dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 54

Zakres zadań nauczyciela wspierającego

1. Do zakresu zadań nauczyciela wspierającego należy w szczególności:
 - 1) analizowanie dokumentacji uczniów (wywiady, opinie, orzeczenia),
 - 2) prowadzenie dokumentacji uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 3) opracowanie programów indywidualnych lub modyfikacji programu,
 - 4) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i dążenie do ich zaspokojenia,
 - 5) wspieranie uczniów i pomoc w czasie zajęć zapewniająca sprawne tempo pracy,
 - 6) dobieranie odpowiednich metod i form pracy do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 7) indywidualizowanie procesu dydaktycznego oraz prowadzenie rewalidacji indywidualnej,
 - 8) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia,
 - 9) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą, psychologiem i poradniami specjalistycznymi,
 - 10) uczestniczenie w procesie wychowawczym.
2. Współpraca nauczyciela wspierającego z nauczycielem prowadzącym polega na:
 - 1) zapoznaniu nauczyciela z problemami uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 2) wspólnym ustalaniu zakresu materiału,
 - 3) wspólnym ustalaniu tematyki i treści poszczególnych zajęć,
 - 4) wspólnym ustalaniu zadań do samodzielnego wykonania, kart pracy i sprawdzianów,
 - 5) określaniu podziału obowiązków, ustalaniu pomocy dydaktycznych,
 - 6) wspólnym omawianiu osiągnięć uczniów,
 - 7) wspólnym ocenianiu i sporządzaniu ocen opisowych na półrocze i końcoworocznych.
3. Nauczyciel wspierający:
 - 1) jest współodpowiedzialny za ład, porządek i estetykę sali lekcyjnej,
 - 2) współuczestniczy w tworzeniu i realizacji planu pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej klasy integracyjnej,

- 3) uczestniczy w zebraniach z rodzicami, prowadzi rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi,
- 4) prowadzi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne z dziećmi, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.

§ 55

1. Zakresy obowiązków pracowników niepedagogicznych, a także zakresy ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 56

1. Sprawy wynagrodzenia pracowników niepedagogicznych Zespołu określa Regulamin Pracy i Wynagradzania.

Rozdział 8

Uczniowie i wychowankowie Zespołu

§ 57

1. Obowiązek szkolny trwa w zasadzie od 7 roku życia nie wcześniej jednak niż od 6 roku życia i nie później niż do 18 roku życia. Od 1.09. 2009 r. obowiązek od 6 roku życia.

§ 58

Zasady rekrutacji uczniów

1. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zapisy do szkoły odbywają się w kwietniu z rocznym wyprzedzeniem.

§ 59

1. Do szkoły może być zapisany każdy uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy, a także w trakcie roku szkolnego na podstawie dokumentów przemieszczenia ucznia.

§ 60

1. Na wniosek rodziców dziecko może podjąć naukę od 6 roku życia .

§ 61

1. Na wniosek rodziców, poparty opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej, dziecko może być odroczone od obowiązku szkolnego nie dłużej niż do 10 roku życia.

§ 62

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, kurator oświaty może zwolnić od spełniania obowiązku szkolnego

w szkole podstawowej lub gimnazjum dziecko, które ukończyło odpowiednio 16 w szkole podstawowej – gimnazjum 18 lat.

§ 63

1. Do przedszkola i oddziału i oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat lub 5 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy

§ 64

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są w kolejności:

- 1) z urzędu- dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podstawowej, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami

§ 65

1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmowani są w kolejności:

- 1) z urzędu – absolwenci szkoły podstawowej zamieszkali w obwodzie szkoły podstawowej,
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwenci szkoły podstawowej zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami

Rozdział 9

Prawa i obowiązki ucznia i wychowanka

§ 66

1. Uczeń i wychowanek ma obowiązek:

- 1) Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
- 2) Wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają.
- 3) Właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
- 4) Systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu.
- 5) Uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych.
- 6) Usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 7 dni od stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców lub

- lekarza, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ucznia i wychowanka.
- 7) Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności.
 - 8) Dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu.
 - 9) Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
 - 10) Dbania o piękno mowy ojczystej.
 - 11) Okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
 - 12) Podporządkowania się zarządzaniu Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom Samorządu klasowego lub Uczniowskiego.
 - 13) Przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanuje poglądy i przekonania innych,
 - d) szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - g) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu;
 - h) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających;
 - i) zachowuje czysty i schludny wygląd, stosowny do wieku i miejsca,**
 - j) nosi skromny i schludny strój na co dzień (bluzki zakrywające brzuch, ramiona, dekolt, spodnie, spódnice do połowy uda),**
 - k) nie farbuję włosów, nie stosuje makijażu na zajęciach i podczas uroczystości szkolnych oraz nie nosi ekstrawaganckiej biżuterii,**
 - l) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.
 - 14) Uczniowie gimnazjum mają obowiązek przystąpić i realizować projekt edukacyjny zgodnie z przyjętym regulaminem dotyczącym zasad i realizacji projektu edukacyjnego gimnazjum w Powidzu.
 - a) kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego,
 - b) informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum,
 - c) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego,
 - d) w przypadku o którym mowa w lit. c) na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „ zwolniony” albo „ zwolniona ”

2. Uczeń i wychowanek ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
- 2) Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły.
- 3) Wyrażania opinii na temat treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień na pytania związane z treścią nauczania.
- 4) Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania w ich rozwiązywaniu pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
- 5) Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich.
- 6) Wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych..
- 7) Wpływania na życie Szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz

zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

8) Uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki podczas w/w zajęć.

9) Uczestnictwa w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach organizowanych przez Zespół.

10) Odpoczynku na okres przerw świątecznych i ferii.

11) Opieki socjalnej i poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego, na zasadach określonych przepisami.

12) Jawnej przeprowadzonej na bieżąco informacji i oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności; zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie.

13) Powiadomienia z wyprzedzeniem i terminem w zakresie pisemnych sprawdzianów.

14) Dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego (w uzgodnionym terminie) sprawdzianu i oceny wiedzy.

3. Za umyślne zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

4. Uczniowie z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi mają prawo na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej być zwolnieni przez Dyrektora Zespołu z nauki drugiego języka obcego.

§ 67

Nagrody i kary stosowane wobec uczniów.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) Najwyższe oceny w nauce i zachowaniu.
- 2) Osiągnięcia sportowe, artystyczne.
- 3) Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych.
- 4) Szczególne osiągnięcia w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

2. Rodzaje nagród:

- 1) Finaliści konkursów przedmiotowych i laureaci na szczeblu rejonowym – książka z wpisem(gdy uczeń nie otrzymał nagrody wcześniej)
- „Kangur” – otrzymanie oceny bdb. i wyróżnienie
- 2) Najwyższe oceny w nauce
 - a) nagroda książkowa uczniowie kl. I – III SP,
 - b) statuetka PRYMUS i książka uczniowie kl. IV i V SP i uczniowie kl. I i II G
 - c) statuetka ABSOLWENT uczniowie kl VI SP i III G
- 3) Osiągnięcia sportowe – I miejsce w powiecie i wyżej – nagrody indywidualne i zespołowe (medal, dyplom).
- 4) szczególne osiągnięcia za działalność społeczną (praca na rzecz szkoły, klasy, środowiska) praca w samorządzie szkolnym, w organizacjach, w świetlicy, za udział w konkursach szkolnych (dyplom, książka),
- 5) list gratulacyjny dla rodziców.
- 6) pochwała Dyrektora Zespołu na apelu.

7) „Wpisy na świadectwo ”

- a) „Udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez Kuratorium Oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim ”
- b) Osiągnięcia artystyczne i sportowe uczniów szkoły podstawowej, co najmniej na szczeblu gminnym, a w przypadku uczniów gimnazjum na szczeblu powiatowym ”
- c) „Osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi zwłaszcza w formie wolontariatu lub działań na rzecz środowiska szkolnego ”
- d) „Laureatów konkursów przedmiotowych ”
- e) „Nagrody I i II stopnia i wyróżnienia w konkursach matematycznych,, Kangur ”
- f) „I, II i III miejsce w turniejach wiedzy i konkursach międzyszkolnych”

3.Uczeń może otrzymać karę za:

- 1) Systematyczne lekceważenie obowiązków ucznia.
- 2) Niszczenie mienia szkolnego i wandalizm.
- 3) Naganne zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych oraz uczniów.
- 4) Używanie komórek oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych.
- 5) Nieusprawiedliwione godziny zajęć edukacyjnych.
- 6) Brak galowego stroju szkolnego oraz schludnego wyglądu, nieodpowiedni strój codzienny

4. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie i nagana dyrektora Zespołu,
- 3) zakaz brania udziału w szkolnych, środowiskowych imprezach rozrywkowych i wycieczkach
- 4) obniżenie oceny z zachowania zgodnie z WSO.,
- 5) Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

5. Tryb odwoławczy od kar

- 1) uczeń, który otrzymał karę ma prawo odwołania się od niej na piśmie w ciągu 7 dni do Dyrektora szkoły.
- 2) imieniu ucznia może odwołać się rodzic lub prawny opiekun.
- 3) Dyrektor ma obowiązek w terminie natychmiastowym powołać komisję w składzie:
 - a) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor,
 - b) Wychowawca klasy,
 - c) Przedstawiciel Rady Rodziców,
 - d) Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
6. Komisja po wysłuchaniu ucznia i zbadaniu sytuacji uchyla lub uznaje karę.
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.
8. Orzeczenie komisji jest ostateczne i nie podlega odwołaniu.

§ 68

1. Uczeń Szkoły Podstawowej lub Gimnazjum może być przeniesiony do innej Szkoły Podstawowej lub Gimnazjum, chyba, że uczeń ukończył 16-18 lat i kurator oświaty zwolnił tego ucznia od obowiązku szkolnego.
2. Rodzice muszą wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Decyzję podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego. Rodzice mogą odwołać się od decyzji do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Zespołu w ciągu 14 dni od jej doręczenia.

§ 69

- 1.Dyrektor Zespołu ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub

zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział 10

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEEM OCENIANIA

§ 70

Podstawa prawna:

Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z dnia 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami)

Zarządzenie MEN z dn. 19 kwietnia 1999 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, wydane na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 7 września 1996 r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106 poz. 496 z 1997 r., Nr 28, poz. 153 i Nr 141 poz. 943 oraz z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162 poz. 1126.)

Rozporządzenie MEN z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie warunków w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 29, poz. 323).

Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2001r. w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów

Rozporządzenie MEN i S z dnia 6 listopada 2001r.

Zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty).

Rozporządzenie MEN i Sportu z dnia 24 kwietnia 2002 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

Rozporządzenie MEN i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. – rozporządzenie zmieniające, w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

Rozporządzenie MEN z dnia 8 września 2006 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r.

w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

Rozporządzenie MEN z dnia 20 sierpnia 2010 roku – zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.(Dz. U z 2010r. Nr 156,

poz. 1046).

1. Postanowienia ogólne

- 1) Rozporządzenie reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w publicznych szkołach podstawowych i gimnazjach
- 2) Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
- 3) Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz formowaniu oceny.
- 4) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;
 - b. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - d. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 5) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowania o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych)
 - b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w danej szkole oraz zaliczenie niektórych zajęć edukacyjnych
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - d) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawienia.
- 6) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (na pierwszej godzinie lekcyjnej z danego przedmiotu) informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania ,o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej lub półrocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Rodziców (prawnych opiekunów) o powyższych wymaganiach nauczyciel informuje poprzez informację zamieszczoną w zeszyte przedmiotowym oraz na pierwszym zebraniu z rodzicami.

2. Regulamin oceniania i klasyfikowania uczniów klas I- III szkoły podstawowej

- 1) W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
- 2) Klasyfikacja uczniów klas I-III na koniec roku będzie podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
- 3) Przy ustaleniu oceny z zakresu edukacji plastyczno-technicznej i muzyczno-ruchowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 4) Bieżąca skala oceniania:
 - a) ocena opisowa: komentarz ustny i recenzje pisemne;
 - b) ocenianie mieszane czyli punktowe i opisowe a formy pisemne

- 5) W procesie oceniania brane są pod uwagę następujące obszary:
- indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu przerobionego materiału,
 - stopień opanowania materiału,
 - stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w zdobywanie wiadomości i umiejętności,
 - umiejętności rozwiązywania problemów,
 - postęp ucznia w rozwoju społeczno-emocjonalnym.
- 6) W ocenianiu bieżącym umiejętności ucznia z poszczególnych edukacji stosuje się system literowy. Osiągnięcia ucznia odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym i dzienniczkach ucznia za pomocą umownych symboli, którym odpowiadają następujące kryteria:

W -wspaniale – uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania: potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań teoretycznych i praktycznych w nowych sytuacjach: proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania.

BŁ – bardzo ładnie – uczeń, który poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje zadania (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne: popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi sam poprawić, czyni postępy.

D – dobrze – uczeń, który poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązując (wykonując) z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne: popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, czyni postępy.

P – poćwicz – uczeń, który przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności: ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy: robi niewielkie postępy.

DP – dużo pracuj – uczeń, który przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niskim stopniu trudności, ma znaczne braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy, nie robi postępów.

BDP – bardzo dużo pracuj – uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności;
Nie potrafi samodzielnie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

- 7) Ocenianie bieżące ustala się według skali:

a) procentowej od 0-100

100%

90% - 99%

76% - 89%

51% - 75%

36%- 50%

- wspaniale (W)

- bardzo ładnie (BŁ)

- dobrze (D)

- poćwicz (P)

- dużo pracuj (DP)

35% - 0 %

-bardzo dużo pracuj (BDP)

- b) w ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie „+” i „—”
- 8) Ocena semestralna jest oceną opisową, którą sporządza nauczyciel w oparciu o półroczną obserwację dziecka. Zawiera ona opis postępów w edukacji i rozwoju społeczno – emocjonalnym dziecka oraz wskazówki do dalszej pracy. Ocenę śródroczną dokumentuje nauczyciel na karcie osiągnięci edukacyjnych, z którą zapoznają się rodzice.
- 9) Ocena roczna jest oceną opisową, zawiera podsumowanie rocznej pracy dziecka we wszystkich sferach edukacyjnych i zachowania. Jest ona umieszczona w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.
- 10) Przy formułowaniu oceny z zachowania bierze się pod uwagę:
- aktywność - własną inwencje dziecka,
 - samodzielność – samodzielne myślenie, oryginalność wykonywanych zadań,
 - współdziałanie – zachowanie dziecka w stosunku do rówieśników,
 - kultura osobista:
 - szacunek dla wspólnego dobra,
 - wartości moralne (podstawy, dokonywanie wyborów, hierarchizacja wartości)
 - umiejętność słuchania i rozmowy,
 - tolerancja,
 - dyscyplina.
- 11) Przy formułowaniu oceny opisowej z poszczególnych zajęć edukacyjnych bierze się pod uwagę:
- edukacja polonistyczna:
 - technika czytania,
 - czytanie ze zrozumieniem,
 - wypowiedzi ustne,
 - pisanie(wypowiedzi), kaligrafia,
 - ortografia,
 - gramatyka.
 - edukacja przyrodnicza:
 - wypowiedzi ustne – treść,
 - aktywność na zajęciach.
 - edukacja matematyczna:
 - sprawność rachunkowa,
 - rozwiązywanie, układanie zadań tekstowych,
 - geometria,
 - wiadomości i umiejętności praktyczne.
 - edukacja ruchowa:
 - aktywność,
 - włożony wysiłek,
 - gry i zabawy: organizacja, udział, przestrzeganie zasad.
 - edukacja muzyczna, plastyczna, techniczna:
 - aktywność,

- włożony wysiłek,
- estetyka prac,
- wykonanie prac do końca.

12) Promowanie uczniów:

- a) **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) ucznia.**
- b) **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.**

13) Ocena z religii jest oceną cyfrową.

3.Regulamin oceniania i klasyfikowania uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej i klas I-III gimnazjum

- 1) Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych
- 2) Oceny ucznia dokonuje nauczyciel dwa razy w ciągu roku szkolnego na podstawie obserwacji i ocen częściowych (klasyfikacja śródroczna – do 31.stycznia pierwsze półrocze; klasyfikacja końcoworoczna - druga połowa czerwca)
- 1) Oceny klasyfikacyjne, śródroczne i końcoworoczne ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień celujący – 6 - cel
Stopień bardzo dobry – 5 - bdb
Stopień dobry – 4 - db
Stopień dostateczny – 3 – dst
Stopień dopuszczający – 2 - dop
Stopień niedostateczny - 1 – nast.

2) **Kryteria ocen:**

- a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje również zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
 - posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na szczeblu powiatowym, w regionie i województwie, w zawodach sportowych i innych,

kwalifikuje się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony w programie nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania;
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu;
 - rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
- e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który :
- w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności , a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
- f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
- 3) Ocenianie bieżące ustala się według skali:
- a) cyfrowej od 1-6
 - b) procentowej od 0-100

klasy IV-VI szkoły podstawowej

100%	- celujący (6)
90% - 99%	- bardzo dobry (5)
76% - 89%	- dobry (4)
51% - 75%	- dostateczny (3)
36% - 50%	- dopuszczający (2)
0 % - 35%	- niedostateczny (1)

klasy I-III gimnazjum

100%	- celujący (6)
-------------	-----------------------

90% - 99%	- bardzo dobry (5)
76% - 89%	- dobry (4)
51% - 75%	- dostateczny (3)
36% - 50%	- dopuszczający (2)
0 % - 35%	- niedostateczny (1)

c) w ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie „+” i „—”

4. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia

1) Formy i metody

- a) praca klasowa,
- b) sprawdzian,
- c) test sprawdzający,
- d) kartkówka (również z lekcji bieżącej),
- e) odpowiedź ustna,
- f) dyskusja,
- g) zadanie domowe,
- h) wypracowanie,
- i) referat,
- j) praca w grupach,
- k) praca samodzielna,
- l) praca pozalekcyjna (konkursy, olimpiady, zawody sportowe, koła zainteresowań),
- m) testowanie sprawnościowe,
- n) ćwiczenia praktyczne,
- o) ćwiczenia laboratoryjne,
- p) pokaz,
- q) prezentacje indywidualne i grupowe,
- r) prace projektowe,
- s) opracowywanie i wprowadzanie pomocy dydaktycznych,
- t) wytwory pracy ucznia,
- u) obserwacja ucznia,
- y) rozmowa z uczniem,
- z) aktywność na zajęciach.

5. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia

- 1) Prace klasowe, sprawdziany i testy sprawdzające zapowiedziane przynajmniej na tydzień wcześniej.
- 2) Każda praca klasowa, sprawdzian i test sprawdzający poprzedzone lekcją powtórzeniową, z podaniem kryterium oceny i wymagań edukacyjnych.
- 3) Kartkówka z trzech lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.
- 4) Kartkówki nie mogą trwać dłużej niż 20 minut.
- 5) Termin oddawania prac pisemnych do 14 dni.
- 6) Uczeń może w półroczu jeden raz (gdy jest jedna godzina) lub dwa razy być nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac pisemnych, jednak musi to zgłosić przed lekcją. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
- 7) Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie, po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
- 8) Nauczyciel sprawdza minimum raz w roku zeszyt i zeszyt ćwiczeń.

- 9) „Nieprzygotowanie oznacza brak zadania domowego, nieopanowanie materiału z zakresu trzech ostatnich lekcji. Uczeń nie odpowiada ustnie, ani pisemnie, a także nie jest oceniany za pracę na lekcji opartą o wiedzę z ostatnich zajęć lekcyjnych”
- 10) „ Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń zgłasza nieprzygotowanie wówczas, gdy nie posiada stroju gimnastycznego oraz gdy raz w miesiącu nie ćwiczy ze względu na samopoczucie ”

6 . Częstotliwość sprawdzania

- 1) Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub sprawdzian, lub test sprawdzający (nauczyciel musi dokonać wpisu w dziennik, w momencie zapowiedzi).
- 2) Tygodniowo mogą odbyć się trzy zapowiedziane prace pisemne.
- 3) Przedmiot realizowany jedną godzinę w tygodniu - ocena śródroczna wystawiana co najmniej z trzech ocen cząstkowych (w tym jedna praca pisemna); jeśli przedmiot realizowany jest więcej niż jedną godzinę w tygodniu ocenę śródroczną wystawiamy co najmniej z 5 ocen cząstkowych (w tym minimum dwie prace pisemne).
- 4) Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, a jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w semestrze.
- 5) W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianej pracy pisemnej termin należy ponownie uzgodnić z klasą.
- 6) Nauczyciel sprawdza minimum raz w roku zeszyt i zeszyt ćwiczeń.

7 . Zasady i formy poprawy osiągnięć ucznia

- 1) Uczeń nieobecny usprawiedliwiony na zapowiedzianej pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.
- 2) Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy, po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem, w ciągu siedmiu dni.
- 3) Uczniowie mający kłopot ze zrozumieniem pewnych partii materiału mogą zwrócić się o pomoc do nauczyciela.

8. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów ucznia.

- 1) Dziennik szkolny.
- 2) Arkusze ocen.
- 3) Świadectwa szkolne.
- 4) Dzienniczek ucznia z pieczętą szkoły. **Uczeń jest zobowiązany do codziennego noszenia dzienniczka.** Pisemne zawiadomienie rodziców o nienoszeniu dzienniczka przez ucznia.
- 5) Przy ocenianiu można stosować zapis informacji:
 - a) nieobecność - „nb”
 - b) nieprzygotowanie - „np”
 - c) niećwiczący - „nc”

9. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i osiągnięciach ucznia oraz zadań promowani i klasyfikacji ucznia i tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej.

- 1) Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i dla rodziców lub opiekunów prawnych.
- 2) Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawiania.
- 3) Nauczyciel wpisuje ocenę do dzienniczka ucznia
- 4) Rodzice są informowani o ocenach w dzienniczku ucznia oraz na wywiadówkach.
- 5) Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy są obowiązani

poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

- 6) W przypadku stopnia niedostatecznego informuje się ucznia i rodziców (opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego
- 7) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, **zajęć technicznych i artystycznych, muzyki, plastyki i techniki** bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, indywidualne możliwości, aktywność, przygotowanie i zaangażowanie ucznia.
- 8) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, **zajęć komputerowych**, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydane przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
- 9) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego, informatyki, **zajęć komputerowych i technologii informacyjnej** uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „**zwolniona**”.
- 10) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 11) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalistycznego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 12) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, **z afazją z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera**, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
- 13) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 14) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” **lub „zwolniona”**.
- 15) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
- 16) Relacja oceny śródrocznej do oceny rocznej:
Przy wystawieniu oceny rocznej nauczyciel bierze pod uwagę :
 - a) ocenę śródroczną
 - b) ocenę wynikającą z drugiego półrocza
 - c) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinii pp-p, w tym poradni specjalistycznej.
- 17) Sposób wystawiania oceny rocznej, gdy oceny pierwsza i druga różnią się o jeden stopień:
 - a) jeśli ocena śródroczna była niższa wówczas ocena roczna jest wyższa w stosunku do oceny śródrocznej o jeden stopień;

- b) jeśli ocena śródroczna była wyższa wówczas ocena roczna jest niższa w stosunku do oceny śródrocznej o jeden stopień;
- 18) Sposób wystawiania oceny rocznej, gdy oceny pierwsza i druga różnią się o dwa stopnie:
- a) ocena roczna jest średnią ocen
- 19) Sposób wystawiania oceny rocznej, gdy oceny pierwsza i druga różnią się o więcej niż dwa stopnie:
- a) nauczyciel przeprowadza dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia (sprawdzian dotyczy półrocza, w którym uczeń ma niższą ocenę)
- 20) W przypadku oceny niedostatecznej na koniec pierwszego półrocza uczeń zobowiązany jest zaliczyć materiał z tego semestru na ocenę pozytywną do 15 marca.
- 21) W przypadku, gdy uczeń nie opanował w wyznaczonym terminie podstawowej wiedzy i umiejętności z zakresu treści programowych pierwszego półrocza, ale w drugim półroczu otrzyma ocenę co najmniej dostateczną, uzyska roczną ocenę dopuszczającą. Jeżeli w drugim półroczu uczeń otrzymał ocenę dopuszczającą wówczas nauczyciel ponownie sprawdzi wiedzę i umiejętności z zakresu treści programowych pierwszego półrocza. Pozytywna ocena tego sprawdzianu skutkuje roczną oceną dopuszczającą.
- 22) Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania
- 23) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdać egzamin klasyfikacyjny
- 24) Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych i artystycznych oraz z plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych,**
- 24) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 25) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- a) realizujący indywidualny program lub tok nauki,
b) spełniający obowiązek szkolny nauki poza szkołą.
- 26) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- edukacyjnych . Termin egzaminu uzgadnia się uczniem i jego rodzicami(prawnymi opiekunami).**
- a) **uczeń ,który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego , może przystąpić do niego dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.**
- 27) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej – 50% i ustnej - 50% (materiału przewidzianego programem nauczania z danego przedmiotu). Czas trwania egzaminu – 60 minut.
- 28) Jeśli uczeń zdaje dwa egzaminy poprawkowe to nie mogą odbywać się one w tym samym dniu.
- 29) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja sporządza protokół.
- 30) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna (śródroczna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
- a) termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji
- b) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
- dyrektor szkoły;

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne jako członek komisji;
- c) pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły; propozycje pytań wraz z punktacją i kartą odpowiedzi, nauczyciel - egzaminator przedstawia dyrektorowi do końca czerwca;
 - d) pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodnie z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia;
 - e) z egzaminu sporządza się protokół;
 - f) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły
 - g) uczeń, który nie zda egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do następnej klasy.
 - h) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 31) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub **„nieklasyfikowana”**.
 - 32) Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie do **5 dni** od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa lub też o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.
 - 33) W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa lub też na wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 34) Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 35) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 36) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych.
 - 37) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - 38) Z prac komisji sporządza się protokół.
 - 39) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje świadectwo szkolne z wyróżnieniem.
 - 40) **„ Uczeń kończy gimnazjum i szkołę podstawową jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił w szkole podstawowej do sprawdzianu,**

a w gimnazjum do egzaminu ”

- 41) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej , który w wyniku klasyfikacyjnej rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych , może zdawać egzamin poprawkowy z tych przedmiotów.
- 42) Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 43) Umożliwiając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
- 44) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej i w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną

10 .Regulamin ocen z zachowania

1) Postanowienia ogólne

- a) Regulamin uwzględnia trzy etapy edukacyjne: szkołę podstawową klas I-III, klas IV- VI oraz gimnazjum.
- b) Ocena z zachowania uwzględnia:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
- c) Ocena z zachowania w kl. I-III jest oceną opisową
- d) Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- e) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- f) **„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 z zachowania.”**
- g) Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
- h) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z regulaminem oceny z zachowania.

2) Postanowienia szczegółowe

- a) Uwagi dotyczące zachowania uczniów należy:
 - zgłaszać do wychowawcy klasy odpowiednio wcześniej ,
 - wpisywać w klasowym zeszycie spostrzeżeń.
- b) Przy ustalaniu oceny z zachowania wychowawca uwzględnia pozytywne i negatywne postawy ucznia w oparciu o punktację.
- c) Ustala się następujące oceny z zachowania:
Wzorowe - wz
Bardzo dobre -bdb

Dobre	- db
Poprawne	- pop
Nieodpowiednie	- ndp
Naganne	- ng

3) Kryteria szczegółowe:

a) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- Wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i w środowisku.
- Na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę.
- Wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
- Nosi wymagany w różnych sytuacjach szkolnych ubiór m. in. na uroczystości szkolne
- Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela.
- Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia.
- Dąży do rozwijania zdolności i zainteresowań.
- Szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz cudze i własne.
- Dbą o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia.
- Nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych substancji odurzających bądź pobudzających – np. tzw. „dopalaczy”)
- Nie używa wulgarnego słownictwa.
- Potrafi przyznać się do błędów.
- Godnie reprezentuje szkołę na imprezach, zawodach sportowych, uroczystościach środowiskowych..
- Jest tolerancyjny, szanuje godność drugiej osoby.
- Nie przebywa w miejscach publicznych w godzinach wieczornych bez opieki rodziców w ciągu roku szkolnego.
- **Wykazał się doskonałą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonywania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.**

b) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia.
- Szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz cudze i własne.
- Nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych substancji odurzających bądź pobudzających- np. tzw. „dopalaczy”)
- Nie używa wulgarnego słownictwa.
- Potrafi przyznać się do błędów.
- Jest tolerancyjny, szanuje godność drugiej osoby.
- Nie przebywa w miejscach publicznych w godzinach wieczornych bez opieki rodziców w ciągu roku szkolnego.

- **Był bardzo aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzetelna, nacechowana życzliwością. Potrafił dokonać samooceny.**

c) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- Bardzo dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce.
- Cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów.
- Chętnie bierze udział w pracach na rzecz szkoły na miarę swoich możliwości i warunków.
- Nosi wymagany w różnych sytuacjach szkolnych ubiór.
- Dokładnie spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela.
- Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne.
- Przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia.
- Nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów.
- Nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek.
- Nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi.
- Szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz cudze i własne
- **Dobrze współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, dobrze wypełniał stawiane zadania. Pozytywnie reagował na uwagi członków zespołu i opiekuna projektu.**

d) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- Dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia.
- Cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec innych.
- Bierze udział w życiu klasy.
- Systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje.
- Stara się przestrzegać zasad zdrowia, higieny osobistej i estetyki .
- Wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
- Nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- Nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek.
- **Poprawnie wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, jego działania były podejmowane na prośbę członków zespołu lub po interwencji opiekuna projektu, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów**

e) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia.
- Ma lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły.
- Znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi.
- Nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą..
- Często opuszcza lekcje i spóźnia się na zajęcia szkolne.
- Nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków.
- Wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty.
- Stосуje szantaż lub zastraszenie.
- Niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
- Nie przestrzega zasad czystości, higieny osobistej ,nie dba o otoczenie.
- Nie przestrzega zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę.

- Ulega nałogom i namawia do tego innych.
- Używa wulgarnego słownictwa.
- **Mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do projektu gimnazjalnego nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków, zaniedbywał je lub odmawiał współpracy, czego konsekwencją było opóźnienie w realizacji projektu i wiązało się ze zwolnieniem obowiązków innych członków zespołu projektowego**

f) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- Ma lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły.
- Znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi.
- Stosuje szantaż lub zastraszenie.
- Przywłaszcza cudze mienie.
- Duża ilość nieusprawiedliwionych godzin (częste wagary).
- Ulega nałogom i namawia do tego innych.
- **Odmówił i nie uczestniczył w realizacji projektu oraz nie wywiązywał się ze swoich obowiązków a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.**

11. Opis systemu motywacyjnego w wychowaniu.

- 1) Zachowania i postawy pożądane.
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia -
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - f) okazywanie szacunku innym osobom
- 2) Reakcje i zachowania ucznia w społeczności szkolnej ocenia się co semestr w siedmiu kategoriach
- 3) Ustala się następujące kategorie zachowań podlegające ocenie
- 4) Frekwencja
 - a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o własny rozwój
 - b) Takt i kultura osobista –dbałość o tradycję szkoły i piękno mowy ojczystej, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - c) Dbąłość o wygląd zewnętrzny
 - d) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej .Zaangażowanie w życie klasy i szkoły
 - e) Dbąłość o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa wobec siebie i innych
 - f) Postawa wobec nałogów i uzależnień
- 5) Śródroczne i roczne ocenianie zachowania dokonuje się wg następującego kryterium punktowego:

wzorowe	35-31
bardzo dobre	30-26
dobrze	25-20
poprawne	19-14

nieodpowiednie	13-7
naganne	6- 0

1) Reakcje i zachowania ucznia

5 pkt	a) FREKWENCJA <i>5 pkt</i> Wszystkie nieobecności usprawiedliwione w terminie	Dwa tygodnie
4- 3 pkt	Wszystkie nieobecności usprawiedliwione w terminie, ale ma spóźnienia	4-5 spóźnień
2 pkt	Usprawiedliwia nieobecności po terminie	
1pkt	Często spóźnia się na lekcje	10 spóźnień
0 pkt	Opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, wagaruje lub co najmniej raz udowodniono uczniowi sfałszowanie podpisu rodzica.	
	b) WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ, DBAŁOŚĆ O WŁASNY ROZWÓJ <i>5 pkt</i>	
5 – 4pkt	Jest zawsze przygotowany do zajęć. Reprezentuje szkołę i ma osiągnięcia naukowe, artystyczne ,sportowe lub inne	
3 pkt	Zdarza mu się być nieprzygotowanym Osiąga wysoki poziom z zakresu niektórych przedmiotów (w miarę możliwości)	
2pkt	Zdarza mu się być nieprzygotowanym Nie pracuje na lekcjach, często zapomina podręczników i przyborów szkolnych	
1 pkt	Często jest nieprzygotowany Sporadyczna aktywność	
10-1pkt 0 pkt	zrealizował projekt edukacyjny w gimnazjum Brak dbałości o własny rozwój Brak aktywności	
	c) TAKT I KULTURA OSOBISTA DBAŁOŚĆ O TRADYCJE SZKOŁY PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ <i>5 pkt</i>	
5 pkt	Taktowny, życzliwy z wysoką kulturą słowa i dyskusji	
4pkt	Taktowny, życzliwy, z kultura słowa	
3 pkt	Zdarzyło mu się być nietaktownym lub nie zapanować nad emocjami	
2 pkt	Zdarza mu się częściej być nietaktownym lub nie panować nad emocjami	

1 pkt	Często zdarza mu się być nietaktownym i wulgarnym wobec wszystkich	
0 pkt	Nie kontroluje własnych zachowań	
	d) DBAŁOŚĆ O WYGLĄD ZEWNĘTRZNY <i>5 pkt</i>	
5 pkt	Stosownie ubrany, dbający o swój wygląd	
4 pkt	Zdarzyło się, że był niestosownie ubrany	
3 pkt	Rzadko się zdarza by jego strój lub higiena budziły zastrzeżenia	
2 pkt	Zdarza mu się być niestosownie ubranym	
1 pkt	Często zdarza mu się być niestosownie ubranym	
0 pkt	Niestosownie ubrany	
	e) POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ, ZAANGAŻOWANIE W ŻYCIE KLASY I SZKOŁY <i>5 pkt</i>	
5 pkt	Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły rzetelnie wywiązuje się z powierzonych oraz dobrowolnych prac i zadań	
4 pkt	Rzetelnie, aktywnie i terminowo wywiązuje się z powierzonych zadań np. dyżury	
3 pkt	Wykonuje powierzone mu prace i zadania –zdarza się że nie dotrzymuje ustalonych terminów	
2 pkt	Niechętnie lub niezbyt starannie wykonuje powierzone lub dobrowolne prace i zadania	
1 pkt	Najczęściej nie wykonuje powierzonych (lub samodzielnie wybranych) zadań	
0 pkt	Nie wykonuje powierzonych zadań lub odmawia .	
	f) DBAŁOŚĆ O PRZESTRZEGANIE ZASAD BEZPIECZEŃSTWA WOBEC SIEBIE I INNYCH <i>5 pkt</i>	
5 pkt	Przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia	
4 pkt	Przestrzega zasad bezpieczeństwa	
3 pkt	Rzadko się zdarza, by spowodował lub lekceważył zagrożenie bezpieczeństwa, ale reaguje na zwracane uwagi	
2 pkt	Zdarza się, że powoduje lub lekceważy zagrożenie bezpieczeństwa i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi	
1 pkt	Stwarza i lekceważy zagrożenia	
0 pkt	Stwarza zagrożenie lub często je lekceważy mimo zwracanej uwagi.	

Rozdział 11

Uwagi końcowe

§ 71

Pieczenie Zespołu

1. Ustala się treść pieczętki:

Szkoła Podstawowa im. Kompanii Powidzkiej 1918r.
ul. Park Powstańców Wielkopolskich 1
62-430 Powidz
tel. fax (063) – 2776123

Gimnazjum im. Kompanii Powidzkiej 1918 r.
ul. Park Powstańców Wielkopolskich 1
62 – 430 Powidz
tel. fax (063) – 2776123

Zespół Szkolno- Przedszkolny
ul. Park Powstańców Wielkopolskich 1
62-430 Powidz
tel. fax (063) – 2776123

Zespół Szkolno- Przedszkolny
Przedszkole
ul. Park Powstańców Wielkopolskich 1
62-430 Powidz

oraz wpis na świadectwach:

Szkoła Podstawowa im. Kompanii Powidzkiej 1918r. w Powidzu
Gimnazjum im. Kompanii Powidzkiej 1918 r. w Powidzu

PIECZĘĆ OKRĄGŁA DUŻA METALOWA z napisem w otoku:
Szkoła Podstawowa im. Kompanii Powidzkiej 1918 r. w Powidzu
Gimnazjum im. Kompanii Powidzkiej 1918r. w Powidzu

PIECZĘĆ OKRĄGŁA MAŁA METALOWA z napisem w otoku:
Szkoła Podstawowa im. Kompanii Powidzkiej 1918 r. w Powidzu
Gimnazjum im. Kompanii Powidzkiej 1918 r. w Powidzu

PIECZĄTKA PODŁUŻNA z napisem:
Szkoła Podstawowa im. Kompanii Powidzkiej 1918r.
ul. Park Powstańców Wielkopolskich 1
62-430 Powidz
Gimnazjum im. Kompanii Powidzkiej 1918r.
ul. Park Powstańców Wielkopolskich 1

62-430 Powidz

PIECZĄTKA PODŁUŻNA ŚWIETLICY z napisem:

Świetlica Szkolna

przy Zespole Szkolno – Przedszkolnym
w Powidzu

ul. Park Powstańców Wielkopolskich 1

62-430 Powidz

PIECZĄTKI IMIENNE DYREKTORA, WICEDYREKTORA, KIEROWNIKA ŚWIETLICY,
SEKRETARZA SZKOŁY, RADY RODZICÓW.

§ 72

1. Szkoła Podstawowa i Gimnazjum posiada sztandar, logo, jednolity i galowy strój ucznia, ceremoniał

1) opis sztandaru:

- a) Na awersie znajduje się:
w górnym lewym narożniku umieszczony jest herb Powidza - złota korona piastowska na czerwonym tle, w górnym prawym narożniku jest dwóch żołnierzy powstańców w zielonych mundurach w dolnej części jest napis: SZKOŁA PODSTAWOWA I GIMNAZJUM IM. KOMPANII POWIDZKIEJ 1918 .
- b) Na rewersie znajduje się:
biało-czerwona flaga narodowa
na części białej umieszczony jest herb Polski - srebrny orzeł na czerwonym tle.
Wymiary sztandaru: 100cm x 104cm

2) opis logo szkoły podstawowej lub gimnazjum kształt tarczy szkolnej z niebieską lamówką, na białym tle, w górnym lewym narożniku umieszczony herb Powidza, w dolnej części jest dwóch żołnierzy powstańców w zielonych mundurach napis: SZKOŁA PODSTAWOWA lub GIMNAZJUM IM. KOMPANII POWIDZKIEJ 1918 umieszczony jest po stronie prawej i pod herbem

3) Opis galowego stroju szkolnego, obowiązującego podczas świąt narodowych i uroczystości szkolnych: szkolny strój galowy stanowi biała bluzka lub koszula oraz granatowa lub czarna spódnica lub spodnie.

2 Szkoła Podstawowa i Gimnazjum posiadają własny ceremoniał szkolny.

3. Uroczystości, które odbywają się wg ceremoniału szkolnego:

- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego
- 2) uroczystości rocznicowe
 - a) Święto Odzyskania Niepodległości
 - b) Konstytucja 3 Maja
- 3) Święto Patrona Szkoły
- 4) Ceremoniał ślubowania klas pierwszych SP i Gimnazjum
- 5) Uroczystość zakończenia roku szkolnego.

4. Podczas wyżej wymienionych uroczystości wciągana jest przez poczet flagowy flaga państwowa na maszt znajdujący się na placu apelowym.

5. Poczet flagowy stanowią uczniowie Szkoły w strojach galowych. Poczet flagowy wybierany jest na dany rok przez Radę Pedagogiczną (po wysłuchaniu opinii Samorządu Uczniowskiego).
6. Podczas wciągania flagi na maszt śpiewany jest hymn państwowy.
7. Podczas wyżej wymienionych uroczystości szkolnych występuje poczet sztandarowy.
8. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie Gimnazjum w strojach galowych. Poczet sztandarowy wybierany jest a dany rok przez Radę Pedagogiczną na wniosek opiekuna Samorządu Uczniowskiego (po wysłuchaniu opinii Samorządu Uczniowskiego).
9. Poczet flagowy stanowią uczniowie Szkoły w strojach galowych. Poczet flagowy wybierany jest na dany rok przez Rade Pedagogiczną (po wysłuchaniu opinii Samorządów Uczniowskich
10. Szczegółowy zapis ceremoniału i tradycji szkolnych zawiera **Program Wychowawczy ZSP** z opracowywanym na każdy rok **kalendarem imprez i uroczystości szkolnych.**

§ 73

Niniejszy Statut Zespołu opracowany został na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. Dz. U. Nr 61 poz.624 w sprawie ramowych statutów z późniejszymi zmianami.
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
(Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz.329, tekst jednolity z 2004 nr 256, poz. 2572 ze zmianami w 2009 r. Dz. U. nr56, poz. 56 i Nr 219 poz.1705).
3. Konwencja Praw Dziecka

§ 74

Zmiana Statutu następuje w trybie rozdziału 4 § 19 ust.4 niniejszego statutu i wymaga powiadomienia organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego Zespół.

Rada Rodziców :

Samorząd Uczniowski:

Dyrektor: