

# **STATUT**

## **ZESPOŁU SZKÓŁ W POZEZDRZU**

### **P r e a m b u ł a<sup>1</sup>**

**Statut opracowany został w oparciu o ustawy zasadnicze :**

- 1. Konstytucji R.P. (Dz. U. Nr 78 poz. 483 z 1997 r.)**
- 2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ((Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35 i 64)**
- 3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ((Dz. U. z 2014 r. poz. 191 i 1198 oraz z 2015 r. poz. 357, 1268 i 1418)), a w szczególności o Konwencję Praw Dziecka – ratyfikowaną przez Polskę dnia 30 kwietnia 1991 r. (Dz. U. Nr 120, poz. 526, 527) oraz Rozporządzeń MEN regulujących działalność szkół i jej organów.**

---

<sup>1</sup> Zmiana Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 listopada 2015r

## **SPIS TREŚCI :**

### **DZIAŁ I : POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Rozdział 1 : Przepisy definiujące.

Rozdział 2 : Nazwa szkoły i inne informacje o szkole.

### **DZIAŁ II : CELE I ORGANIZACJA SZKOŁY.**

Rozdział 1 : Cele i zadania szkoły.

Rozdział 2 : Organizacja pracy szkoły.

Rozdział 3: Organizacja pracy w oddziale integracyjnym.

Rozdział 4: Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym.

Rozdział 5: Organizacja pracy w świetlicy szkolnej

### **DZIAŁ III : ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA**

Rozdział 1 : Postanowienia ogólne.

Rozdział 2 : Dyrektor szkoły i inne stanowiska kierownicze.

Rozdział 3 : Rada Pedagogiczna Szkoły.

Rozdział 4 : Rada Rodziców.

Rozdział 5 : Samorząd Uczniowski.

### **DZIAŁ IV : BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### **DZIAŁ V : NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

Rozdział 1 : Postanowienia ogólne

Rozdział 2 : Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne.

Rozdział 3 : Zakres zadań wychowawcy.

Rozdział 4 : Zakres zadań pedagoga szkolnego.

Rozdział 5: Zakres zadań doradcy zawodowego.

Rozdział 6 : Zakres obowiązków logopedy szkolnego.

Rozdział 7: Zakres obowiązków nauczyciela pracującego w oddziale integracyjnym.

Rozdział 8: Zakres obowiązków nauczyciela pracującego w oddziale przedszkolnym.

### **DZIAŁ VI : UCZNIOWIE SZKOŁY**

Rozdział 1: Zasady przyjmowania dziecka do oddziału przedszkolnego

Rozdział 2: Zasady przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej

Rozdział 3: Zasady przyjmowania uczniów do gimnazjum

Rozdział 4: Obowiązek szkolny

Rozdział 5: Prawa i obowiązki uczniów

### **DZIAŁ VII : WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

Rozdział 1: Postanowienia ogólne

Rozdział 2: Formy i sposoby ustalania ocen

Rozdział 3: Zasady oceniania i klasyfikowania

Rozdział 4: Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych

Rozdział 5: Kryteria ocen z zachowania

Rozdział 6: Klasyfikowanie i promowanie

Rozdział 7: Egzamin klasyfikacyjny

Rozdział 8: Egzamin poprawkowy

Rozdział 9: Egzamin sprawdzający

### **DZIAŁ VIII : TRADYCJA SZKOŁY**

### **DZIAŁ IX : POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

# DZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### Rozdział 1

#### Przepisy definiujące

#### § 1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Pozezdrzu.
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.).
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół w Pozezdrzu.
4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organa działające w Zespole Szkół w Pozezdrzu
5. Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców i opiekunów prawnych.
6. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole Szkół w Pozezdrzu
7. Organie prowadzącym Zespół Szkół w Pozezdrzu - należy przez to rozumieć Radę Gminy w Pozezdrzu.
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół w Pozezdrzu - należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie.
9. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w prawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

### Rozdział 2

#### Nazwa Szkoły i inne informacje o szkole

#### § 2

1. Zespół Szkół w Pozezdrzu w Pozezdrzu jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Pozezdrzu przy ulicy 1-go Maja 1b..

4

### § 3

1. Ustalona nazwa Zespół Szkół w Pozezdrzu używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu.

### § 4

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, hymn, godło i ceremoniał.

### § 5

1. W skład Szkoły wchodzi:
  - a) Szkoła Podstawowa im. Jadwigi Tressenberg w Pozezdrzu ,
  - b) Gimnazjum w Pozezdrzu,
2. Szkoła zapewnia korzystanie z:
  - a) biblioteki i czytelní, ICIM
  - b) gabinetu pedagoga szkolnego,
  - c) gabinetu logopedy szkolnego,
  - d) opieki pielęgniarki szkolnej,
  - e) opieki doradcy zawodowego,
  - f) świetlicy szkolnej.

### § 6

1. Szkoła stwarza warunki do działania stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady funkcjonowania związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

### § 7

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

## § 8

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

# DZIAŁ II

## CELE I ORGANIZACJA SZKOŁY

### Rozdział 1

#### Cele i zadania szkoły

## § 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. – o systemie oświaty /jednolity tekst ustawy Dz. U. Nr 67, poz. 329 z 1996r. z póź. zm./ oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktyczno - wychowawczej oraz opiekuńczej, a w szczególności :
  - a) jako nadrzędny cel pracy edukacyjnej szkoła uznaje wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia,
  - b) umożliwi harmonijną realizację przez nauczyciela zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania,
  - c) prowadzi działania profilaktyczne i sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
  - d) podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów niepełnosprawnych
  - e) celem szkoły jest kształcenie i wychowanie młodzieży oraz przygotowanie do dalszego kształcenia i świadomego wyboru szkoły ponadgimnazjalnej,
  - f) organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,
  - g) wspieranie uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie,
  - h) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,
  - i) udzieleniu i organizowaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i obowiązującymi w szkole procedurami,
  - j) możliwość pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Rodzice i nauczyciele na zasadach określonych w Statucie współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.

## § 10

1. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
  - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
  - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
  - d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
  - e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - f) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - i) Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i własnych możliwości,
  - j) Szkoła wypracowuje i realizuje program wychowawczy i profilaktyki będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka,

## §11

1. Szkoła przygotowuje uczniów do pracy w warunkach współczesnego świata poprzez stwarzanie warunków do nabywania następujących umiejętności:
  - a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
  - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
  - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji,
  - d) skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - e) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - f) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - g) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - h) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - i) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,

## § 12

1. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmagają się do tego, by uczniowie:
  - a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
  - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - c) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
  - d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych,
  - e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
  - g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
  - h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów,

### § 13

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości, w szczególności poprzez:
  - a) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
  - b) pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw, zgodnie z regulaminem dyżurów,
  - c) przestrzeganie zasad organizowania wycieczek szkolnych i innych form rekreacji poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - d) systematyczne kontrolowanie przez pracowników szkoły pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłoczne usuwanie stwierdzonych zagrożeń,
  - e) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, logopedy i doradcy zawodowego.

### § 14

1. Zadania szkoły dotyczące nauczania języka mniejszości narodowej:

- a) rozwijanie w uczniach poczucia własnej wartości, tożsamości narodowej oraz wiary we własne możliwości językowe,
- b) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej,
- c) uczestniczenia w zajęciach języka i religii mniejszości narodowej, zgodnie z właściwym Rozporządzeniem MEN,
- d) integrowanie różnych zakresów doświadczeń kulturowych,
- e) motywowanie do poznania literatury oraz różnorodnych tekstów kultury narodowej,
- f) rozwijanie w uczniach postaw ciekawości, otwartości i poszanowania innych kultur,

### § 15

1. Szkoła w oparciu o opinię Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej organizuje wczesne wspomaganie zgodnie ( uchylony ) z obowiązującymi przepisami.<sup>2</sup>
2. W tym celu dyrektor powołuje zespół specjalistów, którzy przygotowują indywidualny program dla dziecka i realizują zajęcia. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor , w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka. Zajęcia wczesnego wspomagania, szczególnie z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia mogą być prowadzone w domu rodzinnym dziecka.
3. W skład zespołu realizującego z dzieckiem godziny wczesnego wspomagania wchodzi:
  - a) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
  - b) logopeda,
  - c) inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

## Rozdział 2 Organizacja pracy szkoły

### § 16

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej , Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z obowiązującymi zapisami prawa oświatowego.
3. Kalendarz roku szkolnego zostaje przedstawiony do 30 września nauczycielom uczniom i ich rodzicom.

---

<sup>2</sup> Zmiana Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 listopada 2015r



4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III sp są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów
  - a) w przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ustawie
  - b) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ustawie na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego
  - c) liczba w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o dwóch uczniów
  - d) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale
  - e) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego
3. ( uchylony )<sup>3</sup>
- 3 a Podział na grupy dotyczy :
  - język obcy przy liczbie uczniów powyżej 24
  - wychowanie fizyczne przy liczbie uczniów w grupie powyżej 26 uczniów
  - zajęcia komputerowe w klasach IV-VI sp i I-III g – liczba uczniów nie może przekraczać liczby stanowisk w pracowni komputerowej.
4. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.<sup>4</sup>
5. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są :
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w tym również:
    - nauka religii

<sup>3</sup> Zmiana Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 listopada 2015r

<sup>4</sup> Zmiana Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 listopada 2015r

- zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury
  - zajęcia edukacyjne o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży
- b) dodatkowe zajęcia edukacyjne organizowane przez Dyrektora za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
- zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
  - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
  - zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
  - zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej
  - zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania uczniów
- c) szkoła może prowadzić również inne niż wyżej wymienione zajęcia edukacyjne
- d) zajęcia rewalidacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone również z udziałem wolontariuszy
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach 0-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz uzgadniając terminy zajęć uczniów z innymi nauczycielami uczącymi w tym samym czasie.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy w oddziale integracyjnym**

#### **§ 18**

1. Tworzenie klas integracyjnych odbywa się za zgodą organu prowadzącego na wniosek rady pedagogicznej, po uzyskaniu zgody rodziców uczniów uczęszczających do danej szkoły.
2. Cele tworzenia oddziału integracyjnego to:
  - umożliwienie uczniom niepełnosprawnym rozwoju społecznego oraz zdobycia wiedzy i umiejętności wspólnie z rówieśnikami
  - integracja dzieci zdrowych i ze specjalnymi potrzebami
3. Zadania klas integracyjnych:
  - integrowanie dzieci niepełnosprawnych i zdrowych w naturalnym środowisku rówieśniczym,
  - prowadzenie zajęć grupowych aktywnymi metodami opartymi na współpracy,
  - nauczanie wielopoziomowe w ramach wspólnego programu nauczania poprzez modyfikowanie go do potrzeb i możliwości konkretnego dziecka,
  - stymulowanie rozwoju dziecka niepełnosprawnego i przygotowywanie go do pokonywania trudności w życiu społecznym,

- nauczanie współodczuwania, tolerancji, otwartości na innych poprzez oddziaływanie na uczucia i wyobraźnię.

#### 4. Rekrutacja dzieci do klasy integracyjnej

- specjalna opinia o poziomie rozwoju i potrzebach edukacyjnych dziecka,
- orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego,
- decyzja rodziców, opiekunów,
- klasa integracyjna może liczyć 15 – 20 uczniów w tym 3 – 5 niepełnosprawnych.

#### 5. Organizacja zajęć w klasie integracyjnej

W klasie integracyjnej pracuje dwóch pedagogów na podstawie autorskiego programu nauczania, modyfikowanego i dostosowywanego do indywidualnych potrzeb niepełnosprawnych uczniów.

#### 7. Współpraca z rodzicami

- przekazanie odpowiedniej wiedzy z zakresu wychowania dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- przekazanie wiedzy z zakresu integracji,
- pomoc w nabyciu umiejętności radzenia sobie z problemami wychowawczymi, zdrowotnymi i rewalidacyjnymi,
- kształtowanie umiejętności udzielania dziecku odpowiedniej pomocy,
- rzetelna informacja dotycząca indywidualizacji nauczania dziecka,
- włączanie rodziców w organizację imprez, wycieczek, urządzenie sal lekcyjnych
- włączenie rodziców do działań wychowawczych i dydaktycznych szkoły,
- modyfikowanie postaw rodziców wobec dzieci (niepełnosprawnych i pełnosprawnych)

### **Rozdział 5**

#### **Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym**

##### **§ 19**

1. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

##### **§ 20**

1. Liczebność oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 25 dzieci.
2. Godzina dydaktyczna w oddziale trwa 60minut. Tygodniowy wymiar godzin wynosi 25, w poszczególne dni liczba zajęć dydaktycznych wynosi 5.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel uczący w oddziale przedszkolnym. W oddziale przedszkolnym może być organizowana nauka religii ( 1 godzina tygodniowo ) zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 21

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach prawnych wydanych na jej podstawie.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

## § 22

1. W oddziale przedszkolnym udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom oraz nauczycielom. Dyrektor przedszkola organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zadania oddziału przedszkolnego są dostosowane odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów BHP. Praca wychowawczo- opiekuńczo- dydaktyczna odbywa się według ustalonego porządku dnia, opracowanego oddzielnie dla każdego oddziału, z zachowaniem właściwych proporcji pomiędzy czynnościami związanymi z wysiłkiem fizycznym i umysłowym, a odpoczynkiem.

3. Na wniosek rodziców dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania Dyrektor organizuje wczesne wspomaganie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 23

1. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez jednego z rodziców (opiekunów prawnych) lub osobę dorosłą przez nich upoważnioną.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność za dziecko do momentu przekazania nauczycielowi lub innemu pracownikowi oddziału przedszkolnego.
3. W przypadku dzieci dojeżdżających rodzice doprowadzają i odbierają dziecko z autobusu, po zajęciach dzieci odprowadzane są do autobusu przez pracowników szkoły .
4. Dziecko może odebrać z oddziału przedszkolnego:
  - jeden z rodziców lub prawny opiekun;
  - osoba pełnoletnia upoważniona przez rodziców (prawnych opiekunów) do odbioru dziecka;
  - w szczególnych przypadkach osoba upoważniona, inna niż wymienione w pkt. 1 i 2,co musi być odnotowane przez wychowawcę w dokumentacji przedszkola.

## Rozdział 5 Organizacja pracy w świetlicy szkolnej

### § 24

1. Do zadań świetlicy należy:
  - zapewnienie bezpieczeństwa,
  - tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - kształtowanie postaw moralno-społecznych oraz przestrzeganie nawyków kultury życia codziennego,
  - wyrabianie nawyku racjonalnego spędzania czasu wolnego,
  - kształtowanie umiejętności współżycia w grupie i podejmowania zadań zespołowych,
  - wdrażanie nawyków zdrowego i higienicznego trybu życia.
2. Organizacja pracy w świetlicy:
  - świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole,
  - czas i godziny pracy dostosowane są do potrzeb wychowanków i rodziców,
  - świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy.

### 3. Wychowankowie świetlicy:

- do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas I – III oraz dzieci z oddziału przedszkolnego,
- w razie potrzeby ze świetlicy mogą korzystać także uczniowie klas IV – VI,
- kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów) dziecka,
- prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa Kodeks Ucznia, Statut Szkoły.

### 4. Pracownicy świetlicy:

- pracownikami świetlicy są nauczyciele-wychowawcy,
- dyrektor szkoły określa zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności i nauczycieli-wychowawców.

### 5. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:

- roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy,
- dziennik zajęć,
- karty zgłoszeń dzieci do świetlicy.

## **DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

#### **§ 25**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organa, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

#### **§ 26**

1. Organami Szkoły są:
  - a) Dyrektor Szkoły,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Rada Rodziców,
  - d) Samorząd Uczniowski,

## § 27

1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Szczegółowe zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określają następujące reguły:
  - a) wszystkie spory pomiędzy podmiotami sporu rozwiązuje się na terenie szkoły, tylko w ostateczności, gdy wszystkie drogi zawiodą można żądać ingerencji organu prowadzącego szkołę,
  - b) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - c) Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,
  - d) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów,
  - e) Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni,
  - f) Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia,
3. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole :
  - a) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem - w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
    - wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie
    - Dyrektor Szkoły - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole
    - od orzeczenie Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego
    - odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
  - b) konflikty pomiędzy nauczycielami:
    - postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły,
    - w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę,
    - konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.

- c) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły:
- postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły,
  - w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
4. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust. 1, Dyrektor, nie rzadziej niż 1 raz w semestrze, organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego. Radę Pedagogiczną może reprezentować specjalnie do tego wyznaczony przez Radę nauczyciel.

### § 28

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin na usunięcie stwierdzonych uchybień.
2. wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34a ust. 1 Ustawy - także organ prowadzący Szkołę.
3. W razie bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego na usunięcie z uchwały zapisów niezgodnych z prawem, uchwała w tej części jest nieważna /nie wywołuje skutków prawnych/.

### § 29

1. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art.41 ust. 3 Ustawy.

### § 30

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.

### § 31

1. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
  - a) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
  - b) odpowiedzialności porządkowej,
  - c) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy,



**Rozdział 2**  
**Dyrektor Szkoły i inne stanowiska kierownicze**

**§32**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

**§ 33**

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor stwarza optymalne warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

**§34**

Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
  - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły,
  - c) podejmowanie decyzji po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną o przeniesieniu ucznia do innej klasy na podstawie pisemnej i umotywowanej prośby rodzica (prawnego opiekuna),
  - d) podejmowanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły uwzględniając opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
  - e) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
  - f) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - g) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
  - h) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - i) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
  - j) współdziałanie ze Szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - k) organizowanie nauczania indywidualnego w porozumieniu z organem prowadzącym,
  - l) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,

- m) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji,
  - n) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - o) w drodze decyzji skreślenie ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
  - p) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
2. W zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
  - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
  - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć.
3. W zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
  - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
  - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej Szkoły.
4. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
  - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
  - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
  - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
5. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
  - c) dbanie o bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,

## § 35

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:

- a) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników niepedagogicznych,
- b) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, zgodnie z Kodeksem Pracy,
- c) decyduje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- d) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia mienia powierzonego nauczycielowi zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, ustala:
  - regulamin pracy i wynagradzania pracowników Szkoły,
  - regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - ustala plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami,
  - administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
  - wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom Szkoły,
  - współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

### § 36

1. Dyrektor reprezentuje Szkołę na zewnątrz.

### § 37

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.

### § 38

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor :
  - a) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
  - b) informuje Radę Pedagogiczną o realizacji planów pracy Szkoły,
  - c) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły.

### § 39

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może utworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

### **Rozdział 3** **Rada Pedagogiczna Szkoły**

#### **§ 40**

1. Rada Pedagogiczna zwana dalej Radą jest organem kolegialnym Szkoły, podejmującym uchwały w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

#### **§ 41**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły – przewodniczący rady oraz wszyscy nauczyciele Szkoły jako członkowie stali,
2. W uzasadnionych przypadkach na posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być zapraszani przedstawiciele służb administracyjno-gospodarczych i ekonomicznych Szkoły oraz pracownicy służby zdrowia.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, szkolnego systemu badania osiągnięć,
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji,
  - c) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu: nieobecności usprawiedliwionej lub nieobecności nieusprawiedliwionej na jego własną prośbę lub jego rodziców (prawnych opiekunów),
  - d) wyrażanie zgody na egzamin poprawkowy ucznia, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, w wyjątkowych przypadkach z dwóch zajęć edukacyjnych,
  - e) podejmowanie uchwały uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, odnośnie jego jednorazowego promowania w ciągu całego cyklu kształcenia, jeżeli nie zdał egzaminu
  - f) poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (dotyczy uczniów SP i Gimnazjum),
  - g) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych Szkoły po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - h) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - i) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia uczniów do innej Szkoły bądź skreślenia go z listy uczniów,
  - j) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę,
  - k) zatwierdzenie regulaminów,
  - l) ustalenie, na wniosek nauczyciela, dla uczniów wybitnie uzdolnionych indywidualnego toku nauki w porozumieniu z rodzicami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

m) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,

4. Do kompetencji opiniodawczych rady należy:

- a) Opiniowanie programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
- b) organizacja pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
- c) projekt planu finansowego Szkoły,
- d) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- e) przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- f) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole.

5. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli stwierdził, że są one niezgodne z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia organ prowadzący Szkołę. Decyzja organu prowadzącego Szkołę jest w tym względzie ostateczna.

7. Rada Pedagogiczna (złożona z członków stałych ) obraduje:

- a) na konferencjach,
- b) w powołanych przez siebie zespołach.

8. Konferencje Rady Pedagogicznej mają charakter posiedzeń

- a) zwyczajnych, klasyfikacyjnych,
- b) nadzwyczajnych, zwoływanych w sprawach pilnych przez Dyrektora Szkoły lub na wniosek co najmniej 1/3 członków rady,

9. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady.

## **Rozdział 4 Rada Rodziców**

### **§ 42**

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład Rady wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

3. Strukturę, tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad określa regulamin rady.
4. Regulamin, o którym mowa w pkt3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

### § 43

1. Rada Rodziców z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do Wojewódzkiej Rady Oświatowej w szczególności w sprawach organizacji zajęć dodatkowych:
  - język obcy nowożytny inny niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
  - zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
  - zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej
  - zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia ucznia
2. Rada Rodziców ma prawo do rzetelnej informacji ze strony dyrekcji oraz nauczycieli na temat wszystkich spraw Szkoły.
3. Członkowie Rady Rodziców mogą brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, a w szczególności w posiedzeniach, których przedmiotem będzie ocena pracy Szkoły.

### § 44

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy :
  - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym , skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - c) opiniowanie planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

### § 45

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców). Fundusze gromadzone są na odrębnym koncie bankowym.
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa regulamin działalności Rady Rodziców.

## **Rozdział 5 Samorząd Uczniowski**

### **§ 46**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, powszechnym i tajnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

### **§ 47**

1. Samorząd ma prawo przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak :
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej , umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkoły, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem, szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

## **DZIAŁ IV BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### **§ 48**

1. Postanowienia ogólne

Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, w miarę możliwości popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

### **§ 49**

1. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać:

- a) uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice w każdym dniu zajęć szkolnych, w godzinach pracy biblioteki i czytelnicy,
- b) inne osoby na podstawie dowodu tożsamości.

2. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz

## § 50

1. Funkcje i zadania biblioteki.

Biblioteka szkolna:

- a) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
- c) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz biblioteki,
- d) stanowi ośrodek informacji o dokumentach gromadzonych w szkole,
- e) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
- f) wspiera działalność w zakresie pomocy uczniom zdolnym i słabym,
- g) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- h) stanowi centrum informacji multimedialnej.

2. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

a) Praca pedagogiczna:

- udostępnianie zbiorów, w tym podręczników zleconych do użytku szkolnego z mocy prawa
- udzielanie informacji,
- poradnictwo w doborze lektury,
- przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem,
- indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi i mającymi trudności w nauce,
- prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- inspirowanie pracy łączników z biblioteką,
- pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych nauczycielom i wychowawcom, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

b) Prace organizacyjno-techniczne:

- gromadzenie zbiorów,
- elektroniczna ewidencja i opracowywanie zbiorów
- selekcja zbiorów,



- prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne),
- prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, miesięczna, półroczna i roczna),
- prowadzenie dokumentacji biblioteczej,
- opracowanie rocznych zestawień zainwentaryzowanych materiałów do księgowości

c) Inne obowiązki i uprawnienia:

- odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
- uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- współpraca z nauczycielami i wychowawcami,
- współpraca z rodzicami,
- współpraca z innymi bibliotekami,
- proponowanie innowacji w działalności biblioteczej.

## § 51

### 1. Organizacja biblioteki.

W skład biblioteki wchodzi:

- a) wypożyczalnia,
- b) czytelnia
- c) ICIM

### 2. Czas pracy biblioteki:

- a) biblioteka jest czynna w określonych dniach zajęć szkolnych,
- b) godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły,
- c) czas pracy biblioteki dostosowany jest do tygodniowego rozkładu zajęć, co umożliwia dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz przed i po ich zakończeniu.

### 3. Finansowanie wydatków:

- a) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły,
- b) biblioteka może otrzymać dotacje na swoją działalność od Rady Rodziców lub innych źródeł,
- c) biblioteka może zdobywać dodatkowe środki finansowe zgodnie z obowiązującym prawem.

## § 52

### 1. Szczegółowe zasady korzystania z Biblioteki określa Regulamin Biblioteki

## DZIAŁ V

# NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### Rozdział 1 Postanowienia ogólne

#### § 53

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi przepisami.
  - 1a. Do wykonywania prac administracyjno-gospodarczych szkoła zatrudnia :
    - sekretarza szkoły
    - sprzątaczkę
    - konserwator
    - palacz ( pracownik sezonowy )Szczegółowy zakres obowiązków w/w pracowników określa dyrektor szkoły w opracowanych dla nich przydziałów czynności.
  - 1b. W/w pracownicy zobowiązani są do :
    - reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów
    - zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły
    - zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
  - 1c. Przestrzegają obowiązujących w Zespole Szkół w Pozezdrzu instrukcji i Regulaminów.<sup>5</sup>
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły, warunki ich pracy określają odrębne przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

---

<sup>5</sup> Zmiana Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 listopada 2015r

## Rozdział 2 Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne

### § 54

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenianiu uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły lub z innych źródeł – dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych) zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

### § 55

1. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
  - a) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów,
  - b) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada na zasadach określonych w przepisach odrębnych za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w związku z tym:
    - nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów
    - powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu ich pobytu,

- powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- b) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
- realizację obowiązujących programów nauczania,
  - stosowanie właściwych metod nauczania,
  - systematyczne przygotowanie do zajęć,
  - pełne wykorzystywanie czasu pracy przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
  - właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
  - dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

### § 56

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 Ustawy.

### § 57

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej w szczególności poprzez:
  - a) pracę własną,
  - b) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
  - c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

### § 58

1. Nauczyciele wybierają program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Wybrany program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik nauczyciele przedstawiają Radzie Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników, ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, w drodze uchwały, szkolny zestaw programów i podręczników, biorąc pod uwagę uwarunkowania intelektualne i fizyczne uczniów, a w przypadku podręczników również :

- a) przystosowanie poziomu merytorycznego, dydaktycznego i językowego podręcznika do możliwości ucznia,
  - b) możliwość korzystania z tego samego podręcznika przez co najmniej 3 roczniki uczniów.
4. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników składa się odpowiednio z jednego programu nauczania i jednego podręcznika.
  5. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca.

### § 59

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

### § 60

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu, który odpowiedzialny jest za opracowania szczegółowego programu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym programem.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych,
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. W szkole tworzy się Zespół wychowawczy powołany przez Dyrektora Szkoły, opracowujący projekt programu wychowawczego Szkoły i jego zmian, aktualizujący prawidłowość ustalania ocen zachowania przez wychowawców klas, analizujący sytuację wychowawczą Szkoły, wysuwający wnioski w tym zakresie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.

6. W skład zespołu wchodzi:
  - a) Dyrektor lub Wicedyrektor ,
  - b) nauczyciele zaakceptowani przez Radę Pedagogiczną Szkoły.
7. Wszyscy pracownicy Szkoły, uczniowie i ich rodzice mają obowiązek dostosowania swoich działań do wychowawczych zapisów Programu Wychowawczego Szkoły łącznie z zapisami niniejszego Statutu w tym zakresie.
8. Zespół wychowawczy raz w roku przedstawia, Radzie Pedagogicznej efekty działań wychowawczych

### § 61

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły obowiązani są z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

## **Rozdział 3** **Zakres zadań wychowawcy**

### § 62

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - b) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

- c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotkanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
- e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - współdziałania z rodzicami, zwłaszcza udzielanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
  - włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
- f) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

### § 63

1. Realizując zadania wymienione w § 46 ust. 2 pkt e niniejszego Statutu wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach organizowanych w terminach ustalonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na 5 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
3. W wywiadówkach uczestniczą nauczyciele nie będący wychowawcami.
4. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określa wewnętrzny system oceniania.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego : 0 –III i IV –VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum.

### § 64

#### **Zmiana wychowawcy może nastąpić:**

1. W wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora Szkoły.
2. Na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy.

3. W wyniku decyzji Dyrektora Szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych.

#### **§ 65**

1. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego Szkołę.

#### **§ 66**

1. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

### **Rozdział 4 Zakres zadań pedagoga szkolnego**

#### **§ 67**

1. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny do obowiązków którego należy w szczególności:
  - a) sprawowanie indywidualnej opieki pedagogicznej,
  - b) nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - c) koordynacja pracy w zakresie orientacji zawodowej,
  - d) współudział w opracowaniu planu dydaktyczno – wychowawczego Szkoły,
  - e) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów,
  - f) ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania,
  - g) prowadzenie profilaktyki wychowawczej i okresowa analiza sytuacji wychowawczej w szkole,
  - h) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
  - i) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającym trudności wychowawcze,
  - j) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii Szkoły,
  - k) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie, z organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem, Policją i innymi podmiotami.
2. Dokumentacja pracy pedagoga:
  - a) pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora.
  - b) pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej.



- c) pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  - d) Pedagog szkolny zajmuje się organizacją współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez:
  - e) organizowanie grupowych zajęć dla młodzieży prowadzonych przez pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - f) kierowanie ucznia na badania diagnostyczne celem rozpoznania przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych,
  - g) organizowanie zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i młodzieży prowadzonych przez pracownika Poradni, w celu zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju,
  - h) organizowanie szkoleń i zajęć warsztatowych dla rodziców i nauczycieli,
  - i) wspieranie w realizacji działań doradczych prowadzonych na terenie szkoły, dotyczących wyboru szkoły i kierunku dalszego kształcenia,
  - j) organizowanie konsultacji psychologicznych dla dzieci i młodzieży,
  - k) pomoc w dostosowaniu wymagań edukacyjnych,
3. Badania diagnostyczne ucznia w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innej instytucji świadczącej poradnictwo i specjalistyczną pomoc mogą być przeprowadzone na wniosek rodziców, pedagoga lub wychowawcy klasowego.
4. Dokumentację do badań przygotowuje i dostarcza do instytucji pedagog szkolny.
5. Uczeń w obecności jednego z rodziców lub prawnych opiekunów w wyznaczonym przez instytucję terminie zgłasza się na badania.

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań doradcy zawodowego**

#### **§ 68**

1. Doradca zawodowy przy współpracy wychowawców klasowych , nauczycieli oraz pedagoga szkolnego zajmuje się organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
2. Doradca zawodowy opracowuje Szkolny Program Doradztwa Zawodowego, który zatwierdzany jest do realizacji przez Radę Pedagogiczną.
3. Realizując zadania wynikające ze Szkolnego Programu Doradztwa Zawodowego, doradca zawodowy przy współpracy z nauczycielami przygotowuje młodzież do trafnego wyboru zawodu i kierunku kształcenia poprzez następujące działania:
  - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu dalszego kształcenia,
  - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, właściwych dla danego poziomu kształcenia,

- c) indywidualne konsultacje i rozmowy mające na celu wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
  - rynku pracy,
  - trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
  - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
  - programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
- d) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- e) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- f) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- g) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
- h) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki,
- i) współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (Poradnia PP-P, Powiatowy Urząd Pracy),
- j) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych ,
- k) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień
- l) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej

## **Rozdział 6**

### **Zakres obowiązków logopedy szkolnego**

#### **§ 69**

1. Do zadań logopedy należy:
  - a) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia mowy uczniów,
  - b) diagnozowanie logopedyczne – oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia mowy uczniów,
  - c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach liczących nie więcej niż 4 osoby,
  - d) organizowanie i prowadzenie, w zależności od potrzeb, różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- e) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Szkoły,
  - f) prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
  - g) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
  - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Dokumentację pracy logopedy stanowią:
- a) dziennik zajęć terapii logopedycznej,
  - b) indywidualne karty badania mowy.

## **Rozdział 7**

### **Zakres obowiązków nauczyciela pracującego w oddziale integracyjnym**

#### **§ 70**

1. Zakres obowiązków nauczyciela wiodącego:
- realizacja programu nauczania,
  - dostosowanie wymagań do możliwości dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem dysfunkcji dzieci niepełnosprawnych,
  - znajomość możliwości intelektualnych dzieci niepełnosprawnych,
  - współtworzenie indywidualnego programu nauczania,
  - stworzenie możliwości odnoszenia sukcesu w szkole dzieciom niepełnosprawnym,
  - egzekwowanie zadań, które są w zakresie możliwości dzieci niepełnosprawnych
2. Zakres obowiązków nauczyciela wspomagającego:
- dobra znajomość rodzaju niepełnosprawności i konsekwencji dla rozwoju intelektualnego,
  - znajomość aktualnego funkcjonowania dziecka,
  - znajomość środowiska rodzinnego,
  - wypracowanie współpracy z nauczycielem wiodącym,
  - upowszechnienie wypracowanych zasad wśród nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
  - współtworzenie indywidualnych programów edukacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych,
  - współpraca z nauczycielem wiodącym na każdej jednostce lekcyjnej,
  - odnośnie wyboru treści edukacyjnych,
  - odnośnie wyboru metod,
  - odnośnie zaangażowania ucznia niepełnosprawnego w pracy na lekcji,
  - odnośnie oceniania
  - opieka pozalekcyjna,
  - prowadzenie dokumentacji

## **Rozdział 8**

### **Zakres obowiązków nauczyciela pracującego w oddziale przedszkolnym**

**§ 71**

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w czasie zajęć w sali oraz w czasie zajęć poza przedszkolem organizuje zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć.
2. Dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w oddziale przedszkolnym są pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
4. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, zabawki i inne pomoce.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników oddziału przedszkolnego bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

**§ 72**

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwację pedagogiczną, dwa razy w roku szkolnym przeprowadza diagnozę przedszkolną, zapoznaje z jej wynikami rodziców dzieci.

**§ 73**

1. Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

# DZIAŁ VI

## UCZNIOWIE SZKOŁY

### Rozdział 1

#### Zasady przyjmowania dziecka do oddziału przedszkolnego

#### § 74

1. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w przedszkolu.
2. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
3. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku poza oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 75

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są :
  - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły,
2. Decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Do oddziału przedszkolnego na wniosek rodziców mogą być przyjmowane dzieci pięcioletnie najpierw dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, potem spoza obwodu.
4. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata do końca roku kalendarzowego, w

którym dziecko kończy sześć lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego.

5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej sześciu lat nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy osiem lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy osiem lat.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i za zgodą organu prowadzącego wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte także dziecko, które ukończyło dwa i pół roku

## **Rozdział 2**

### **Zasady przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej.**

#### **§ 76**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§77**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy,
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy pięć lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej,
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Do szkoły przyjmowane są:
  - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
  - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
5. Decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.

6. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
7. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady przyjmowania uczniów do gimnazjum**

##### **§ 78**

1. Do klasy I gimnazjum przyjmuje się:
  - a) absolwentów sześciolletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie szkoły,
  - b) na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami (decyzję podejmuje dyrektor Zespołu Szkół).
2. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

### **Rozdział 4**

#### **Obowiązek szkolny**

##### **§ 79**

1. Obowiązek szkolny uczniowie spełniają poprzez uczęszczanie do szkoły.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia klasy lub szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

##### **§ 80**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do :
  - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,

- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć
- d) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, realizacji tego obowiązku poza szkołą

### § 81

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w okresie na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej, gimnazjum.

## **Rozdział 5 Prawa i obowiązki uczniów**

### §82

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



- m) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
  - n) do korzystania z pomieszczeń szkolnych tylko w obecności nauczyciela,
2. Korzystanie z wymienionych praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności innych osób.
  3. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

### § 83

1. Uczniom przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji, wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania nauki ucznia zdolnego.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
5. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy materialnej uczniom określają odpowiednie zasady ustalone przez Radę Gminy i przepisy szczegółowe.

### §84

1. Uczeń ma obowiązek:
  - a) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
  - b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
  - c) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych,
  - d) niestosowanie agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych,
  - e) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających (za powyższe przekroczenia stosuje się w Szkole surowe kary poczynając od nagany Dyrektora wzwyż),
  - f) dbania o własny wygląd , wygląd ucznia powinien być schludny, estetyczny i naturalny, w szkole nie jest dozwolony makijaż, farbowanie włosów, lakierowanie paznokci, dozwolona jest skromna biżuteria noszona przez dziewczęta i chłopców, strój i fryzura nie powinny utrudniać pracy na lekcjach, na uroczyste okazje , takie, jak : rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, uroczyste apele i inne okazje, obowiązuje strój odświętny – białą koszula/bluzka oraz czarne lub granatowe spodnie/ spódnica,

- g) troszczenia się o mienie Szkoły , starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły,
  - h) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania Szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć ( z wyjątkiem uczniów dojeżdżających),
  - i) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw,
  - j) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą, usprawiedliwienia dokonują rodzice/prawni opiekunowie w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach, dokumentem usprawiedliwiającym jest także zaświadczenie lekarskie,
2. Uczeń przestrzega zasady – niekorzystania w czasie lekcji i przerw z telefonu komórkowego, z wyjątkiem kontaktu z rodzicem po uprzednim poinformowaniu nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne lub nauczyciela dyżurującego. W razie złamania tej zasady nauczyciel ma prawo zabrać telefon uczniowi, przekazać go Dyrektorowi Szkoły, po odbiór muszą zgłosić się osobiście rodzice/ prawni opiekunowie.
  3. Uczeń gimnazjum ma obowiązek w cyklu kształcenia zrealizować projekt edukacyjny, Informacja o realizacji projektu edukacyjnego jest odnotowana na świadectwie ukończenia gimnazjum. Uczeń brał udział w projekcie jeśli wywiązał się z przydzielonego zadania.
  4. Uczeń może zostać zwolniony przez Dyrektora gimnazjum z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział w realizacji tego projektu

## § 85

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - a) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
  - b) wybitne osiągnięcia,
  - c) pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
  - d) dzielność i odwagę.
2. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
  - a) pochwała wychowawcy w obecności klasy,
  - b) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej,
  - c) nagrody książkowe,
  - d) dyplomy,
  - e) listy gratulacyjne dla rodziców,
3. Nagrody mogą być przyznawane przez :
  - a) nauczyciela
  - b) dyrektora szkoły

## § 86

1. Uczeń może być ukarany za naruszenie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Uczeń może być ukarany:
  - a) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,
  - b) pozostawieniem po zajęciach w szkole po uprzednim powiadomieniu rodzica,
  - c) specjalną organizacją pracy podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - d) pozbawieniem pełnionych w klasie lub szkole funkcji,
  - e) ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły,
  - f) obniżeniem oceny z zachowania,
  - g) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji,
  - h) naganą wychowawcy z wpisem do zeszytu uwag - uczeń ukarany naganą wychowawcy nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Szkołę,
  - i) naganą Dyrektora Szkoły - uczeń ukarany naganą Dyrektora Szkoły nie może brać udziału w imprezach- rozrywkowych organizowanych przez Szkołę. Dyrektor Szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy,
  - j) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
  - k) do reprezentowania Szkoły na zewnątrz, decyzję podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy,
  - l) przeniesieniem do równoległej klasy - wnioskuje wychowawca klasy, pedagog szkolny, przenosi ucznia Dyrektor Szkoły,
  - m) przeniesieniem przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych.

## § 87

1. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
2. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące) jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
3. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
5. Kary z & 77 Ust.2 lit.a-e stosowane są w trybie natychmiastowym po wysłuchaniu ucznia. O ich zastosowaniu wychowawca informuje rodziców w trakcie najbliższego zebrania.
6. zamiarze zastosowania kar z & 77 Ust.2 lit. f-l, po wysłuchaniu ucznia informuje się jego rodziców. Rodziców ucznia informuje się ponadto o terminie posiedzenia zespołu

wychowawczego ( lub Rady Pedagogicznej). Podczas, którego będzie analizowane zachowanie ucznia.

### § 88

1. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej do:
  - a) naprawy wyrządzonej szkody,
  - b) przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
  - c) uczestniczenia w określonych zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub dydaktycznym,
  - d) wykonanie określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej

### § 89

1. Rodzice ucznia mogą się odwołać od kar ustalonych w statucie szkoły, nałożonych odpowiednio przez :
  - a) nauczyciela – odwołanie do dyrektora szkoły,
  - b) dyrektora szkoły – przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły,
  - c) dyrektora szkoły – do kuratora oświaty.
2. Odwołanie, o którym mowa w punkcie 1 oraz wniosek, o którym mowa w punkcie 2, składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia rodziców ucznia o nałożonej karze.
3. Rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczna i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.
4. Rodzice ucznia mogą wystąpić o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie trzech dni od powiadomienia przez wychowawcę o zamiarze zastosowania kary.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor przed podjęciem ostatecznej decyzji może zasięgnąć opinii zespołu wychowawczego klasy.
6. W przypadku zastosowania kar oznaczonych lit. f,g,h,i decyzja Dyrektora jest ostateczna.
7. W przypadku zastosowania kary oznaczonej lit. j obowiązują postanowienia Szkolnego Systemu Oceniania.
8. W przypadku zastosowania kary przeniesienia do innej szkoły Dyrektor wnioskuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Kara ta może być zastosowana po bezskutecznym wykorzystaniu innych możliwych kar.

9. W przypadku powtórzenia zachowania, za które uczeń został już raz ukarany stosuje się bardziej rygorystyczną formę kary.

## **DZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

#### **§ 90**

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia,
2. WSO ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - d) tworzenie pozytywnego klimatu społecznego i emocjonalnego wsparcia, w którym uczeń jest właściwie doceniany i szanowany,
  - e) zachęcanie do podejmowania ryzyka w trakcie uczenia się, aby powstrzymać możliwe negatywne skutki doświadczeń szkolnych, takich jak zniechęcenie, zmęczenie, obawa przed niepowodzeniem, wycofywanie się, poczucie niedowartościowania,
  - f) stwarzanie uczniom szansy realizowania takich celów nauki, jakie są dla niego osobiście ważne, wspomagając tym samym jego naturalne możliwości i tendencje do uczenia się, rozwoju i do brania odpowiedzialności za własną naukę,
  - g) stwarzanie uczniowi szansy na odniesienie sukcesu, pokazywanie tego, co umie, co robi dobrze – jako budzenie motywacji wewnętrznej i zachęty do podejmowania dalszych prób i stawiania sobie celów,

- h) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - i) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. WSO obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i ujęcie ich w przedmiotowych systemach oceniania, ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej,
  - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających, ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - d) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - e) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 91

1. W czasie trwania roku szkolnego - w drugim lub trzecim tygodniu stycznia (w zależności od terminu ferii zimowych) - odbywa się klasyfikacja śródroczna, a w trzecim tygodniu czerwca - klasyfikacja roczna.
2. Dokładny termin klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły.

## § 92

1. Wszyscy nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszych zajęciach) oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) – na pierwszym zebraniu o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Szczegółowe zasady oceniania oraz szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej lekcji wychowawczej) oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) – na pierwszym zebraniu - o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 93

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Dostosowanie w/w wymagań następuje po uzgodnieniach z pedagogiem szkolnym.

### § 94

1. Oceny są obiektywne i jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, a jego rodzicom (prawym opiekunom) zgodnie z zapisami w przedmiotowych systemach oceniania,
4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

### § 95

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia gimnazjum z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
3. W przypadku ucznia gimnazjum posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z w/w zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## **Rozdział 2**

### **Formy i sposoby ustalania ocen**

#### **§ 96**

1. W klasach I-III szkoły podstawowej:
  - a) Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyrażone są w stopniach, określają poziom osiągnięć edukacyjnych ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych.
  - b) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna ocena z zachowania są ocenami opisowymi,
  - c) Bieżące oceny w formie stopni w skali 1-6 otrzymują uczniowie począwszy od II półrocza w pierwszym roku nauki.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą mieć również formę opisową.

#### **§ 97**

1. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
  - a) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
  - b) systematyczność pracy ucznia,
  - c) samodzielność,
  - d) zaangażowanie i kreatywność,
  - e) umiejętność prezentowania wiedzy,
  - f) umiejętność współpracy w grupie.

#### **§ 98**

1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:



- a) obowiązkowe:
  - elektroniczny dziennik lekcyjny
  - arkusze ocen
- b) dodatkowe w zależności od potrzeb i wg reguł ustalonych w przedmiotowych systemach oceniania.

## § 99

### 1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- a) Odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, krótkie i długie wypowiedzi na lekcji z trzech ostatnich lekcji oraz na lekcji powtórzeniowej z ostatniego działu, czytanie ze zrozumieniem).
- b) Prace pisemne w klasie:
  - kartkówka - dotyczy ostatniego tematu (zagadnienia), bez zapowiedzi, czas trwania do 15 minut, kartkówka z trzech ostatnich tematów - zapowiedziana,
  - sprawdziany, prace klasowe zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową i wcześniejszym zapisem w dzienniku, czas trwania 1 -2 godziny,
  - dyktanda (pisane z pamięci, ze słuchu, polegające na uzupełnianiu luk w tekście) - poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 45 minut,
  - testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania do 90 minut, sprawdzające znajomość treści problemowych etapami.
  - ćwiczenia, zadania, wypracowania, referaty, konkursy, prowadzenie zeszytu(ćwiczeń i przedmiotowego) itd.
- c) Prace domowe (formy):
  - ćwiczenia, doświadczenia,
  - notatki,
  - własna twórczość - wytwory literackie, plastyczne, inne,
  - referat - duża forma wypowiedzi pisemnej, długo terminowy czas wykonania (od 1 do 2 miesięcy),
  - wypracowanie literackie.
  - prace dodatkowe (album, prace plastyczne, gazetka, model, schemat i inne),
  - projekty długoterminowe,
- d) Aktywność na lekcji:
  - praca samodzielna,
  - praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),
  - odgrywanie ról, drama,

- inne formy aktywności.( gra dydaktyczna, quiz, doświadczenia praktyczne, praca z mapą i atlasem, tekstem źródłowym, gra na instrumentach, śpiew, test sprawności fizycznej, udział w konkursach olimpiadach, zawodach itp.),
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.

### § 100

1. Częstotliwość oceniania:
  - a) W jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej 2 prace klasowe (sprawdziany), lecz nie jednego dnia.
  - b) Kartkówka (z ostatniej lekcji) jest rozumiana jako odpowiedź ustna, do której uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję. W związku z powyższym może się ona odbywać na poszczególnych zajęciach w ciągu dnia.
  - c) Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty a i b nie obowiązują.
  - d) Częstotliwość oceniania innych form aktywności (np. prace domowe, aktywność na lekcji) jest zawarta w przedmiotowych systemach oceniania.
2. Terminy oddawania prac pisemnych:
  - a) Przyjmuje się następujące terminy oddawania prac pisemnych:
    - prace klasowe, sprawdziany, prace literackie - do 14 dni roboczych,
    - kartkówki - do 7 dni roboczych.
  - b) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
  - c) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniu, w czasie indywidualnych kontaktów z nauczycielem.
3. Uczeń ma prawo do poprawienia niezadowolającej go oceny pracy klasowej, pracy literackiej i sprawdzianu w terminie 14 dni roboczych od ich przeprowadzenia
4. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek przystąpić do pracy klasowej, sprawdzianu i dostarczenia nauczycielowi pracy literackiej w terminie 14 dni roboczych od zakończenia absencji.
5. Jeżeli uczeń nie wywiąże się z obowiązku zawartego w pkt. 4 otrzymuje ocenę niedostateczną.
6. Nauczyciel z poprawy pracy klasowej, sprawdzianu, pracy literackiej nie wstawia oceny niższej niż uzyskana w pierwszym terminie.
7. Uczeń ma prawo raz przystąpić do poprawy oceny z pracy klasowej, pracy literackiej i sprawdzianu.
8. Pozostałe formy sprawdzania osiągnięć uczniów nie podlegają poprawie.

### § 101

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć w dniu następującym po nieobecności spowodowanej:

- a) wypadkiem losowym,
  - b) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej krótkotrwałą chorobą.
2. Udział w zawodach, innych zajęciach pozalekcyjnych nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia wiadomości, notatek, prac domowych.
  3. Szczegółowe zasady w sprawie nieprzygotowania się do lekcji zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania .
  4. Wyrównywanie braków:
    - a) uczeń ma prawo do pomocy w ramach:
      - zajęć wyrównawczych,
      - zajęć świetlicowych,
      - dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu,
      - indywidualnych konsultacji z nauczycielem,
      - pomocy koleżeńskiej.
    - b) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej , szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady oceniania i klasyfikowania**

##### **§102**

1. Nauczyciele oceniają postępy uczniów w zdobywaniu wiadomości i umiejętności według kryteriów określonych w przedmiotowych systemach oceniania.
2. Nauczyciel ma obowiązek oceniać uczniów systematycznie uwzględniając różne formy aktywności ucznia.
3. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Informacje o bieżących ocenach uczniów rodzice otrzymują za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a także w formie pisemnej lub ustnej w czasie zebrań oraz w trakcie indywidualnych kontaktów z nauczycielami.

##### **§103**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustalenia jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania.
3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych

w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 104

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych , ustala się w stopniach według następującej skali:
  - stopień celujący (cel.) - 6,
  - stopień bardzo dobry (bdb.) - 5,
  - stopień dobry (db.) - 4,
  - stopień dostateczny (dst.) - 3,
  - stopień dopuszczający (dop.) - 2,
  - stopień niedostateczny (ndst.) - 1.
2. W ocenach cząstkowych nie dopuszcza się stosowanie plusów i minusów,
3. Oceny z prac klasowych, testów różnego typu, sprawdzianów, kartkówek ustalane są według następujących progów procentowych:

98%-100% -celujący  
90% -97%- bardzo dobry  
89%- 75%- dobry  
51%-74%- dostateczny  
35%-50%- dopuszczający  
0%-34%- niedostateczny

Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:

95%-100%- celujący  
80%- 94%- bardzo dobry  
60%-79% - dobry  
40%-59%- dostateczny  
20%-39%- dopuszczający  
0%-19%- niedostateczny

### § 105

1. Najpóźniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia (uczeń potwierdza podpisem) a wychowawca - rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej ocenie niedostatecznej. Rodzice potwierdzają informację podpisem w wyznaczonym miejscu w dzienniku lekcyjnym. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka informację należy przesłać następnego dnia pocztą w formie pisemnej, listem poleconym z pieczęcią szkoły.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych i zachowania pełnią funkcję diagnozującą osiągnięcia ucznia oraz informacyjną dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) i nie podlegają procedurom poprawiania (*z wyjątkiem ocen niedostatecznych, w stosunku do których stosuje się procedury poprawiania przewidywanej oceny klasyfikacyjnej*).

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne są wpisywane do dziennika przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Najpóźniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują do dziennika przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne.
5. Najpóźniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Najpóźniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy - na zebraniu rodziców - jest obowiązany poinformować rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem, że ocena roczna może być niższa niż przewidywana. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z przewidywanymi ocenami czytelnym podpisem na druku. W przypadku niezgłoszenia się rodziców i niepodpisania informacji, wychowawca zamieszcza odpowiednią adnotację pod informacją i następnego dnia kontaktuje się telefonicznie z rodzicami, informując o przewidywanych ocenach. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. W przypadku niemożności kontaktu telefonicznego, wychowawca wysyła zawiadomienie poprzez sekretariat szkoły.
7. Oceny śródroczne i roczne ustalane są według średniej ważonej:
  - < 1,6- niedostateczny
  - 1,6- 2,69- dopuszczający
  - 2,70- 3,65- dostateczny
  - 3,66- 4,65- dobry
  - 4,66- 5,40- bardzo dobry
  - 5,41-6,00- celujący
8. Średnia ważona uzyskanych ocen cząstkowych nie jest ostateczna, przy wystawieniu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel przedmiotu może ją podwyższyć lub obniżyć o 0,5 stopnia biorąc pod uwagę zaangażowanie i wkład pracy ucznia w danym półroczu.

### § 106

1. Uczeń może otrzymać z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć wyższą od przewidywanej ocenę roczną, jeżeli:
  - a) Zgłosi nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
  - b) Wykona określone przez nauczyciela zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia plenarnego rady pedagogicznej.
2. Procedura określona w ust. 1 może mieć formę pisemną w postaci kontraktu między nauczycielem i uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami).
3. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust. 1 pkt. a i b powoduje ustalenie oceny rocznej takiej, jak przewidywana.

### § 107

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, oprócz tych, z których został zwolniony.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne są wpisywane do dziennika przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 2 ust. 1 i 2 rozdziału VII.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

#### **Rozdział 4** **Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych**

##### **§108**

1. W klasach I-III ustala się następujące kryteria ocen

Celujący (6) -	otrzymuje uczeń, który jest bardzo aktywny, wykazuje się kreatywnym myśleniem, opanował pełny zakres wiedzy z zakresu podstawy programowej i doskonale posługuje się umiejętnościami określonymi w podstawie programowej
Bardzo dobry (5) -	opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne, praktyczne objęte programem nauczania;
Dobry (4) -	opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większej relacji między elementarną wiedzą z danej dziedziny. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie podstawowe zadania teoretyczne;
Dostateczny (3) -	w ograniczonym zakresie opanowuje podstawę wiadomości i umiejętności, rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
Dopuszczający (2) -	opanował minimum niezbędnych podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, zadania o niewielkim stopniu trudności rozwiązuje tylko przy pomocy nauczyciela;
Niedostateczny (1) -	nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

**§109**

1. W klasach IV-VI sp i I-III gimnazjum ustala się następujące kryteria ocen:
  - a) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
    - samodzielnie zdobywa wiadomości, jest samodzielny w rozwiązywaniu zadań i problemów,
    - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
    - proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
    - odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych (kwalifikując się do finałów co najmniej na szczeblu wojewódzkim), sportowych, artystycznych (co najmniej na szczeblu powiatowym) i innych (co najmniej na szczeblu rejonowym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia, jest bardzo aktywny na lekcjach.
  - b) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - spełnia wymagania dopełniające z danych zajęć edukacyjnych,
    - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu,
    - samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
    - bierze udział w konkursach przedmiotowych,
    - sprawnie korzysta z wiedzy i umiejętności w sytuacjach nowych,
    - wykazuje się dużą aktywnością w czasie lekcji.
  - c) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - uczeń spełnia rozszerzone wymagania z danych zajęć edukacyjnych,
    - opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu zadowalającym,
    - zna najważniejsze pojęcia, wiadomości i posiada podstawowe umiejętności,
    - samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
    - jest aktywny w czasie lekcji.
  - d) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
    - spełnia podstawowe wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
    - opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
    - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
    - wykazuje się aktywnością na lekcjach w stopniu zadowalającym
  - e) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
    - spełnia konieczne wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,

- ma poważne braki w wiedzy, które można jednak usunąć w dłuższym okresie czasu, braki te nie przekreślają możliwości dalszej nauki,
  - przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności,
- f) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- nie spełnia nawet wymagań koniecznych z danych zajęć edukacyjnych,
  - ma braki w wiedzy na tyle duże, że nie rokuje one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela,
  - uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
  - nie opanował określonego minimum materiału, co uniemożliwia mu kontynuację nauki na wyższym poziomie edukacji,
  - nie uczynił żadnych postępów (wykazuje się brakiem przyrostu wiedzy i umiejętności).

## **Rozdział 5**

### **Kryteria ocen z zachowania**

#### **§110**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej na początku roku szkolnego zespół nauczycieli uczący w danej klasie ma możliwość podjęcia decyzji o wprowadzeniu oceny opisowej z zachowania.
2. W dniu 1 września uczeń rozpoczyna naukę, jako uczeń z oceną dobrą. Od tej chwili do końca roku szkolnego może wypracować ocenę wyższą, niższą lub pozostać przy dobrej.
3. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkolne,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocena z zachowania nie jest związana z oceną z obowiązkowych przedmiotów nauczania, promowania do klasy wyższej i ukończenia szkoły.
5. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając również:
  - a) samoocenę ucznia, jako prawo wyrażania opinii o własnym zachowaniu i postępowaniu,
  - b) opinię grona pedagogicznego,
  - c) ocenę zespołu uczniów danej klasy.
6. Ocena z zachowania ustalana jest w oparciu o m. in.:
  - a) Informacje na temat zachowania ucznia umieszczane w dzienniku elektronicznym przez wszystkich nauczycieli
  - b) opinie innych nauczycieli i pedagoga szkolnego.



7. **W klasach I-III szkoły podstawowej** ocena z zachowania jest oceną opisową .
8. **IV- VI SP i I-III gimnazjum** zachowanie ucznia ocenia się następująco, z wyjątkiem klas, o których mowa w pkt. 1 :
- wzorowe -wz,
  - bardzo dobre- bdb,
  - dobre -db,
  - poprawne -pop,
  - nieodpowiednie -ndp.
  - naganne- nag

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- zawsze przestrzega zasad statutu szkolnego i jest wzorem dla innych,
- wyróżnia się kulturą osobistą,
- okazuje szacunek innym,
- jest tolerancyjny, uczciwy i sprawiedliwy,
- rozróżnia dobre i złe uczynki w oparciu o system wartości obowiązujący w środowisku szkolnym,
- postępuje odpowiedzialnie, w każdym stara się dostrzec coś dobrego i zrozumieć go, zawsze reaguje na używanie przemocy,
- aktywnie działa w Samorządzie Uczniowskim, innych organizacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- bierze udział w olimpiadach, konkursach, zawodach,
- uczestniczy w życiu kulturalno -społecznym szkoły,
- potrafi promować własne zainteresowania w najbliższym środowisku,
- tworzy pozytywną atmosferę w klasie i szkole,
- dba o dobre imię szkoły,
- nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole.
- wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągnięcia wniosków.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega zasad statutu szkolnego
- nie narusza reguł szkoły
- posiada podstawy kultury osobistej
- rozróżnia dobre i złe uczynki w oparciu o system wartości obowiązujący w środowisku szkolnym,
- jest tolerancyjny, rozumie, że różnice między ludźmi są czymś naturalnym i pożądanym,
- bardzo dobrze porozumiewa się z innymi uczniami, chętnie pomaga,
- podejmuje próby rozwiązywania problemów klasowych,
- angażuje się w życie klasy i szkoły,
- stanowczo reaguje na używanie przemocy,
- posiada i rozwija własne zainteresowania,
- bierze udział w konkursach, zawodach itp.,
- nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole,

- był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego gimnazjalny projekt edukacyjny a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- nie narusza regulaminu szkoły ,
- rozróżnia dobre i złe uczynki w oparciu o system wartości obowiązujący szkole i środowisku,
- jest tolerancyjny. Rozumie, że różnice między ludźmi są czymś naturalnym i pożądanym,
- dobrze porozumiewa się z innymi uczniami i jest otwarty na potrzeby innych,
- podejmuje próby rozwiązywania problemów klasowych,
- reaguje na używanie przemocy,
- posiada i rozwija swoje zainteresowania,
- nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole
- tworzy pozytywną atmosferę w klasie i szkole,
- stara się aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły i w miarę możliwości reprezentuje w konkursach, zawodach, olimpiadach,
- współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania .

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- przeszkadza w prowadzeniu lekcji
- polecenia nauczyciela wykonuje niechętnie
- zdarzy mu się użyć przemocy wobec koleżanek i kolegów, szczególnie wobec młodszych od siebie.
- wykazuje małą dbałość o otoczenie
- frekwencja (do 5 godz. nieusprawiedliwionych).
- zdarzają mu się błędy (kłamstwo, użycie wulgaryzmu), ale nie popełnia ich notorycznie, reaguje na upomnienia
- przejawia dobrą wolę i chęć poprawy
- nie ośmiesza innych,
- nie akceptuje przemocy,
- stara się nie niszczyć mienia szkoły i środowiska,
- stara się uczestniczyć w życiu klasy i działać zgodnie z obowiązującymi zasadami .
- zostaje przyłapany na paleniu papierosów,
- po interwencji opiekuna projektu współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu .

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- świadomie lekceważy obowiązki szkolne (przeszkadza na lekcjach, opuszcza zajęcia bez wiedzy rodziców i nauczyciela, spóźnia się, nie przygotowuje się do zajęć),
- nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- stosuje przemoc, poniża kolegów, jest arogancki, agresywny, kłamie,
- używa wulgarного słownictwa,
- niekulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
- niszczy sprzęt, umeblowanie oraz budynek,

- niszczy rzeczy innych,
- nagminnie spóźnia się, opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia od 5 do 10 godz. nieusprawiedliwionych,
- mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu .

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- pali tytoń,
- ma kontakt z narkotykami,
- pije alkohol,
- frekwencja (powyżej 10 godz. nieusprawiedliwionych)
- naraża zdrowie i życie swoje i innych np.: przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty
- rażąco lekceważy zasady zawarte w Statucie Szkoły,
- niszczy sprzęt i mienie szkolne,
- kradnie, wyłudza pieniądze, fałszuje dokumenty, podpisy,
- jest nietaktowny, agresywny , wulgarny,
- nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.

## **Rozdział 6** **Klasyfikowanie i promowanie**

### **§ 111**

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej w formie opisowej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej zachowania.
2. Uczeń klasy I- III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas

### **§ 112**

1. Uczeń w klasach IV-VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie spełnił w/w warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej .
3. Uczeń , który po raz trzeci z rzędu otrzyma naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

### § 113

1. Uczeń, który kończy kl. I i II szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej wyróżniał się w nauce i zachowaniu oraz pracował na rzecz klasy i szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z dyplomem i nagrodą książkową
2. Uczeń, który kończy kl. III szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej wyróżniał się w nauce i zachowaniu oraz pracował na rzecz klasy i szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z nagrodą książkową.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem oraz nagrodą książkową.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową i gimnazjum jeżeli:
  - a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
  - b) przystąpił ponadto do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, których procedury regulują odrębne przepisy,
  - c) w przypadku uczniów gimnazjum przystąpił do realizacji projektu edukacyjnego
6. uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
7. o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno- Terapeutycznym.

### § 114

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej, w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zastosowanie mają procedury zawarte w rozdziale Egzamin sprawdzający.

### § 115

1. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## Rozdział 7 Egzamin klasyfikacyjny

### § 116

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Składa wówczas podanie do dyrektora szkoły nie później, niż w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej (przed rozpoczęciem posiedzenia).
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek wpłynąć musi najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej (przed rozpoczęciem posiedzenia).

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

### § 117

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych zajęć technicznych, zajęć informatycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii zimowych, a rocznego – w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych roku szkolnego (a śródrocznego – w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi).
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### § 118

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”. Uczeń niesklasyfikowany nie uzyskuje promocji i powtarza klasę.
2. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. z zastrzeżeniem § 2 ust.1 rozdziału VII.

3. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Może być jedynie zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (którego termin wyznacza dyrektor szkoły nie później, niż do końca września), **z zastrzeżeniem § 2 ust.1 rozdziału VII.**

## **Rozdział 8** **Egzamin poprawkowy**

### **§ 119**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć informatycznych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń otrzymuje pisemną informację o terminie egzaminu poprawkowego najpóźniej trzy dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń będzie zdawał egzamin poprawkowy, przygotowuje i przekazuje uczniowi w formie pisemnej, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych, zakres materiału.

### **§ 120**

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu poprawkowego,
  - c) pytania egzaminacyjne,
  - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### § 121

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż do końca września.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. 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 albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej, w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W takim przypadku obowiązują procedury zawarte w Rozdziale EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY, z tym, że wówczas ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## Rozdział 9 Egzamin sprawdzający

### § 122

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i powiadamia o swojej decyzji ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami



prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje odpowiednią komisję.

### § 123

1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (egzamin sprawdzający), w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
2. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (jeżeli zastrzeżenie nie dotyczy oceny niedostatecznej z egzaminu poprawkowego). Zastosowane wówczas są procedury zawarte w rozdziale EGZAMIN POPRAWKOWY – w takim przypadku ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego jest **ostateczna**
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) zadania (pytania) sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego,

z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest **ostateczna**.

#### § 124

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną,
  - b) zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## DZIAŁ VIII TRADYCJA SZKOŁY

#### § 125

1. Dyrekcja, grono nauczycielskie i uczniowie Szkoły poczytują sobie za honor kultywowanie i wzbogacanie szkolnej tradycji.
2. Jako tradycję szkolną przyjmuje się:
  - a) uroczyste obchodzenie świąt ustalonych ceremoniałem szkolnym: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowania uczniów klas pierwszych oraz innych świąt państwowych i szkolnych, zgodnie z przyjętym co roku harmonogramem,
  - b) prowadzenie kronik szkolnych.

## **DZIAŁ IX**

# **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 126**

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia .
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.

### **§127**

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut jest opublikowany w formie pisemnej, dostępny dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica
3. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego Statutu .
4. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.
5. Jeżeli liczba zmian w Statucie jest znaczna, Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony.
6. Traci moc Statut Zespołu Szkół w Pozezdrzu nadany Uchwałą Nr XIX /119/08/ Rady Gminy w Pozezdrzu z dnia 29 lutego 2008r

Statut nadany Uchwałą Nr 4/2015/2016 z dnia 27 sierpnia 2015r

Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 listopada 2015r