

# **S T A T U T ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W SYRYNI**

<b>ROZDZIAŁ 1</b> Postanowienia ogólne (§ 1-§ 2 ).....	<b>2</b>
<b>ROZDZIAŁ 2</b> Cele i zadania zespołu (§ 3, § 4) .....	<b>2</b>
<b>ROZDZIAŁ 3</b> Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów (§ 5 - §23).....	<b>7</b>
<b>ROZDZIAŁ 4</b> Zadania zespołów nauczycielskich (§ 24 ) .....	<b>24</b>
<b>ROZDZIAŁ 5</b> Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów (§ 25).....	<b>24</b>
<b>ROZDZIAŁ 6</b> Organy zespołu (§ 26- § 31).....	<b>25</b>
<b>ROZDZIAŁ 7</b> Organizacja zespołu (§ 32 - § 33) .....	<b>32</b>
<b>ROZDZIAŁ 8</b> Biblioteka szkolna (§ 34 - § 36).....	<b>32</b>
<b>ROZDZIAŁ 9</b> Organizacja nauczania, wychowania i opieki (§ 37 - § 49).....	<b>37</b>
<b>ROZDZIAŁ 10</b> Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 50- § 56).....	<b>44</b>
<b>ROZDZIAŁ 11</b> Uczniowie zespołu, prawa i obowiązki ( §57 - §60).....	<b>51</b>
<b>ROZDZIAŁ 12</b> Ceremoniał szkoły (§ 61).....	<b>56</b>
<b>ROZDZIAŁ 13</b> Postanowienia końcowe (§ 62 - § 63).....	<b>57</b>

Tekst ujednolicony

OPRACOWANO NA PODSTAWIE :

Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 1996 r. nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami). Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania klasyfikowania promowania uczniów w szkołach publicznych. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków sposobu przeprowadzania sprawdzianu egzaminu gimnazjalnego i matury.

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Zespół szkół nosi nazwę: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Syryni zwany dalej „zespołem lub szkołą”.
2. Siedziba zespołu mieści się w Syryni przy ul. Powstańców 26.
3. W skład zespołu wchodzi:
  - a) Szkoła Podstawowa im. Romana Dworcza
  - b) Gimnazjum im. dr Anny Wróbel.
4. Ustalona nazwa zespołu jest używana w pełnym brzmieniu: „Zespół Szkół Ogólnokształcących w Syryni”.

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym zespół jest Gmina Lubomia.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Obsługę finansowo księgową Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Syryni prowadzi główny księgowy zatrudniony przez dyrektora zespołu.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania zespołu**

#### **§ 3**

1. Zadania zespołu:
  - a) podejmowanie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego;
  - b) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
  - c) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - d) zapewnienie możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - e) umożliwienie pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne i niedostosowane społecznie zgodnie z indywidualnymi predyspozycjami rozwojowymi i potrzebami edukacyjnymi;
  - f) opieka nad uczniami z dysfunkcjami poprzez realizowanie indywidualnych form i programów nauczania;
  - g) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
  - h) utrzymywania bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

- i) upowszechniania wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- j) zapewnienie pomocy dzieciom osieroconym, pozbawionym opieki rodzicielskiej, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- k) umożliwiania absolwentom gimnazjum doskonalenie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- l) przyswajanie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
- m) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- n) kształtowanie wśród uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
- o) umożliwiania podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- p) zapewnienia opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.;
- q) zaopatrzenia w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r.

2. Cele zespołu wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyki, o którym mowa w odrębnych przepisach:

- a) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, wzbogacania zasobu słownictwa uczniów, nauka poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem;
- b) poznawanie wymaganych pojęć i wiadomości;
- c) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- d) prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- e) kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
- f) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- g) traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą w samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- h) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- i) kształtowanie poszanowania wartości rodzinnych;
- j) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- k) kształtowanie zasad promocji i ochrony zdrowia;
- l) wdrażanie do zachowywania zasad bezpieczeństwa w czasie drogi do i ze szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- m) bezpieczeństwo podczas pobytu w placówce i w trakcie zajęć edukacyjnych poza szkołą;
- n) kształtowanie umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy w celu lepszego przygotowania do pracy w warunkach współczesnego świata;
- o) wdrażanie do planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania oraz większej za nią odpowiedzialności;

- p) naukę efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie; budowania więzi między ludzkich; podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji; skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
  - q) kształtowanie 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;
  - r) skłanianie do rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
  - s) wdrażanie do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - t) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
  - u) kształtowanie umiejętności odnoszenia do praktyki zdobywanej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
  - v) rozwój sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - w) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie, wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami, bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
  - x) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
  - y) kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - z) skuteczne nauczanie języków obcych zgodne z dostosowaniem zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
3. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego :
- a) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
  - b) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
  - c) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
    - a. wybranie tematu projektu edukacyjnego;
    - b. określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
    - c. wykonanie zaplanowanych działań;
    - d. publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
    - e. po publicznej prezentacji rezultatów projektu uczeń podsumowuje pracę nad tym projektem jako refleksję nad całością działań projektowych;
  - d) Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną (przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego),
  - e) Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
  - f) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
  - g) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
  - h) W szczególnie uzasadnionych przypadkach:
    - a. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia;
    - b. Nauczanie indywidualne;

- c. Realizacja obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - d. Indywidualny program lub tok nauki;
  - e. Inne przypadki np. przeniesienie ucznia z innej szkoły uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
- i) W przypadkach, o których mowa w podpunkcie h, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Zasady organizacji nauczania języka mniejszości narodowej:
- a) nauczanie języka mniejszości odbywa się na podstawie pisemnych deklaracji rodziców uczniów bądź ich samych gdy skończą 16 lat. Złożenie deklaracji w danym roku szkolnym (nie później niż do 30 kwietnia) skutkuje od następnego roku szkolnego.
  - b) nauczanie języka mniejszości narodowej jako ojczystego może być organizowane we wszystkich klasach. Oddział musi liczyć co najmniej 7 uczniów.
  - c) deklaracja jest ważna do czasu ukończenia danego typu szkoły ,
  - d) deklaracja powinna określać formę nauczania : w języku mniejszości narodowej dwujęzycznie lub z dodatkową nauką języka mniejszości narodowej,
  - e) złożenie deklaracji w danym roku szkolnym skutkuje od następnego roku szkolnego,
  - f) dodatkowa nauka języka mniejszości narodowej to nie mniej niż 3 jednostki lekcyjne w tygodniu,
  - g) nauczanie języka mniejszości narodowej nie podlega zasadom nauczania języka obcego, a więc i podziałowi na grupy, jest to możliwe jedynie za zgodą organu prowadzącego,
  - h) dla uczniów uczących się języka mniejszości narodowej nie ma możliwości rezygnacji z nauki innego języka obcego, na zajęcia języka mniejszości narodowej uczęszczają tylko uczniowie „zadeklarowani, i dla nich są to obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - i) zadeklarowanie ucznia do nauki języka mniejszości narodowej jako ojczystego w szkole jest równoznaczne z zaliczeniem tego języka do przedmiotów obowiązkowych dla tego ucznia, ze wszystkimi konsekwencjami wynikającymi z zasad oceniania, klasyfikowania i promowania.
  - j) szkoła w ramach nauczania języka mniejszości narodowej realizuje treści nauczania historii, geografii i kultury kraju pochodzenia mniejszości narodowej,
  - k) szkoła w miarę możliwości utrzymuje kontakty z odpowiednimi organizacjami mniejszościowymi ,działającymi na terenie gminy, powiatu, województwa.
5. Dla realizacji celów statutowych zespół zapewnia możliwość korzystania z:
- a) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - b) świetlicy szkolnej z zapleczem kuchennym;
  - c) biblioteki;
  - d) szatni;
  - e) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
  - f) sali gimnastycznej i hali sportowej
  - g) pokoju nauczycielskiego;
  - h) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
  - i) archiwum;
  - j) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu.
  - k) gabinetu pedagoga

## § 4

### Zadania zespołu

1. Zespół realizuje swoje zadania poprzez:
  - a) równomierne rozłożenie zajęć lekcyjnych w poszczególnych dniach tygodnia;
  - b) różnorodność zajęć dydaktycznych w każdym dniu;
  - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami;
  - d) zapewnienie ogólnych warunków bezpieczeństwa w budynku szkoły oraz przynależnym do niej terenie;
  - e) zapewnienie pełnej sprawności technicznej oraz odpowiedniego wyposażenia wszystkich pomieszczeń;
  - f) sporządzenie i przestrzeganie regulaminów w salach lekcyjnych, pracowniach, sali gimnastycznej i bibliotece;
  - g) pełnienie dyżurów na przerwach wewnątrz budynku oraz umożliwienie przebywania uczniów na świeżym powietrzu podczas przerw międzylekcyjnych pod nadzorem nauczycieli;
  - h) organizowanie wycieczek i wyjść poza obręb szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami; zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas wycieczek przez organizowanie wyjść tylko w sprzyjających warunkach atmosferycznych, stały nadzór opiekuna wycieczki, sprawdzenie stanu liczebnego grupy przed wyjściem w trakcie trwania wycieczki i po powrocie do punktu odcelowego, dobór uczestników pod kątem sprawności i stanu zdrowia;
  - i) zapewnienie opieki 1 nauczyciela dla grupy do 30 uczniów podczas wyjść poza teren szkoły w obrębie miejscowości, odpowiednio zwiększając liczbę opiekunów w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb oraz zapewnienie opieki 1 nauczyciela przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość dla grupy do 15 uczniów;
  - j) oznaczenie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem osób nieuprawnionych pomieszczeń i miejsc pracy, do których dostęp jest wzbroniony osobom nieupoważnionym;
  - k) zabezpieczenie klatek schodowych poręczami;
  - l) zapewnienie minimalnej temperatury w salach lekcyjnych nie przekraczającej wartości poniżej 18 stopni Celsjusza;
  - m) wyposażenia w apteczki pierwszej pomocy pokoju nauczycielskiego;
  - n) zagwarantowanie udzielenia wszelkiej pomocy w razie wypadku; przeszkolenie nauczycieli z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
  - o) zapewnienie nadzoru osób upoważnionych uczniom podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz zawodów sportowych organizowanych przez zespół;
  - p) zapewnienie poprawy bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży szkolnej i gimnazjalnej na drogach publicznych poprzez systematyczne zaznajamianie z przepisami ruchu drogowego, podnoszenie umiejętności poruszania się po drogach oraz współdziałanie z Policją w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego.
2. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem zespołu lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
3. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Zespołu i z powrotem odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważnione przez nich osoby.
4. W celu poprawy bezpieczeństwa na drogach publicznych Zespół podejmuje następujące działania:
  - a) prowadzenie wśród uczniów systematycznej pracy nad zaznajamianiem ich z przepisami ruchu drogowego;

- b) edukacja komunikacyjna w ramach zajęć nauczania zintegrowanego;
- c) edukacja komunikacyjna w ramach zajęć techniki w klasach IV-VI;
- d) zdobywanie kart rowerowych przez uczniów klas czwartych;

### **Rozdział 3**

#### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

##### **§ 5**

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

##### **§ 6**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy, ustalenie kierunków dalszej pracy;
  - b) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - c) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - d) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
  - e) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - f) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  - h) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### § 7

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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 w formie: wypowiedzi ustnych, prac pisemnych (prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki), prac terminowych pisemnych i praktycznych, zadań domowych, hodowli, przygotowania dodatkowych informacji, referatów, prac nadobowiązkowych np.: plakatów, albumów, makiet, prac w grupie, aktywności na zajęciach, udziału w konkursach przedmiotowych i innych;
  - c) sposobach udostępniania uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia.
  - d) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Komplet dokumentacji o którym mowa w § 7. 1. powinien znajdować się w teczce nauczyciela przedmiotu.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, udziale w realizacji projektu edukacyjnego. Dokumentacja o przekazie tych informacji znajduje się w dzienniku lekcyjnym (zapis tematu lekcji) oraz w teczce wychowawcy klasowego, potwierdzona podpisem rodzica (prawnego opiekuna).

### § 8

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  - a) uczeń informowany jest na bieżąco o uzyskanych ocenach na poszczególnych przedmiotach;
  - b) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o bieżących osiągnięciach ucznia na comiesięcznych konsultacjach z nauczycielami oraz wywiadówkach, jak również poprzez potwierdzenie podpisem wpisanej do zeszytu lekcyjnego lub ćwiczeń uzyskanej przez ucznia oceny.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na konsultacjach lub wywiadówkach według poniższych zasad:
  - a) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia;
  - b) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły;
  - c) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);



- d) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły;
- e) na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).

### **§ 9**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, 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. Nauczyciel jest zobowiązany sporządzić dostosowanie na piśmie i dostarczyć do dyrekcji szkoły do 20 września każdego roku. W przypadku wpłynięcia opinii lub orzeczenia w trakcie roku szkolnego dostosowanie wymagań następuje nie później niż do 2 tygodni po jej wpłynięciu do szkoły.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 9 ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

### **§ 10**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału w tych zajęciach jak również aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### **§ 11**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, poradnie specjalistyczne oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej lub zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z danej formy ćwiczeń na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

### **§ 12**

1. 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, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

### **§ 13**

#### **Skala i sposoby formułowania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i cząstkowych oraz sposoby ich poprawiania**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 15 ust. 11 i § 16 ust. 8.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w drugim tygodniu stycznia. Jej dokładna data jest podana w organizacji danego roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna, 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, według skali, o której mowa w § 15 ust. 6 i 8 i § 16 ust. 7, z zastrzeżeniem ust. 8.
5. Przed roczną lub śródroczną konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły:
  - a) w przypadku przewidywanej niedostatecznej oceny z zajęć edukacyjnych nauczyciel przedmiotu informuje rodziców (prawnych opiekunów) w terminie co najmniej na 30 dni przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej oraz dokumentuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym w rubryce „kontakty z rodzicami”. W przypadku nie zgłoszenia się rodzica w wyznaczonym terminie, rodzic (prawny opiekun) poinformowany zostaje listem poleconym, a dokumentacja z tej korespondencji znajduje się w sekretariacie ZSO w Syryni. O przewidywanej nagannej ocenie z zachowania, wychowawca może informować rodziców do dnia konferencji klasyfikacyjnej, a w wyjątkowych przypadkach ocena z zachowania może być obniżona do oceny nagannej do końca roku szkolnego;
  - b) o pozostałych (pozytywnych) ocenach z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania uczniowie są informowani przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i wychowawcę klasy na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z proponowanymi przez nauczycieli ocenami poprzez wypisanie ich na kartkach. Uczniowie zobowiązani są powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z proponowanymi ocenami dla ucznia własnoręcznym podpisem. Kartki te są przechowywane w teczkach wychowawcy klasy.

## § 14

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  - a) nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują propozycje oceny śródrocznej i rocznej z zachowania w dzienniku w rubryce „informacje o zachowaniu ucznia”;
  - b) uczniowie danej klasy dokonują ustnej oceny swoich kolegów oraz własnej samooceny na godzinie do spraw wychowawczych. Fakt ten zostaje odnotowany w zapisie tematu lekcji.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, ale wlicza się do średniej ocen.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

## § 15

### **Sposób ustalania bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych**

1. Ustala się następujący sposób oceniania bieżącego w klasach I-III szkoły podstawowej:
  - a) celujący (do wpisów w dzienniku należy używać skrótu „6”) –uczeń wykracza poza zakres wiadomości i umiejętności wyznaczony standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauki, wkłada maksymalny wysiłek w naukę, jest systematyczny i pracowity;
  - b) bardzo dobry (do wpisów w dzienniku należy używać skrótu „5”) –uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczony standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauki;
  - c) dobry (do wpisów w dzienniku należy używać skrótu „4”)– opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności wyznaczonych standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauki nie jest pełne, lecz nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
  - d) dostateczny (do wpisów w dzienniku należy używać skrótu „3”) –opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności wyznaczonych standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauki nie jest pełne. Może pociągnąć za sobą kłopoty przy poznawaniu kolejnych treści kształcenia;
  - e) dopuszczający (do wpisów w dzienniku należy używać skrótu „2”)–opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności wyznaczonych standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauki jest bardzo niewielkie. Może pociągnąć za sobą kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia lub stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danej dziedzinie i utrudnia kształcenie w innych dziedzinach;
  - f) niedostateczny (do wpisów w dzienniku należy używać skrótu „1”)–brak opanowania przez ucznia podstawy programowej, brak chęci do jej opanowania mimo motywowania ucznia do pracy; wkładanie przez ucznia minimalnego wysiłku do nauki.
2. Ocena opracowana jest w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje

potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena opisową konstruuje się na podstawie ocen cząstkowych notowanych w dzienniku zajęć oraz indywidualnego arkusza spostrzeżeń i obserwacji w formie uznanej przez nauczyciela uczącego. Ocena klasyfikacyjna końcowo roczna zostaje dołączona do arkusza ocen oraz wpisana na świadectwo opisowe zatwierdzone przez MEN.

4. Ocena w zakresie przedmiotów: język obcy, informatyka-ma również formę opisową. W ocenianiu z religii obowiązuje cyfrowy system oceniania (skala od 1 do 6).
5. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej do III kl. Gimnazjum ustala się następujące oceny cząstkowe:
  - a) stopień celujący – 6;
  - b) stopień bardzo dobry – 5;
  - c) stopień dobry – 4;
  - d) stopień dostateczny – 3;
  - e) stopień dopuszczający – 2;
  - f) stopień niedostateczny – 1.

Sposób ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

6. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej do III kl. Gimnazjum ustala się roczne, końcowe, i klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych według następującej skali:
  - a) stopień celujący – 6;
  - b) stopień bardzo dobry – 5;
  - c) stopień dobry – 4;
  - d) stopień dostateczny – 3;
  - e) stopień dopuszczający – 2;
  - f) stopień niedostateczny – 1.
- 8a. Stopień **CELUJĄCY** otrzymuje uczeń, który:
  - a. posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
  - b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub
  - c. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finału na szczeblu co najmniej regionalnym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 8b. Stopień **BARDZO DOBRY** otrzymuje uczeń, który:
  - a. opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania przedmiotów w danej klasie oraz
  - b. sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 8c. Stopień **DOBRY** otrzymuje uczeń, który:
  - a. nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

- b. poprawnie stosuje zdobytą wiedzę do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych.
- 8d. Stopień DOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale
  - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (nawet z pomocą nauczyciela).
- 8e. Stopień DOPUSZCZAJĄCY otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
  - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności (nawet z pomocą nauczyciela).
- 8f. Stopień NIEDOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu oraz
  - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
9. Przy ustalaniu oceny z kultury fizycznej, plastyki, muzyki, techniki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 8a-8e
11. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 8f
12. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie co najmniej 3 ocen częściowych, jeśli tygodniowy wymiar zajęć nie jest wyższy niż 2 godziny. W przypadku pozostałych zajęć ustala się na minimum 5 ocen częściowych niezbędnych do obiektywnej oceny ucznia. Stopnie klasyfikacyjne nie stanowią średniej arytmetycznej ocen bieżących. Na wniosek z uzasadnieniem ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ocenę.
13. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów opracowują nauczyciele przed rozpoczęciem roku szkolnego.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę swoich możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
15. Skala i sposoby formułowania ocen bieżących oraz warunki ich poprawiania formy kontrolowania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
- oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców;
  - oceniając bieżące dokonywane jest systematycznie w skali 1 – 6;
  - dopuszcza się także stawianie (+) lub (-). Nauczyciel określa w ten sposób stopień zaangażowania ucznia na danym przedmiocie. Zasady nagradzania (+) i karcenia (-) ustala nauczyciel przedmiotu, uwzględniając specyfikę własnych zajęć edukacyjnych i tygodniowy wymiar godzin (umowa z dzieckiem na początku roku szkolnego). Ustala się, że z otrzymaniem trzeciego plusa nauczyciel wstawia ocenę „bardzo dobrą”, a z otrzymaniem trzeciego minusa – ocenę niedostateczną;
  - w szkole stosowane jest także ocenianie kształtujące - w każdym momencie procesu nauczania. Jego celem jest pomoc dziecku w uczeniu się poprzez wskazywanie mocnych i słabych stron i indywidualizację zadań w zależności od potrzeb ucznia. Uczniowie włączani są w proces oceniania pracy własnej i kolegów. Formy takiego

- sposobu oceniania to między innymi rozmowa z uczniem, zachęta, pochwała, aprobata - dezaprobaty, upomnienie;
- e) zapis "nb" oznacza nieobecność na lekcji w momencie sprawdzania wiedzy (sprawdzian, kartkówka, odpytywanie);
- f) nieobecność ucznia nie zwalnia go z obowiązku uzupełnienia zaległości (wiadomości, zeszyt, ćwiczenia). Nieprzygotowanie do lekcji jest usprawiedliwione jedynie pierwszego dnia po nieobecności. W przypadku dłuższej absencji (powyżej tygodnia) nauczyciel wyznacza uczniowi termin, w którym należy uzupełnić braki;
- g) formy kontrolowania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
- a. zadawanie i ocenianie zadań domowych o różnorodnym stopniu trudności;
  - b. sprawdzanie wiedzy na podstawie odpowiedzi ustnych i kartkówek trwających 10 - 20 minut, obejmujących materiał z 1 do 3 - ostatnich jednostek lekcyjnych (zielony kolor);
  - c. prace klasowe o charakterze przekrojowym (1 - 3 w półroczu, zależnie od specyfiki nauczanego przedmiotu i tygodniowego wymiaru zajęć);
  - d. sprawdziany - będące formą pośrednią między kartkówką a pracą klasową, zamykające określone tematycznie zagadnienia (ich liczbę zależną od specyfiki przedmiotu i tygodniowego wymiaru godzin nauczyciel ustala z uczniem na początku roku bądź każdego półrocza);
  - e. ćwiczenia praktyczne (umiejętności) - dotyczy przede wszystkim zajęć z muzyki, plastyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego;
  - f. badanie kompetencji kluczowych (planowanie, organizowanie i ocena własnego uczenia się, skuteczne komunikowanie się w różnych sytuacjach, efektywne współdziałanie w zespole, rozwiązywanie problemów w twórczy sposób) - poprzez stosowanie przez nauczycieli aktywizujących metod pracy - ocena nie musi być wyrażona stopniem;
  - g. konkursy wiedzy i umiejętności;
  - h. inne prace - np. projekty, inscenizacje;
  - i. aktywność ucznia na lekcji;
- h) największą wagę wśród form kontrolowania postępów ucznia mają prace klasowe i sprawdziany (zapisane w dzienniku kolorem czerwonym);
- i) w sprawdzianach ustala się procentowo zakres wypełnienia zadań na poszczególne oceny:
- a. Prace klasowe i sprawdziany
 

100%	celujący /6/ + dodatkowe zadanie
100% - 90%	bardzo dobry /5/
89% - 75%	dobry /4/
74% - 55%	dostateczny /3/
54% - 40%	dopuszczający /2/
poniżej 40%	niedostateczny /1/
  - b. Testy ortograficzne z luką, testy ze znajomości lektur, czytanie - rozumienie:
 

100%	celujący /6/ + dodatkowe zadanie
100% - 90%	bardzo dobry /5/
89% - 75%	dobry /4/
74% - 55%	dostateczny /3/
54% - 40%	dopuszczający /2/
poniżej 40%	niedostateczny /1/
- j) wystawienie oceny celującej zależy od rozwiązania wprowadzonych dodatkowych zadań o podwyższonym stopniu trudności oraz od wykazania się przez ucznia wiedzą przekraczającą wymagania na ocenę bardzo dobrą;

- k) w tygodniu nie może być więcej niż 3 prace klasowe i sprawdziany zapowiedziane w tygodniu poprzedzającym sprawdzian z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel zapisuje cyfrą numer porządkowy sprawdzianu w danym tygodniu;
  - l) w ciągu dnia nie może być więcej niż 1 sprawdzian bądź praca klasowa, o ile nie są one przekładane na prośbę uczniów;
  - m) sprawdzone i ocenione prace uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a rodzice – podczas konsultacji. Na sprawdzenie prac klasowych i kartkówek nauczyciel ma 14 dni. Ocena może być na wniosek ucznia nie wpisana do dziennika, o ile nauczyciel nie dotrzyma w/w terminu;
  - n) kartkówki - będące formą kontroli bieżącego przygotowania uczniów - nie muszą być wcześniej zapowiadane;
  - o) uczeń ma prawo zgłosić jedno, nieusprawiedliwione nieprzygotowanie do lekcji w ciągu semestru bez ponoszenia żadnych konsekwencji. Dotyczy to odpowiedzi ustnych, także prac domowych - z wyjątkiem tych, na odrobienie których uczeń miał długi termin, np. wypracowania, recytacje, projekty, przeczytanie lektury. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza tylko na początku lekcji- zanim nauczyciel rozpocznie właściwy tok lekcji;
  - p) wiadomości, za które uczeń otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu lub pracy klasowej powinny być uzupełnione w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
  - q) uczeń ma prawo poprawić każdą pozytywną ocenę z pracy klasowej, ale tylko raz w semestrze, w którym tę ocenę otrzymał w terminie dwóch tygodni od oddania sprawdzonej przez nauczyciela pracy (ten termin nie obowiązuje na zajęciach wychowania fizycznego - specyfika przedmiotu). Stopień z poprawy zostaje oddzielony ukośnikiem i zapisany w dzienniku obok pierwszej oceny - obie oceny mają znaczenie;
  - r) poprawianie stopni uczniów odbywa się wyłącznie w czasie wolnym ucznia i nauczyciela, tzn. przed lekcjami bądź po nich - poza sytuacją, gdy wszyscy uczniowie w klasie poprawiają sprawdzian (nauczyciel może pozwolić na poprawę w czasie własnej lekcji);
  - s) uczeń może być pozbawiony przywileju poprawiania ocen w danym półroczu, jeżeli stwierdzi się nieuczciwość ucznia (ściąganie, zmiana grupy na sprawdzianie, wykorzystywanie cudzych prac jako własnych- m.in. stron internetowych, także odrabianie prac domowych na innych zajęciach edukacyjnych);
  - t) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na pracy klasowej i sprawdzianie (brak pisemnego usprawiedliwienia od rodziców w przewidzianym statutowo terminie) pozwala nauczycielowi na przeprowadzenie zaległego sprawdzianu bez ustalenia wcześniejszego terminu.
16. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 16

### Skala i tryb formułowania ocen z zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom;
  - h) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
  - i) zaangażowanie się w życie szkoły i klasy;
  - j) wygląd ucznia i kultura osobista;
  - k) nieobecności i spóźnienia na lekcje oraz terminowość ich usprawiedliwiania;
  - l) poszanowanie własności, sposób reagowania na jej naruszanie przez innych. Sposób reagowania na inne przejawy zła;
  - m) przestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w statucie;
  - n) udział w realizacji projektu edukacyjnego
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali, z zastrzeżeniem ust.8.
  3. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena śródroczna i końcowo roczna z zachowania jest oceną opisową sporządzoną na podstawie ocen cząstkowych notowanych w dzienniku zajęć oraz indywidualnego arkusza spostrzeżeń i obserwacji w formie uznanej przez nauczyciela uczącego. Ocenę wystawia wychowawca po wcześniejszym zasięgnięciu opinii i jej przedyskutowaniu z klasowym zespołem nauczycieli. Ocena opisowa zachowania ucznia jest opinią o wypełnianiu przez ucznia podstawowych obowiązków szkolnych, funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
  4. W klasach IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum:
    - a) wzorowe;
    - b) bardzo dobre;
    - c) dobre;
    - d) poprawne;
    - e) nieodpowiednie;
    - f) naganne.
  5. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust.8.
  6. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena z zachowania jest oceną opisową sporządzoną na podstawie systematycznych obserwacji ucznia podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych .
  7. Uczniowie realizujący projekt edukacyjny są oceniani z zachowania. Uczeń traci prawo do oceny wzorowej i bardzo dobrej zachowania, jeśli w trakcie wywiązywania się z obowiązku realizacji projektu edukacyjnego:
    - nie wywiązuje się z przyjętych norm pracy w grupie,
    - lub
    - nie realizuje przydzielonych zadań w grupie,
    - lub
    - nie dotrzymuje terminów i systematycznego wykonywania prac w grupie,
    - lub
    - jest nieobecny na konsultacjach zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz w czasie prezentacji.
  8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  - 8a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia odchylenia rozwojowe, rada pedagogiczna uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;



10. Wymagania na poszczególne oceny z zachowania:
- a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz odznacza się kulturą osobistą, a jego wygląd jako ucznia jest bez zarzutu. Jest zawsze przygotowany do lekcji (posiada prace domowe, książki, zeszyty, przybory szkolne). Nie zgłasza swojego nie przygotowania do lekcji więcej razy, niż wynika to z uczniowskiego przywileju. Podejmuje się przygotowania zadań dodatkowych zleczanych przez nauczycieli przedmiotów.
    - a. bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły. Zgłasza i realizuje własne inicjatywy na rzecz społeczności klasy lub szkoły. Nie odmawia udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, w przygotowaniu uroczystości szkolnych,
    - b. nie posiada godzin nieusprawiedliwionych. Nieobecności w szkole usprawiedliwia w terminie,
    - c. przestrzega norm zgodnego współżycia w grupie- szanuje prawa innych. W sposób kulturalny i taktowny zwraca się do nauczycieli i innych pracowników szkoły. Nigdy nie używa w szkole wulgarnych słów,
    - d. potrafi odciąć się od niewłaściwego zachowania innych i zwrócić im uwagę w tej kwestii. Ma odwagę zgłosić nauczycielowi fakt niszczenia przez innych mienia szkoły, kradzieży, krzywdzenia innych. Gdy zajdzie potrzeba potrafi stanąć w obronie krzywdzonego kolegi, koleżanki – może to zrobić anonimowo,
    - e. stosuje się do uwag i poleceń nauczycieli. Przestrzega wszystkich pozostałych obowiązków ucznia,
    - f. nauczyciel może stawiać go za wzór do naśladowania dla innych.
  - b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz którego wygląd ucznia nie budzi zastrzeżeń. Jest sumienny i przygotowany zawsze do lekcji, może mu się zdarzyć jednorazowe nie przygotowanie do lekcji, poza uczniowskim przywilejem.
    - a. cechuje go kultura osobista i kultura języka, a jego relacje koleżeńskie odznaczają się życzliwością, umiejętnością zgodnego współżycia i poszanowania praw innych osób. W stosunku do nauczycieli zachowuje się taktownie i respektuje ich uwagi oraz polecenia,
    - b. uczestniczy w życiu klasy i szkoły, nie odmawia wykonania pracy zleconej przez wychowawcę na rzecz klasy, szkoły. Jego zachowanie na lekcjach nie budzi zastrzeżeń (ilość uwag w dzienniku w ciągu półrocza nie przekracza dwóch i nie są to uwagi znaczące),
    - c. nie posiada godzin nieusprawiedliwionych, a usprawiedliwienia przynosi w terminie. Może mu się zdarzyć jedno spóźnienie w półroczu,
    - d. szanuje mienie szkoły. Dbą o czystość pomieszczeń szkolnych. Przestrzega wszystkich pozostałych obowiązków ucznia. Przestrzega zakazów.
  - c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę poprawną oraz systematycznie uczęszcza na lekcje i wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne. Odrabia zadania domowe i przygotowuje się do lekcji, choć zdarzyć mu się może dwukrotne nie przygotowanie w ciągu półrocza, poza uczniowskim przywilejem. Na lekcjach zachowuje się dobrze, a ilość uwag odzwierciedlających zachowanie niewłaściwe, nie przekracza czterech w półroczu. Przestrzega norm zgodnego współżycia w grupie. Nie wywołuje konfliktów, a gdy znajdzie się w sytuacji konfliktowej, potrafi rozwiązać ją bez agresji.
    - a. jego zachowanie cechuje zazwyczaj kultura osobista, choć zdarzyć mu się mogą "potknięcia" w tej dziedzinie (dotyczy również kultury języka) Jednak zwrócona uczniowi uwaga skutkuje poprawą zachowania.

- b. usprawiedliwia w terminie nieobecności i spóźnienia. W półroczu nie może posiadać więcej, niż sześć godzin nieusprawiedliwionych i pięć spóźnień.
  - c. stosuje się do zakazów wynikających z prawa szkolnego. Przestrzega praw innych, a gdy je niechcący przekroczy, potrafi naprawić wyrządzoną szkodę.
- d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który swój wygląd ucznia dostosowuje do ustalonych przez szkołę wymagań:
- a. stara się zachowywać kulturalnie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, choć czasem, jego kultura osobista pozostawia wiele do życzenia. Zwrócenie uwagi przez nauczyciela przynosi oczekiwany skutek, bywa jednak, że krótkotrwałe. Stąd jego zachowanie na lekcjach i przerwach bywa powodem do wpisania uwag w dzienniku- nie powinno być ich jednak więcej, niż 6,
  - b. gdy przydarzy się uczniowi coś zniszczyć (niecelowo), naprawia wyrządzoną szkodę. Nie reaguje jednak sprzeciwem, gdy ktoś inny nie szanuje sprzętu szkolnego lub szkolnych pomieszczeń,
  - c. uczeń uczęszcza w miarę systematycznie na lekcje. Usprawiedliwia nieobecności w terminie, ale zdarzają się mu nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach, nie dopuszcza się ich jednak więcej, niż 10 godzin nieusprawiedliwionych i 10 spóźnień,
  - d. uczeń stara się przestrzegać obowiązków ucznia, w tym respektowania obowiązku przestrzegania zakazów. Przy sporadycznym złamaniu zakazu (nie dotyczy to czynów karalnych) i zastosowaniu środka wychowawczego przez szkołę, uczeń nie popełnia drugi raz tego samego błędu,
  - e. uczeń zazwyczaj jest przygotowany do lekcji. Przy ocenie poprawnej z zachowania toleruje się 3-krotne nie przygotowanie do lekcji, poza uczniowskim przywilejem,
  - f. uczeń jest koleżeński, stara się , szanować prawa innych. Konfliktów nie rozwiązuje siłą.
- e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego wygląd ucznia odbiega od ustalonych norm szkolnych:
- a. nie zawsze wykazuje chęć zachowania kulturalnego wobec innych w tym również wobec nauczycieli. Bywa arogancki. Nie zawsze panuje nad językiem i używa wulgarnych zwrotów. Bywa, że swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie lekcji nauczycielom lub wybranemu nauczycielowi. Stąd ilość uwag w dzienniku rośnie do 8, ale nie może przekraczać tej liczby,
  - b. uczeń nie zawsze usprawiedliwia swoje nieobecności w szkole w terminie przewidzianym prawem szkolnym, a ilość nie usprawiedliwionych godzin nie przekracza 20, spóźnień 15,
  - c. uczeń może mieć problemy z przygotowaniem do lekcji, gdyż lekceważąco traktuje swoje obowiązki ale nie stanowi to reguły i mobilizowany stara się przygotować i nadrobić braki,
  - d. uczeń nie szanuje wspólnej własności szkoły, uszkadza sprzęty. Nie dba o ład i porządek w szkole (śmieci). Nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Wyróżnia się na tle klasy w sposób negatywny. Zdarza mu niejednokrotnie łamać zakazy.
- f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego zachowanie pozbawione jest kultury osobistej. Bywa arogancki i zaczepny w relacjach koleżeńskich. Nie przestrzega wymogów odnośnie „wyglądu” ucznia. Wywiera presję na innych, zachęca do wyłamania się ze szkolnego regulaminu. Swym zachowaniem przeszkadza lub wręcz uniemożliwia prowadzenie lekcji nauczycielowi. Używa wulgarnych słów. Nie reaguje na upomnienia nauczyciela i najczęściej nie wykonuje jego poleceń. Stara się oszukać nauczyciela, nie widzi swojej winy lub chce ją przypisać innym.

Nie naprawia wyrządzonej innym szkody moralnej i materialnej. Niszczy własność szkoły. Lekceważąco podchodzi do swoich obowiązków. Nierzadko nie usprawiedliwia swojej nieobecności w szkole (ma nie usprawiedliwione więcej, niż 20 godzin i 15 spóźnień). Łamie zakazy ustalone prawem szkolnym w tym również te, których łamanie jest równoznaczne z czynem karalnym. Podejmowane wobec ucznia środki wychowawcze nie przynoszą poprawy zachowania.

### § 17

Tryb i formy ustalania egzaminu klasyfikacyjnego z powodu nieobecności, klasyfikacyjnego poprawkowego, egzaminu klasyfikacyjnego sprawdzającego oraz tryb i forma odwołania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych.

1. 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 poprzez zorganizowanie pomocy koleżeńskiej, zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga szkolnego .

### § 18

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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. O przewidywanym dla ucznia egzaminie klasyfikacyjnym należy powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed konferencją rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. W terminie 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną lub roczną uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 lit. b), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 lit. b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i zajęć komputerowych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Dyrektor szkoły informuje listem poleconym rodziców (prawnych opiekunów) o terminie egzaminu klasyfikacyjnego, który zostaje wyznaczony nie później niż na tydzień przed konferencją plenarną.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5 lit. a), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 lit.b), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 lit.b), oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli (oraz nazwę nauczanego przez nich przedmiotu), o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 lit.b) - skład komisji;
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, punktację za poszczególne zadania oraz skalę ocen;
  - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
18. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

## § 19

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 z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny lub z innych uzasadnionych przez rodzica powodów. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych. po wystawieniu oceny przez nauczyciela, ale nie później, niż 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną zatwierdzającą wynik klasyfikacji. Wniosek o egzamin sprawdzający składa rodzic ucznia w formie pisemnego wniosku do dyrektora Zespołu.
- 1a Egzamin sprawdzający odbywa się przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny lub z innych uzasadnionych powodów, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną, (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b) w przypadku rocznej, (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania dyrektor powołuje komisję, która rozpatruje wniosek rodzica.
3. W skład komisji wchodzi:
  - w przypadku rocznej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
4. W przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania-komisja ustala tę ocenę w drodze głosowania, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
  5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach (zwolnienie lekarskie, bliskie pokrewieństwo z uczniem lub wypadek losowy). 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.
  6. Ustalona przez komisję roczna, (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna, (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania 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, z zastrzeżeniem § 21 ust. 1.
  7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a. skład komisji,
      - b. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2. lit. a),
      - c. zadania (pytania) sprawdzające,
      - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a. skład komisji,
      - b. termin posiedzenia komisji,
      - c. wynik głosowania,
      - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 lit. a), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 lit.a), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  10. Przepisy ust. 1-9 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.

## **§ 20**

### **Zasady promowania uczniów, egzamin poprawkowy**

1. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 5.
  - 1a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

3. Porozumienie z rodzicami nie oznacza ich zgody. Sformułowanie „oraz w porozumieniu z rodzicami” należy rozumieć jako takie działania, które przekonają rodziców o słuszności opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, pomogą w przyszłości realizować jej zalecenia i wskazówki nauczycieli. Decyzję o pozostawieniu ucznia na drugi rok w tej samej klasie podejmuje w formie uchwały rada pedagogiczna biorąc pod uwagę powyższe opinie. Wyrażenie zgody rodziców nie ma, co do zasady, wpływu na uchwałę rady pedagogicznej. Uchwała rady pedagogicznej podjęta zgodnie z obowiązującymi przepisami jest ostateczna.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 6 i § 21 ust. 9.
- 4a. Oceny śródroczne i roczne zatwierdzane są na śródrocznej i końcoworocznej konferencji klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Nauczyciele zobowiązani są wystawić oceny, zapisując je długopisem w dzienniku lekcyjnym na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 21 ust. 9.

## **§ 21**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz zajęć komputerowych z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach (zwolnienie lekarskie, bliskie pokrewieństwo z uczniem lub wypadek losowy). 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.

6. 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.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. 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, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 22

1. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum jeżeli:
  - a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
  - b) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 20 ust. 7, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej i w przypadku gimnazjum - przystąpił ponadto do egzaminu gimnazjalnego.
  - c) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 lit. a), uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## § 23

**Formy informowania rodziców lub prawnych opiekunów o postępach w nauce i zachowaniu uczniów oraz możliwości odwołania się uczniów od ocen klasyfikacyjnych**

1. Informacji o postępach w nauce, zachowaniu i frekwencji udziela się wyłącznie rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia poprzez:
  - a) ogólnoklasowe spotkania- wywiadówki ( kilka razy w roku szkolnym);
  - b) indywidualne spotkania w terminach ustalonych z nauczycielem;
  - c) kontakt telefoniczny;
  - d) korespondencję pisemną;
  - e) konsultacje.
  - f) dziennik elektroniczny
2. Rodzice usprawiedliwiają nieobecności osobiście lub w formie pisemnej.
3. Informowanie o ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.
  - a) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych, (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych w przypadku oceny pozytywnej – 7 dni przed konferencją Rady Pedagogicznej, a w przypadku oceny niedostatecznej- 30 dni przed konferencją Rady Pedagogicznej;
  - b) wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie z zachowania w trybie jak wyżej;
  - c) w przypadku oceny niedostatecznej lub nagannej wymaga się potwierdzenia pisemnego (korespondencji listem poleconym) lub w trakcie osobistego kontaktu rodzica z nauczycielem.
4. Procedura odwoływania się od ocen klasyfikacyjnych.

Uczeń lub jego rodzice w przypadku braku zgody na wystawioną przez nauczyciela ocenę mają prawo odwołać się do nauczyciela przedmiotu, który ponownie rozpatruje ocenę zgodnie z przyjętymi kryteriami wymagań. W przypadku braku porozumienia, rodzic może złożyć podanie w formie pisemnej do Dyrekcji Zespołu w terminie 7 dni od wystawienia oceny, ale nie krótszym, niż 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną. Dyrektor rozpatruje podanie w ciągu 3 dni od daty wpłynięcia i przekazuje rodzicowi odpowiedź pisemną. Dyrektor może zarządzić egzamin sprawdzający.

## **Rozdział 4**

### **Zadania zespołów nauczycielskich**

#### **§ 24**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, który:
  - a) ustala zestaw programów i podręczników dla tego oddziału, modyfikuje go w miarę potrzeb;
  - b) analizuje bieżące postępy i osiągnięcia uczniów w tym oddziale;
  - c) podejmuje środki zaradcze i działania naprawcze;
  - d) analizuje wyniki zewnętrznego sprawdzianu i egzaminu;
  - e) analizuje wyniki klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
  - f) analizuje realizację ścieżek międzyprzedmiotowych w danym oddziale.
2. Dyrektor zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu nauczycielskiego.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów**

#### **§ 25**

1. Zespół organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.



2. Zespół organizuje zajęcia dodatkowe wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów. Należą do nich kółka artystyczne, język niemiecki, język angielski, kółka przedmiotowe, kółka zainteresowań, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno kompensacyjne, zajęcia rekreacyjno-sportowe. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia te organizowane są z godzin dyrektorskich, w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy, w miarę posiadanych środków oraz pozyskanych funduszy unijnych i budżetu państwa:
  - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej, z trudnościami w uczeniu się uniemożliwiającymi uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego, a także dla tych uczniów, którzy na skutek nieobecności spowodowanej chorobą nie zdołali opanować treści programowych przewidzianych do realizacji w danym dziale przedmiotowym. Na zajęciach przebywa grupa uczniów (od 4 do 8 osób) wytypowanych przez nauczyciela właściwych zajęć, który realizuje plan pracy zatwierdzony przez dyrektora zespołu. Zajęcia logopedyczne realizowane w grupach do 4 uczniów
  - b) kółka artystyczne organizowane są dla grupy uczniów z szkoły podstawowej i z gimnazjum o szczególnych zdolnościach manualnych odpowiednio do potrzeb i zainteresowań uczniów. Liczba uczniów objęta zajęciami: od 12-15;
  - c) kółka przedmiotowe oraz kółka zainteresowań organizowane są dla chętnych uczniów z klas IV-VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum w celu poszerzenia zakresu umiejętności i wiadomości oraz rozbudzania zainteresowań. Liczba uczniów objętych zajęciami: od 3 do 12;
  - d) zajęcia dodatkowe z języków obcych organizowane są dla uczniów z szkoły podstawowej i z gimnazjum w celu poszerzenia zakresu umiejętności i wiadomości oraz rozbudzania zainteresowań;
  - e) organizowanie zajęć rekreacyjno- sportowych dla uczniów z szkoły podstawowej i z gimnazjum;
  - f) organizowanie pobytu dzieci kl. III szkoły podstawowej na tzw. "Zielonej Szkole" oraz w klasach sportowych gimnazjum obozów sportowych;
  - g) organizowanie w czasie ferii letnich i zimowych „dni otwartych”.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Organy zespołu**

#### **§ 26**

1. Organami zespołu są:
  - a) dyrektor zespołu;
  - b) rada pedagogiczna;
  - c) rada rodziców;
  - d) samorząd uczniowski.

#### **§ 27**

### **Dyrektor zespołu**

1. Zespołem kieruje dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz i jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników zespołu.
2. Dyrektor zespołu w szczególności:
  - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju oraz sprawuje nadzór nad właściwą realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów, nakłada na rodziców ucznia karę administracyjną w przypadku nie realizowania przez niego obowiązku szkolnego;
  - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - e) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - f) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę zespołu;
  - g) przygotowuje projekt organizacyjny zespołu;
  - h) wykonuje inne czynności wynikające z przepisów szczególnych;
  - i) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - j) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
  - k) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - l) stwarza warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - m) decyduje w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - n) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminu;
  - o) zatwierdza uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki;
  - p) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
  - q) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu;
  - d) nadania stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażystę;
  - e) zatwierdzania planu rozwoju zawodowego nauczycieli;
  - f) przydzielenia nauczycielowi stażystę i kontraktowemu opiekuna stażu;
  - g) ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
  - h) powoływania komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
  - i) przyznawania dodatkowego okresu stażu w uzasadnionych przypadkach.
5. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor zespołu jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu.

8. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznych niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Dyrektor zespołu ocenia pracę nauczyciela oraz dorobek zawodowy nauczyciela.
10. Dyrektor zespołu w porozumieniu z Radą Rodziców określa wzór stroju dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum oraz określa uroczystości szkolne, na których ten strój jest wymagany
11. Dyrektor ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
  - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
  - c) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - d) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów .
  - e) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - f) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
  - g) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
12. Dyrektor zespołu stwarza warunki do działania w zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, lub wzbogacanie i rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
13. Ponadto dyrektor zespołu decyduje we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych innym organom.
14. W przypadku nieobecności Dyrektora zespołu jego obowiązki pełni wicedyrektor.
15. Uprawnienia wicedyrektora zespołu:
  - a) wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora zespołu z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności: podejmuje decyzje w sprawach pilnych, podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki, współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi (przedstawicielstwem pracowników) oraz innymi instytucjami, kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego;
  - b) hospituje nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski na nagrody i odznaczenia;
  - c) wnioskuje do dyrektora zespołu o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
  - d) sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów zakładów kształcenia nauczycieli, przydziela opiekunów i rozlicza ich ze sprawowanej opieki;

- e) ma prawo nie wystawiać godzin (etatowych, zastępczych) nauczycielom, którzy je przepracowali, ale nie dokonali na bieżąco zapisu ich tematu w odpowiednich dziennikach zajęć;
- f) ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły;
- g) rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach;
- h) może zatrzymać nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej;
- i) rozlicza działalność organizacji uczniowskich;
- j) rozlicza pracę pedagoga szkolnego i jego współpracę z wychowawcami klas;
- k) czuwa nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły;
- l) czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem świetlicy szkolnej;
- m) czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki szkolnej oraz właściwą realizacją jej zadań.

#### **16. Obowiązki wicedyrektora zespołu:**

- a) sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonuje koniecznych poprawek, opiniuje go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej - czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów;
- b) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć;
- c) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw. międzylekcyjnych, przed i po lekcjach oraz czuwa nad jego realizacją;
- d) sporządza bieżący wykaz (na tablicy w pokoju nauczycielskim) klas i nauczycieli przebywających na wycieczkach szkolnych, czuwa nad ich prawidłowym rozliczeniem;
- e) sporządza miesięczny wykaz przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i innych oraz, w związku z tym, dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników i arkuszy ocen;
- f) corocznie sporządza Plan Nadzoru Pedagogicznego oraz sprawozdanie z jego realizacji;
- g) inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas zgodnie z przydziałem kontrolnym, czuwa nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy (tematyka lekcji do dyspozycji wychowawcy, zeszyt wychowawcy, zapisy w dzienniku lekcyjnym);
- h) terminowo informuje nauczycieli o konkursach przedmiotowych prowadzi ich dokumentację;
- i) kontroluje i gromadzi informacje o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz ocenia zagospodarowanie czasu wolnego uczniów;
- j) zbiera informacje i analizuje poziom doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- k) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

### **§ 28**

#### **Rada pedagogiczna**

1. W zespole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać również udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności

organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem zespołu.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego zespół albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - a) przyjęcie planów pracy zespołu;
  - b) przyjęcie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - d) przyjęcie szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu podręczników ustalonego przez nauczycieli;
  - e) zestawy programów i podręczników na następny rok szkolny są przyjmowane corocznie do dnia 15 czerwca;
  - f) ustalanie organizacji samokształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu;
  - g) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
  - h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły, (art.41ust.1 pkt 6 ustawy o systemie oświaty po nowelizacji);
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - b) projekt planu finansowego zespołu;
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
  - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - e) wnioski dyrektora w sprawie nadania honorowego tytułu „Przyjaciela Szkoły”.
  - f) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - g) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje zmiany statutu szkoły i uchwała je.
9. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół i w terminie 10 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów, która jest podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej.
10. Protokół z zebrania rady, wraz z listą obecności jej członków, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

11. Członkowie rady zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad do następnego posiedzenia. Rada na najbliższym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
12. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
14. Członkowie rady i inni uczestnicy zebrań są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu szkolno-gimnazjalnego.
15. Na wniosek nauczycieli dyrektor dopuszcza programy nauczania w ZSO.
16. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
  - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
  - b) wysoką jakość podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.

## § 29

### Rada Rodziców

1. W zespole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów, wybieranych na klasowych zebraniach rodzicielskich zgodnie z regulaminem rady rodziców.
2. Każdy oddział reprezentowany jest przez jednego przedstawiciela rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - a) uchwalenie w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
  - b) uchwalanie w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb lokalnego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - c) rada rodziców ma prawo wyrażać opinię na temat wniosków z nadzoru pedagogicznego
  - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - e) Radą rodziców, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, określa wzór stroju dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum oraz określa uroczystości szkolne, na których ten strój jest wymagany;
  - f) rada rodziców ma prawo wyrażać opinię o pracy nauczyciela dla którego Dyrektor szkoły przygotowuje ocenę dorobku zawodowego. Opinię powinna przedstawić w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o dokonanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
  - g) przedstawiciel rady rodziców ma prawo brać udział w pracach zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia wniosku dyrektora o ponowne ustalenie jego oceny pracy.
  - h) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

- i) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty);
  - j) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielnie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu.
  6. W celu wspierania działalności statutowej zespołu rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.
  7. Rada rodziców posługuje się pieczęcią zgodną z ustalonym wzorem.
  8. Członkowie rady rodziców mają prawo do dostępu do wszystkich informacji i dokumentów związanych z realizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno – opiekuńczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za poufne, lub dotyczącymi spraw personalnych

### **§ 30**

#### **Samorząd Uczniowski**

1. W zespole działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie zespołu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej; oświatowej; sportowej; oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

### **§ 31**

#### **Współdziałanie rodziców i nauczycieli**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci.
2. Zasady współdziałania organów zespołu:
  - a) każdy organ zespołu planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie tych dokumentów przekazuje się każdemu z organów zespołu;
  - b) każdy organ zespołu po przeanalizowaniu planów poszczególnych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoje stanowisko lub opinie w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
  - c) organy zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;

- d) dyrektor zespołu zobowiązany jest do sporządzania i przekazania każdemu z organów sieci kompetencyjnej organów kierujących zespołem opracowanej na podstawie obowiązujących aktów prawnych w oświacie i niniejszego statutu;
  - e) uchwały organów zespołu prawomocne podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w zespole w formie pisemnych tekstów.
3. Spory kompetencyjne między organami rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego organu. Komisję powołuje się w razie zaistnienia potrzeby. Komisja powołuje swojego przewodniczącego.
  4. Rozstrzygnięcia komisji podejmowane są drogą uchwały i są one ostateczne. Podawane są one do ogólnej wiadomości w zespole.
  5. Sprawy pod obrady są przekazywane w formie skargi organu, którego kompetencje zostały naruszone. Organ, którego uchybienie ustaliła komisja statutowa musi naprawić skutki swojego działania w ciągu 3 miesięcy od daty ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
  6. W sprawach spornych, w których uczestniczy uczeń, przyjmuje się następujący tryb postępowania: uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy; wychowawca wspólnie z ze stroną skarżącą ustalają możliwe rozstrzygnięcia sporu; wychowawca klasy przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy innej klasy (którego sprawa dotyczy) i wspólnie starają się rozstrzygnąć zaistniały spór; sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora zespołu, którego decyzje są ostateczne.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja zespołu**

#### **§ 32**

1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 6 lat.
2. Czas trwania nauki w gimnazjum wynosi 3 lata.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 33**

1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział złożony z uczniów, w którym prowadzi się nauczanie, zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania. Dodaje się podpunkt 1) (załącznik nr 1 do uchwały XIII/2016/2017)
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 2.
4. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, między klasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. zielone szkoły, obozy), w miarę posiadanych przez zespół środków finansowych.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu zespołu nie powinna być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

## **Rozdział 8**

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 34**

#### **Organizacja i zadania biblioteki szkolnej**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,



popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacyjnych.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zespołu, rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów po zakończeniu zajęć lub przed ich rozpoczęciem.
5. Organizacja biblioteki szkolnej:
  - a) planowanie i sprawozdawczość - opracowanie planów pracy i sprawozdań z działalności;
  - b) gromadzenie zbiorów (lektury, publikacje, ogólnoinformacyjne i popularnonaukowe, literatura piękna, beletrystyka itp.);
  - c) rozmieszczenie i konserwacja zbiorów - zabezpieczenie księgozbioru;
  - d) ewidencja zbiorów;
  - e) opracowanie biblioteczne zbiorów - znakowanie, katalogi;
  - f) udostępnianie zbiorów.
6. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposobieniem ich do samokształcenia;
  - b) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów;
  - c) wdrażanie czytelników do poszanowania książki i innych materiałów bibliotecznych;
  - d) rozwijanie różnych form samorządności i gotowości do pracy społecznej;
  - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktyczno-wychowawczej, samokształceni, doskonaleniu zawodowym, pracy twórczej;
  - f) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów, ich osiągnięć i trudności;
  - g) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic rozwojowych dzieci i młodzieży z różnych środowisk społecznych;
  - h) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów;
  - i) otaczanie opieką uczniów zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - a) udostępnianie księgozbioru, czasopism itp.;
  - b) gromadzenie, przechowywanie i konserwacja zbiorów;
  - c) opracowanie biblioteczne zbiorów;
  - d) urządzenie pomieszczeń bibliotecznych;
  - e) popularyzowanie czytelnictwa;
  - f) organizacja aktywu bibliotecznego;
  - g) współpraca z nauczycielami w celu aktualizowania księgozbioru i rozwijania czytelnictwa;
  - h) posługiwanie się bibliografią i innymi źródłami informującymi o drukach i materiałach bibliotecznych;
  - i) przygotowanie sprawozdań z działalności biblioteki;
  - j) organizowanie wieczorów bajek i poezji, konkursów itp.;
  - k) opracowanie regulaminu działania biblioteki szkolnej;
  - l) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
8. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora zespołu do tygodniowego planu zajęć, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

9. W miarę możliwości nauczyciel - bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi, z organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami nad rozwijaniem kultury czytelniczej uczniów, nad wzbogacaniem zbiorów i wyposażenia biblioteki.
10. Współpraca ta obejmuje m.in.:
  - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów (np. na zebraniach rodzicielskich), popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej, udział rodziców w imprezach czytelniczych;
  - b) wymiana materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi;
  - c) informowanie użytkowników o zbiorach, warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek: publicznej, pedagogicznej, fachowej, naukowej i zachęcenie do korzystania z nich:
    - a. organizowanie wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji (bądź pomoc nauczycielom w ich organizacji),
    - b. organizowanie i zachęcanie uczniów do udziału w lekcjach bibliotecznych i różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonych przez inne biblioteki,
    - c. uzgadnianie rocznych planów w zakresie gromadzenia zbiorów, prowadzenia działalności informacyjnej,
    - d. uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych (wystawy książek, spotkania autorskie, odczyty) przygotowywanych przez różne organizacje społeczne i instytucje kulturalne,
    - e. organizowanie obrotu używanymi podręcznikami.

### § 35

#### **Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.**

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.
2. W klasach I – III w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi propozycję:
  - a) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;
  - b) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
  - c) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach I – III, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
  - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
  - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
  6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.
  7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach I – III może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
  8. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV–VI przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
  9. Zespoły, o których mowa w ust. 8 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
    - a) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych oraz
    - b) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
    - c) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
  10. Przepisy ust. 3 – 7 stosuje się odpowiednio.
- Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja

### **§ 36**

#### **Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
  - a) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
  - b) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
  - c) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283)
5. Biblioteka nieodpłatnie:
  - a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
  - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną ;
  - c) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
6. Każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki. Czytelnikowi wydawana jest karta biblioteczna.

7. Przy odbiorze karty czytelniczej uczeń podpisuje zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu biblioteki. W przypadku czytelników do lat 15 wymagany jest podpis rodzica lub opiekuna prawnego, którzy wraz z podpisaniem zobowiązania ponoszą odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez dziecko.
8. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Zespole Szkół w Syryni.
9. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują rodzice / prawni opiekunowie. W roku szkolnym dopuszcza się, by po odbiór podręczników z biblioteki zgłaszali się uczniowie osobiście.
10. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
11. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
12. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
  - a) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
  - b) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
  - c) podręczniki obkłada się w specjalnie przygotowane przezroczyste foliowe oprawy;
  - d) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
  - e) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
  - f) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
  - g) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
13. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
  - a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
14. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

15. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.
16. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

## **Rozdział 9**

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki**

#### **§ 37**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora zespołu z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji jest przygotowywany do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. Organ nadzoru pedagogicznego opiniuje arkusz organizacyjny do dnia 30 maja danego roku.
4. Arkusz organizacyjny określa w szczególności:
  - a) liczbę uczniów zapisanych i uczęszczających do zespołu;
  - b) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - c) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych zgodną z ramowym planem nauczania ogłaszającym w formie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej, finansowanych przez organ prowadzący zespół, z uwzględnieniem zajęć pozalekcyjnych.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów. Edukacja na poziomie klas I-III ma charakter zintegrowany.
7. Działalność edukacyjna zespołu wyznaczona jest w szczególności przez:
  - a) szkolny zestaw programów nauczania, który-uwzględniając wymiar wychowawczy-obejmuje całą działalność z punktu widzenia dydaktycznego;
  - b) program wychowawczy zespołu opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
8. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczy tworzą spójną całość i są zadaniem zarówno całego zespołu jak i każdego nauczyciela.
9. Szkoła posiada i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przez dostępem do niepożądanych treści.

#### **§ 38**

#### **Świetlica i stolówka szkolna**

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do placówki szkoła organizuje świetlicę.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
5. Korzystanie z zajęć świetlicowych jest nieodpłatne.

6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i wypoczynku.
7. Zadaniem świetlicy jest :
  - a) organizowanie pomocy w nauce;
  - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
  - c) ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i organizacja zajęć w tym zakresie;
  - d) kształtowanie nawyków higieny i czystości;
  - e) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
  - f) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci, które uczestniczą w zajęciach świetlicowych;
  - g) tworzenie jadalni szkolnej i organizowanie dożywiania dzieci.
8. W świetlicy mogą przebywać uczniowie :
  - a) dojeżdżający;
  - b) zgłoszeni przez rodziców do stałego przebywania w świetlicy;
  - c) oczekujący na lekcje;
  - d) oczekujący na obiad;
  - e) nie uczęszczający na religię i na inne zajęcia nieobowiązkowe;
  - f) wyznaczeni przez wychowawcę do odrabiania prac domowych.
9. Kwalifikacji przyjmowania do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów prawnych).
10. Organizacja pracy świetlicy:
  - a) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych zgodnie z planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły na podstawie szczegółowego rozkładu czasu pracy ustalonego z dyrektorem szkoły;
  - b) czas pracy świetlicy w dni wolne od pracy oraz podczas ferii i przerw świątecznych określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. Pracą opiekuńczo – wychowawczą w świetlicy szkolnej kierują i organizują wychowawcy świetlicy, którzy odpowiadają za jej wyniki oraz :
  - a) opracowują plany pracy świetlicy i zajęć prowadzonych zespołowo;
  - b) odpowiadają cywilnie za prawidłowość wymaganej dokumentacji, sprawy finansowe, sprzęt i inwentarz;
  - d) wnioskuje do Opieki Społecznej i sponsorów o pokrycie całości lub części dożywiania uczniów z rodzin niedostosowanych społecznie i o niskich dochodach;
  - e) współdziałają z nauczycielami, rodzicami uczniów i pedagogiem szkolnym w zakresie wychowania;
  - f) organizują warunki do rozwoju uczniów m.in. zajęcia dla uczniów z trudnościami dydaktycznymi i deficytami rozwojowymi, a także organizują sekcje artystyczne włączając się w plan imprez szkolnych;
  - g) szczególną opieką otaczają uczniów dojeżdżających z Bukowa oraz uczniów spoza obwodu szkoły, wypełniając im czas wyczekiwania do odjazdu autobusu i odprowadzają uczniów do autobusu szkolnego.
12. Czuwają nad prawidłowym rozwojem życia kulturalnego w szkole, w szczególności :
  - a) współdziałają z wychowawcami i opiekunami w organizowaniu imprez kulturalno rozrywkowych;
  - b) zabezpieczają oprawę imprez szkolnych;
  - c) współdziałają z organizacjami w przygotowaniu akademii i innych uroczystości szkolnych.
13. Czuwają nad estetyką świetlicy szkolnej.
14. Sporządzają sprawozdania dotyczące działalności świetlicy szkolnej.
15. W szkole funkcjonuje stołówka, w której zapewnia się uczniom możliwość higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku. i

16. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia refinansowanych z OPS.

### § 39

#### **Organizacja opieki i pomocy uczniom**

1. Zespół organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, w tym również pomoc materialna poprzez:
  - a) diagnozowanie środowiska ucznia;
  - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości ucznia, jego indywidualnych potrzeb i umożliwianie ich zaspokojenia;
  - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - d) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznych;
  - e) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych, zapobieganie niedostosowaniu społecznemu i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
  - f) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - g) wspieranie uczniów i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne;
  - h) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - i) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców;
  - j) organizowanie pomocy materialnej uczniom szczególnie zdolnym oraz znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
  - k) kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznych w celu rozpoznania zaburzeń, problemów i niepowodzeń oraz uzyskania porady co do dalszej pracy z uczniem;
  - l) wnioskowanie o objęcie opieką rodziny przez ośrodek pomocy społecznej, kuratora sądowego;
  - m) organizacji nauczania indywidualnego, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz stwarzanie korzystnych warunków nauki dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Wyżej wymienione formy opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizuje pedagog szkolny z udziałem wychowawców klas. Pedagog szkolny prowadzi również zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, psychoedukacyjne, profilaktyczne. Zajmuje się edukacją pedagogiczną rodziców i doradztwem zawodowym dla uczniów.
3. Szkoła wspiera uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez:
  - a) organizację kół przedmiotowych;
  - b) umożliwienie uczniom korzystania z indywidualnego toku nauki zgodnie z zasadami § 46.

Dodaje się pkt. 4 (załącznik nr 1 do uchwały XIII/2016/2017)

### § 40

#### **Bezpieczeństwo i opieka**

1. Zespół stwarza warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez działalność wychowawczą i zapobiegawczą:
  - a) właściwą liczbę sal lekcyjnych i pomieszczenia do ćwiczeń gimnastycznych;
  - b) przestronne korytarze i klatki schodowe;
  - c) dyżury podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzach;
  - d) promocję zdrowia psychicznego;
  - e) promocję zdrowego stylu życia;
  - f) informowanie o szkodliwości środków i substancji, których używanie może prowadzić do narkomanii, oraz o narkomanii i jej skutkach,
  - g) przeciwdziałanie alkoholizmowi.

## § 41

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, w obiekcie zespołu o wejściu lub wyjściu z budynku zespołu decyduje woźna (w zależności od czasu pracy), mająca prawo zatrzymania wszystkich osób. W celu poprawy warunków bezpieczeństwa w drzwiach wejściowych i zamontowano domofon, szkoła jest monitorowana.
2. Woźnej nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźna ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora zespołu bądź wicedyrektora.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych wszystkie drzwi wewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej budynku zespołu i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie.
5. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
7. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku zespołu.

## § 42

1. Zespół zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.
  - a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
  - b) podczas zajęć poza terenem zespołu pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

## § 43

1. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w zespole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
  - a) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
    - a. zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
    - b. zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez zespół oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
    - c. zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 1 pkt 1 litera a) i b), płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
  - b) Nauczyciele i pracownicy szkoły, o których mowa są zobowiązani do:
    - a. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
    - b. do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
    - c. samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi zespołu,



- d. kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, nie zapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców (prawnych opiekunów),
  - e. pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg opracowanego harmonogramu ,
  - f. wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
  - g. sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku,
  - h. zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.
- c) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów,
  - d) w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.

#### **§ 44**

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego harmonogramu.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych lub na korytarzu w ich pobliżu przed i po każdej swojej lekcji według ustalonego przez dyrektora zespołu harmonogramu.
3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
4. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
6. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
7. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora zespołu lub wicedyrektora.
9. Dyrektor zespołu lub wicedyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

#### **§ 45**

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów),
  - b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą

lub nauczycielem przedmiotu rodzica (prawnego opiekuna). W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor zespołu lub wicedyrektor.

4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do zespołu.
5. Dziecko odbiera rodzic (prawni opiekun) najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.
9. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
10. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu musi zostać podana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej, przy czym uczniom klas I – III szkoły podstawowej informację podaje się w formie pisemnej, natomiast pozostałym uczniom szkoły podstawowej i gimnazjum informację przekazuje się ustnie.
11. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 8 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.
12. W zespole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom):
  - a) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi (prawnemu opiekunowi) telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty,
  - b) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do zeszytu korespondencji, jeśli taki zeszyt wprowadzi wychowawca klasy informując o tym uczniów w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym, a rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami,
  - c) w przypadku braku zeszytu do korespondencji informacje są wpisywane na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje.
13. Wpisów, o których mowa w ust. 11 pkt 2 i 3 począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej dokonują sami uczniowie na polecenie nauczyciela lub sami nauczyciele, a w klasach I – III szkoły podstawowej wyłącznie nauczyciele.
14. Dopuszcza się możliwość, zwłaszcza w klasach I – III szkoły podstawowej, przekazywania krótkich informacji przygotowanych przez nauczyciela na komputerze lub ręcznie i wklejenie ich przez ucznia do dzienniczka lub do zeszytu do korespondencji.
15. W zespole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną, za zgodą nauczyciela i rodzica.

## § 46 Indywidualny tok nauki /ITN/

1. Szkoła umożliwia, zgodnie z rozporządzeniem MENIS z dnia 19 grudnia 2001 r. (DZ.U.NR3,poz.28) w sprawie warunków i tryb udzielenia zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki – ITN.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
  - a) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego ,kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - b) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/ przedmiotów/ na koniec roku/semestru.
3. Przyznanie ITN uczeń może ubiegać się po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
  - a) rodzice /prawni opiekunowie/ niepełnoletniego ucznia;
  - b) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ,których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów/ albo pełnoletniego ucznia.
5. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
7. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia , nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
8. Dyrektor szkoły zezwala na ITN po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
9. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
10. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela , pod którego kierunkiem chciałby pracować.
11. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
12. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
  - a) uczestniczenia w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych.
  - b) zdania egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
13. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodniowo.
14. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
15. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu, klasyfikacyjnego przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
16. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
17. Decyzje w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen uczni
18. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
19. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „ Indywidualny program lub tok

nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie odnotować w rubryce „Szczególnie osiągnięcia ucznia”.

#### **§ 47**

##### **Współpraca z instytucjami świadczącymi poradnictwo**

1. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i sprawującymi specjalistyczną opiekę nad dzieckiem i rodziną polega na:
  - a) nieodpłatnym korzystaniu z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej zarówno przez uczniów jak i rodziców czy nauczycieli;
  - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej na wniosek rodziców, nauczycieli, a także samego ucznia;
  - c) współpracy opartej na organizowaniu porad dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
  - d) konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców;
  - e) organizowaniu zajęć specjalistycznych jak logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, socjoterapeutyczne i inne zajęcia terapeutyczne;
  - f) koordynowaniu zadań realizowanych na rzecz uczniów;
  - g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - h) współpraca z wydziałem prewencji - Policja polegająca na pogadankach, interwencjach i udziale w zajęciach;
  - i) współpraca z Sądem Rodzinnym, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Opieką Społeczną i Poradnią Terapii Uzależnień celem kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie;
  - j) wnioskowanie do organu prowadzącego zespół o przyznanie pomocy materialnej uczniom w formie stypendium socjalnego, stypendium za wyniki w nauce, zasiłki losowe;
  - k) organizowanie pomocy materialnej przez współpracę z zakładami pracy, osobami fizycznymi pragnącymi przekazać darowiznę;
  - l) pozyskiwanie sponsorów na pokrycie opłaty za "Zieloną szkołę" i obozy sportowe.

#### **§ 48**

##### **Współpraca zespołu z rodzicami**

1. Organizacja i formy współdziałania zespołu z rodzicami w zakresie nauczania, współdziałania i profilaktyki polegają na:
  - a) organizowaniu spotkań z rodzicami (wywiadówka) według ustalonego wcześniej harmonogramu;
  - b) indywidualnych kontaktach wychowawcy klasy z pedagogiem, rodzicami,( prawnymi opiekunami) w zależności od potrzeb;
  - c) rozpoznawaniu warunków środowiskowych;
  - d) odwiedzinach wychowawcy lub pedagoga szkolnego w domu rodzinnym ucznia;
  - e) współpracy z rodzicami w wyrównywaniu braków w edukacji ucznia;
  - f) współpracy z rodzicami w zakresie objęcia ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno-kompensacyjnymi; badaniem w poradni psychologiczno- pedagogicznej, szkolnictwem specjalnym;
  - g) udział dyrektora zespołu w kwartalnych spotkaniach Rady Rodziców, przyjmowanie wniosków do realizacji;
  - h) indywidualne kontakty dyrektora zespołu z rodzicami w zakresie postępów w nauce, kłopotów wychowawczych, potrzebie udzielenia pomocy materialnej uczniowi, rodzinie;
  - i) gromadzenie funduszy na koncie Rady Rodziców na rzecz uczniów;
  - j) pedagogizację rodziców;
  - k) monitorowanie efektów działań zespołu wśród rodziców i uczniów;

l) realizację wniosków rodziców dotyczących pracy zespołu.

#### **§ 49**

1. W zespole funkcjonuje program wychowawczy i profilaktyki, który jest uchwalany przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub programu profilaktyki, dyrektor zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, ustala ten program. Program ustalony przez dyrektora zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

### **Rozdział 10**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy zespołu**

#### **§ 50**

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
3. Zasady zatrudnienia, prawa i obowiązki innych pracowników określa Kodeks Pracy.
4. Administracja. Administracja wspomaga działalność merytoryczną zespołu.  
Do jej zadań należy :
  - a) zapewnienie bezpiecznego stanu technicznego budynków i urządzeń,
  - b) zapewnienie należytego zaopatrzenia,
  - c) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej itp.
  - d) Zawiadomienie przełożonych o zauważonym wypadku lub o urazie jakiego doznał uczeń, o sytuacjach zagrażających zdrowiu lub ludzkiemu życiu oraz o awariach urządzeń i sprzętu
  - e) Wykonywanie pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bhp oraz przestrzeganie wydanych w tym zakresie zarządzeń lub decyzji. Pracownicy administracji zespołu wspomagają działalność wychowawczą szkoły, przedszkola i tym samym zyskują prawo do :
  - f) reagowanie na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolnej, przedszkolnej w sposób adekwatny do sytuacji,
  - g) zgłaszanie dyrektorowi zespołu uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, uczniów.
5. Pracownicy administracji i obsługi  
W zespole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
  - a) główny księgowy,
  - b) sekretarz szkoły,
  - c) specjalista ds. płac i księgowości
  - d) kierownik gospodarczy
  - e) intendent,
  - f) konserwator,
  - g) sprzątaczkę,
  - h) woźna.
6. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
7. Statut zespołu chroni prawa pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zawarte we wszystkich dokumentach ich dotyczących, a w szczególności:

8. Każdy pracownik ma prawo do pełnej informacji i wglądu w dokumenty, gdy jego osoba jest przedmiotem wniosku, opinii uczniów, rodziców, organów szkoły lub jakiegokolwiek sprawy, która go dotyczy osobiście,
9. Każdy ma prawo zgłaszania wniosków we wszystkich sprawach dotyczących szkoły oraz wniosków, które dotyczą jego osobiście.
10. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor zespołu może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
11. Za zgodą organu prowadzącego, może być zatrudniony asystent nauczyciela w klasach I–III lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela, prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy. Asystent posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że wynagrodzenie ustala się nie wyższe niż przewidziane dla nauczyciela dyplomowanego
12. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny.
13. Organ prowadzący szkołę i dyrektor zespołu są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

## § 51

### Nauczyciele

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - a) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - b) kształtowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - c) kształtowanie kultury uczniów poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, lokalnych i szkolnych;
  - d) wprowadzanie jawnych i obiektywnych kryteriów oceny pracy uczniów;
  - e) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
  - f) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - g) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie każdego z nich;
  - h) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - i) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - j) wybór programu nauczania oraz podręcznika nauczanego przez siebie przedmiotu;
  - k) kształcenie i wychowywanie w umiłowaniu Ojczyzny i poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - l) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

- l) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywaniu osób postronnych;
  - m) nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - n) nauczyciel zobowiązany jest do rzetelnego wypełniania dokumentacji szkolnej: dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć pozalekcyjnych.
4. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby w szczególności uczniowie:
- a) znajdowali środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze indywidualnym, 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 edukacji na danym etapie;
  - d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i innych, wolność własną i wolność innych;
  - e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, 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 oraz umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów;
  - i) stosowali zasady bezpieczeństwa w podejmowanych działaniach;
  - j) kierowali się zasadami zdrowego trybu życia i uznawali zdrowie i życie jako najwyższe dobro.
5. Obok zadań wychowawczych nauczyciele winni wykonywać również działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia.
6. Konieczne jest podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.
7. Nauczyciele mając na uwadze ogólny cel edukacji, którym jest osobowy rozwój ucznia, winni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy i umiejętności i postaw.

## § 52

### Wychowawca

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. 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 w społeczeństwie;
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów;
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, a także współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swych działaniach, włączanie ich w sprawy życia klasy i zespołu;
  - f) współpracuje z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - g) szczególną opieką otacza uczniów zaniedbanych przez rodziców lub ze środowisk zagrożonych moralnie.
6. Wychowawca realizuje swoje zadania poprzez:
- a) zwrócenie szczególnej uwagi na tych uczniów, którzy mają trudności w nauce, analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim i organami zespołu szkolno-gimnazjalnego przyczyn niepowodzeń i uzgadniając środki zaradcze;
  - b) badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć szkolnych i zapobiegania im;
  - c) stwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu koleżeństwa i przyjaźni;
  - d) kierowanie pracą społeczną na rzecz zespołu i klasy (przydzielanie zadań, współpracą podczas ich wykonywania, ocena wykonanej pracy, udziela pochwał, nagan);
  - e) współorganizowanie z zespołem klasowym, różnego rodzaju imprez;
  - f) współpracę z higienistką szkolną, dbałość o higienę i zdrowie uczniów;
  - g) współpraca z pedagogiem szkolnym odnośnie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
  - h) występowanie do rady rodziców lub powołanych do tego celu organizacji, o pomoc materialną dla najbardziej potrzebującym;
  - i) odwiedzanie uczniów w domu, prowadzenie indywidualnych rozmów z rodzicami, omawianie problemów wychowawczych na zebraniach organizowanych wg harmonogramu sporządzonego przez dyrektora zespołu.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

### § 53

#### **Kompetencje i zadania pedagoga szkolnego**

1. W zakresie zadań ogólnowychowawczych:
- a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
  - b) udzielanie uczniom pomocy w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;



- c) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - d) współdziałanie w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły.
2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
- a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i trosk wychowawczej;
  - c) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej;
  - d) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
3. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych
  - b) nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
  - c) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
  - d) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych.
4. W zakresie pomocy materialnej:
- a) współtworzenie szkolnego Regulaminu udzielania uczniom pomocy materialnej;
  - b) organizowanie opieki i pomocy materialnej na wniosek uczniów, rodziców, wychowawców klas i Dyrekcji Szkoły ;
  - c) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły - w stołówce szkolnej.

## § 53 a

### **Kompetencje i zadania nauczyciela wspomagającego – pedagoga specjalnego**

#### **1. Współpraca z nauczycielem prowadzącym:**

- a) ustalenie zasad postępowania gwarantujących efektywną współpracę,
- b) dostosowanie się do proponowanych przez nauczyciela prowadzącego form pracy z dzieckiem autystycznym,
- c) dzielenie się wiedzą na temat pracy z dzieckiem z autyzmem,
- d) określenie jednolitych form oddziaływań na deficytowe zachowania i umiejętności ucznia,
- e) przedstawienie mocnych i słabych sfer funkcjonowania dziecka,
- f) tłumaczenie zachowań dziecka (ich przyczyn i ewentualnych skutków) i pomoc w radzeniu sobie z zachowaniami zakłócającymi tok lekcji,
- g) pomoc w wyjaśnieniu jak należy odbierać i interpretować sygnały wysyłane przez ucznia,
- h) proponowanie efektywnych reguł wchodzenia w interakcje z dzieckiem, aby były one jak najbardziej satysfakcjonujące dla obu stron.

#### **2. Praca z dzieckiem z autyzmem:**

- a) dbanie o aranżację otoczenia w taki sposób, aby dawało dziecku poczucie bezpieczeństwa i stwarzanie takich sytuacji, w których będzie mogło przekazywać swoje umiejętności,
- b) dążenie do tego, aby bodźcem wyzwalającym pożądane zachowanie dziecka było polecenie nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- c) wypracowanie sposobu komunikacji między dzieckiem i nauczycielem, dzieckiem i kolegą,

- d) wspomaganie transferu wiadomości i umiejętności nabytych przez dziecko w szkole i domu,
- e) rozwijanie komunikacji dziecka poprzez uczenie inicjowania zadawania pytań, udzielania odpowiedzi, konstruowania dialogów ich rozwijania i podtrzymywania,
- f) wspieranie socjalizacji i rozwoju samodzielności,
- g) ustalenie systemu wzmacnień zachęcających dziecko do podjęcia określonej sytuacji zadaniowej,
- h) rozwijanie wewnętrznej motywacji dziecka do nauki i inicjowania kontaktów społecznych,
- i) rozwijanie umiejętności nieodzownych do podjęcia pracy w klasie (prawidłowego siedzenia, podnoszenia ręki w celu odpowiedzi na pytanie nauczyciela lub zgłaszanie problemu, reagowanie na sprawdzanie listy obecności, itp.),
- j) wzmacnianie, rozwijanie umiejętności, których dziecko nie potrafi,
- k) pomaganie w realizowaniu programu edukacyjnego,
- l) aranżowanie sytuacji zadaniowych i uczenia się współdziałania, naśladowania zachowań rówieśników potrzebnych do funkcjonowania w danym środowisku,
- m) minimalizowanie, w miarę możliwości, zachowań utrudniających nauczanie,
- n) nauczanie podporządkowania się regułom panującym w otoczeniu,
- o) rozwijanie pełnego udziału w życiu klasy zgodnie z założeniami edukacji włączającej,
- p) aranżowanie gier, zabaw, rozmów na przerwach, udziału w uroczystościach szkolnych, w zabawach świetlicowych.

#### **§ 54**

##### **Kompetencje Wychowawcy świetlicy**

1. Wychowawca świetlicy prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczą świetlicy oraz odpowiada za jej wyniki. Opracowuje plan pracy świetlicy i zajęć prowadzonych zespołów.
2. Opowiada cywilnie za prawidłowość wymaganej dokumentacji, sprawy finansowe, sprzęt i inwentarz, a także za jakość dożywiania uczniów.
3. Organizuje dożywianie oraz opracowuje wspólnie z intendentem tygodniowy jadłospis.
4. Sprawuje nadzór nad właściwym przebiegiem dożywiania
5. Wnioskuje do opieki społecznej i sponsorów o pokrycie w całości lub części dożywiania uczniów z rodzin patologicznych i o niskich dochodach.
6. Współdziała z nauczycielami, rodzicami uczniów i pedagogiem szkolnym w zakresie wychowania.
7. Organizuje warunki do rozwoju uczniów m.in. zajęcia dla uczniów z trudnościami dydaktycznymi i deficytami rozwojowymi, a także organizuje sekcje artystyczne włączając się w plan imprez szkolnych.
8. Szczególną opieką otacza uczniów dojeżdżających z Bukowa i obwodu szkolnego Wodzisław Śl. wypełniając im czas wyczekiwania do odjazdu autobusu.
9. Prowadzi zajęcia wychowawcze z dziećmi.
10. Sporządza sprawozdania dotyczące działalności świetlicy szkolnej.
11. Dbą o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej
12. Dbą o ład, porządek i aktualną dekorację świetlicy.

#### **§ 55**

##### **Kompetencje logopedy**

1. Logopeda organizuje zajęcia terapii i pomoc logopedyczną na terenie szkoły.

2. W zajęciach terapii logopedycznej uczestniczą dzieci typowane na podstawie wyników badań psychologicznych i logopedycznych z poradni psychologiczno-pedagogicznej i diagnozy przeprowadzanej przez logopedę w szkole.
3. Profilaktycznie logopeda szkolny przeprowadza w szkole przesiewowe badania logopedyczne służące wyłonieniu dzieci z zaburzeniami mowy. Współpracuje z nauczycielami zgłaszającymi swych uczniów do terapii logopedycznej.
4. Zajęcia logopedyczne w większości przypadków prowadzone są indywidualnie z każdym dzieckiem. Program zajęć uzależniony jest od indywidualnego zapotrzebowania i możliwości ucznia.
5. Podczas zajęć logopedycznych usuwane są wszelkie zakłócenia, zburzenia komunikacji językowej oraz przewyciężane są problemy uczniów mających kłopoty z mówieniem, pisanem i czytaniem.
6. Terapia logopedyczna obejmuje ćwiczenia korekcyjne w zależności od rodzaju i stopnia zaburzeń wymowy. Oprócz ćwiczeń wspomagających artykulację i ćwiczeń oddechowych proponowane są ćwiczenia i zabawy stymulujące językowy rozwój dzieci, ułatwiające mówienie, czytanie i pisanie.
7. Logopeda współpracuje z dyrektorem szkoły, rodzicami i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w zakresie organizowania pomocy logopedycznej dzieciom.
8. Wspiera działania wychowawcze i profilaktyczne nauczycieli, wynikające z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
9. Logopeda prowadzi następującą dokumentację:
  - a) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonanie czynności,
  - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki,
  - c) prowadzenie innej dokumentacji wynikającej z charakteru pracy.

Ponadto wykonuje wszystkie polecenia dyrektora szkoły mające związek z pełnioną funkcją i charakterem pracy.

## § 56

### **Kompetencje doradcy zawodowego wchodzą w zakres pracy Pedagoga**

1. Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
  - a) bezrobocie,
  - b) problemy zdrowotne,
  - c) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,
  - d) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych,
  - e) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
3. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
4. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
5. Wskazywanie młodzieży, rodzicom, nauczycielom źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym i europejskim na temat:
  - a) rynku pracy,
  - b) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
  - c) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - d) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
  - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

6. Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
7. Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do samodzielnego, świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
8. Kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno – zawodowych i urzędach pracy, lekarzy.
9. Koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły.
10. Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami.
11. Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
  - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
  - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły.
12. Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
13. Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa – kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, itp.

## **Rozdział 11**

### **Uczniowie zespołu, prawa i obowiązki**

#### **§ 57**

1. Wszyscy pracownicy zespołu są zobowiązani do przestrzegania "Konwencji Praw Dziecka" przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 roku.
2. Uczeń ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; jak najlepszego wykorzystania czasu lekcji;
  - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i w gimnazjum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - c) korzystania z doraźnej pomocy finansowej;
  - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia zespołu a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - f) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów;
  - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - h) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - i) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
  - j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - k) wpływanie na życie zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w zespole;
  - l) poszanowania godności własnej i nietykalności osobistej;
  - m) jawnego i pełnego wyrażania swoich poglądów, jeżeli nie narusza niczyjej godności osobistej oraz postanowień statutu zespołu szkolno-gimnazjalnego;
  - n) przedstawiania swoich problemów nauczycielom i wychowawcy oraz uzyskania wyjaśnień, odpowiedzi, a także pomocy z prawem do zachowania tajemnicy; ma prawo do dyskrecji w swoich sprawach osobistych i rodzinnych – ma więc prawo,

aby w trakcie lekcji lub innych spotkań ogólnych jego sprawy prywatne nie były poruszane;

- o) dyskrekcji w sprawie ocen szkolnych –na wywiadówkach nauczyciel nie może publicznie omawiać ocen innych uczniów;
  - p) uzyskania dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce, w miarę możliwości organizacyjno-finansowych zespołu.
  - q) uczenia się języka mniejszości narodowej zgodnie z odrębnymi przepisami
3. Ponadto uczeń ma prawo:
- a) do jawnej i przeprowadzanej na bieżąco, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, oceny swego stanu wiedzy i umiejętności;
  - b) ma prawo odwołać się od oceny wystawionej niezgodnie z przyjętymi kryteriami, zawartymi w wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
  - c) do powiadomienia go z wyprzedzeniem jednego tygodnia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości (w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian tego typu).
4. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy socjalnej przydzielonej w miarę możliwości zespołu, według zasad określonych odrębnymi przepisami.
5. Uczeń ma prawo do odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii, nie należy w związku z tym zadawać dodatkowych prac domowych na czas ich trwania.
6. Uczniowie mogą uczestniczyć w wycieczkach organizowanych przez zespół.
7. Uczeń może reprezentować szkołę, gimnazjum na konkursach przedmiotowych, przeglądach i zawodach sportowych organizowanych przez zespół, a także reprezentować zespół poza jej obrębem za zgodą dyrektora zespołu.
8. Każdy uczeń ma czynne i bierne prawo wyborcze do Samorządu Klasowego i Samorządu Szkolnego.
9. Uczeń ma prawo do reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami oraz otrzymania pomocy nauczycieli i skorzystania z konsultacji.
10. Uczeń ma prawo do indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach.
11. Uczeń ma prawo do zrzeszania się w organizacjach działających na terenie zespołu i poza jego obrębem, których działalność nie jest sprzeczna z Konstytucją RP.
12. Każdy uczeń ma prawo odwołania się w przypadku, gdy jego prawa nie będą respektowane.
13. Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (art. 22ac ust.1 ustawy o systemie oświaty);

## **§ 58**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie zespołu, a zwłaszcza dotyczących:
  - a) poszanowania tożsamości narodowej, lokalnego dziedzictwa kulturowego oraz tradycji;
  - b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, oraz w realizacji projektu edukacyjnego.
  - c) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali w której one się odbywają; jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki lub innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły) a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy;
  - d) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;

- e) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w trakcie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela; nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
- f) uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie, na zajęciach edukacyjnych spowodowanej chorobą lub inną przyczyną losową; usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice lub prawni opiekunowie, w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenia powinny być dostarczone w terminie do siedmiu dni po czasie nieobecności; dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia) –zaświadczenie takie powinno być dostarczone do szkoły w Przypadku nieobecności ucznia na zajęciach przez okres dłuższy niż dwa tygodnie,
- f1) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych w ilości 50% czasu zajęć w ciągu semestru uznawana jest jako nierealizowanie obowiązku szkolnego i podlega karze administracyjnej nakładanej na rodziców przez właściwy organ;
- g) obowiązek przestrzegania zasad odnoszących się do wyglądu ucznia: czystości, schludności dowolnego stroju, lecz nie odkrywającego u dziewcząt dekoltu, brzucha i pleców, zakazu farbowania włosów i noszenia ekstrawaganckich fryzur, zakazu noszenia kolczyków na innych częściach ciała, niż uszy u dziewcząt, a całkowity zakaz noszenia kolczyków przez chłopców. Zakaz malowania paznokci, braku tatuaży i makijażu na twarzy;
- h) wprowadza się obowiązek przestrzegania zakazu używania w szkole telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych przez uczniów z wyjątkiem dzieci przewlekle chorych; w uzasadnionych przypadkach szkoła zapewnia uczniom telefoniczny kontakt z rodzicem;
- i) przestrzeganie zakazu wychodzenia z klasy podczas lekcji, bez zgody nauczyciela; opuszczania terenu szkoły w trakcie lekcji jak i przerw, bez zezwolenia nauczyciela; obowiązek stosowania się do wszystkich poleceń nauczycieli zarówno na lekcji jak i na przerwie- zwłaszcza nauczycieli dyżurujących; uczeń reprezentujący szkołę na zewnątrz może być zwolniony z zajęć lekcyjnych za zgodą rodziców;
- j) przestrzeganie ustalonych w klasach norm zgodnego współżycia i współpracy w grupie;
- k) obowiązek naprawienia wyrządzonego komuś zła, zadośćuczynienia;
- l) odpowiedzialności materialnej za celowe zniszczenie cudzej rzeczy oraz zniszczenie sprzętu szkolnego;
- ł) dbanie o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne. Korzystanie z pracowni i innych pomieszczeń zgodnie z regulaminem ich użytkowania;
- m) obowiązek zgłaszania pracownikowi szkoły aktów wandalizmu, których uczeń jest świadkiem;
- n) obowiązek stawiania w obronie młodszych i słabszych, gdy starsi uczniowie próbują ich skrzywdzić;
- o) przestrzeganie zakazu używania wulgarnych słów;
- p) bezwzględny zakaz agresji;
- r) obowiązek zwrotu właścicielowi zagubionej przez niego rzeczy lub oddania jej do sekretariatu szkoły, w przypadku, gdy właściciel jest nieznany;
- s) obowiązek szanowania praw innych oraz kultura zachowania w stosunku nauczycieli, kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły;
- t) obowiązek dbania o własne zdrowie a w szczególności obowiązuje zakaz: palenia papierosów i picia alkoholu na terenie szkoły, ale i poza nią w czasie, gdy uczeń

- prawnie przebywa pod opieką szkoły (dyskoteki, wycieczki); bezwzględny zakaz posiadania przy sobie substancji narkotycznych wszelkiego rodzaju- czyn karalny;
- u) zakaz gier, w których pieniądz lub rzeczy osobiste mogą być stawką;
  - w) zakaz fałszowania podpisów rodziców, zwolnień, ocen szkolnych, zakaz ściągania na lekcjach lub przedstawiania do oceny cudzych prac, również skopiowanych z Internetu;
  - x) obowiązek kulturalnego zachowania się, w trakcie reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - y) obowiązek przestrzegania zapisów statutowych, zarządzeń dyrektora, regulaminów wewnętrznych, np. BHP.
2. Od decyzji organów samorządu uczniowskiego uczniowi przysługuje prawo odwołania się do wychowawcy klasy, a w sprawach szczególnej wagi - do dyrektora zespołu.

### **§ 59**

#### **Nagrody, wyróżnienia i kary**

1. Nagrody.
- a) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy:
    - b. za wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia,
    - c. za dobre pełnienie funkcji społecznych w klasie (samorządzie),
    - d. za podejmowanie się pracy społecznej na rzecz klasy,
  - b) pochwała opiekuna samorządu uczniowskiego za wzorowe wypełnianie funkcji w Samorządzie Szkolnym;
  - c) Pochwała Dyrektora zespołu na forum szkoły:
    - a. za reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
    - b. za dobre wyniki w nauce,
    - c. za uczestnictwo w konkursach międzyszkolnych,
    - d. dla uczniów wyróżniających się pozytywną postawą moralną wobec innych (przeciwstawia się złu, dobrowolnie i bezinteresownie pomaga innym),
  - d) Dyplomy:
    - a. Dyplom za osiągnięcia w nauce,
    - b. Dyplom za podejmowanie i wykonywanie pracy społecznej na rzecz szkoły,
    - c. Dyplom za osiągnięcia sportowe,
    - d. Dyplom za udział w przedsięwzięciach ekologicznych,
  - c) Wyróżnienie uznania dla ucznia listem pochwalnym dla rodziców:
    - a. List pochwalny dla rodziców za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
    - b. List pochwalny dla rodziców za wykazanie się przez ucznia wzorową postawą moralną,
  - d) Wpis do Kroniki Szkolnej na zakończenie roku szkolnego dla uczniów wzorowych;
  - e) Nagrody książkowe:
    - a. za całoroczną, wyróżniającą pracę społeczną,
    - b. za wzorowe ukończenie danego roku nauki,
    - c. za znaczące osiągnięcia w konkursach różnego rodzaju na szczeblach od powiatowego wzwyż,
    - d. wydruk nazwisk uczniów, którzy uzyskali najwyższą średnią ocen w szkole na zakończenie danego roku szkolnego w kwartalnym Biuletynie Gminy Lubomia,
    - e. umieszczenie zdjęć uczniów z opisem osiągnięć w galerii „Nasi zwycięzcy” na korytarzu szkolnym,

f. przyznanie statuetki dla ucznia, który w danym roku szkolnym osiągnął najwyższą średnią ocen, wzorowe zachowanie i był laureatem konkursu na szczeblu powyżej powiatu.

2. Rodzaje kar:

- a) upomnienie wychowawcy klasy (za jednorazowe uchybienie obowiązkom ucznia);
- b) uwaga o zachowaniu ucznia zapisana w dzienniku lekcyjnym (za powtarzające się uchybienia w pełnieniu obowiązków ucznia);
- c) upomnienie ucznia przez Radę Samorządu Uczniowskiego w obecności dyrektora i wychowawcy klasy (może być stosowana wraz z karą uzupełniającą) za narastanie uchybień w pełnieniu obowiązków ucznia;
- d) upomnienie dyrektora szkoły wraz z wpisem do dziennika lekcyjnego (może być stosowana wraz z karą uzupełniającą). Kara ta może być udzielana, w przypadku powtarzającego się nie dopełniania obowiązków szkolnych przez ucznia i brak poprawy, mimo upomnień wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego;
- e) nagana dyrektora zespołu – na wniosek wychowawcy w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim wraz z jednoczesnym poinformowaniem rodziców ucznia. Uczeń, który otrzymał nagany nie może z zachowania otrzymać oceny wyższej, niż nieodpowiednia. Kara ta może być nałożona na ucznia w przypadku, gdy poprzednie kary nie przyniosły poprawy zachowania i występuje łamanie zakazów dotyczących m.in.: picia alkoholu, palenia papierosów, aktów wandalizmu, uniemożliwiania prowadzenia lekcji przez nauczyciela, aroganckiego i agresywnego zachowania wobec kolegów lub nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, upartego łamania zakazów. Nagana dyrektora może być udzielona z karą uzupełniającą;
- f) przeniesienie do klasy równorzędnej czasowo lub na stałe. Decyzję o nałożeniu tej kary podejmuje dyrektor w porozumieniu z wychowawcami klas i Samorządem Uczniowskim. Stosuje się ją zazwyczaj w powiązaniu z karą uzupełniającą. Kara ta może być nałożona w przypadku, gdy nie uzyskano poprawy zachowania ucznia po udzieleniu mu nagany dyrektora, a jest nadzieja, że kara ta przyniesie oczekiwany skutek;
- g) przeniesienie do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia obowiązków szkolnych. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
  - a. udowodnienia przez uprawniony organ popełnienia przez ucznia czynu karalnego (np.: posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych. Udzielanie jej innej osobie lub ułatwianie jej użycia),
  - b. udowodnienia przez uprawniony organ aktów chuligaństwa na terenie szkoły,
  - c. uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających,
  - d. spożywania alkoholu na terenie szkoły i boiska szkolnego, również poza godzinami zajęć,
  - e. stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej wobec innych,
  - f. demoralizacji młodszych kolegów, nakłaniania ich do popełniania czynów niezgodnych z prawem.

3. Kary w/w udzielane są w sposób narastający, tzn. kolejną karę nakłada się po zastosowaniu wcześniejszej, ale też adekwatnie do przewinienia. Może być zastosowana kara surowsza gdy odstępstwo od obowiązków ucznia jest znaczące. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający godność osobistą ucznia i nie mogą godzić w prawa dziecka;

4. Kary uzupełniające i konsekwencje wychowawcze:



- a) czasowy zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych i klasowych;
  - b) czasowy zakaz wstępu na dyskoteki szkolne i klasowe;
  - c) czasowy zakaz uczestnictwa w wycieczkach z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - d) czasowy zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - e) pozbawienie ucznia, przez wychowawcę, pełnionych w klasie funkcji;
  - f) pozbawienie ucznia, przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego, pełnionych na forum szkoły funkcji;
  - g) konsekwencja wychowawcza może przyjąć formę pracy na rzecz szkoły, która uczeń wykonuje po lekcjach, pod opieką wyznaczonego nauczyciela.
5. Procedura odwołania się od nałożonej na ucznia kary:
- a) uczeń może odwołać się do dyrektora zespołu od kary nałożonej przez wychowawcę lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego, gdy uzna, że kara nałożona została niesłusznie i niezgodnie z prawem szkolnym. Odwołanie może wnieść uczeń, bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej z uzasadnieniem. Odwołanie rozpatruje dyrektor w terminie 7 dni, od daty wniesienia odwołania i powiadania ucznia, bądź jego rodziców (prawnych opiekunów) o wyniku rozpatrzenia odwołania;
  - b) od kary nałożonej przez dyrektora zespołu przysługuje odwołanie w terminie 3 dni od jej nałożenia. Odwołanie może wnieść uczeń, bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej z uzasadnieniem do dyrektora szkoły, o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty wpłynięcia dowołania, zasięgając opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. O rozstrzygnięciu odwołania dyrektor powiadamia ucznia i jego rodzica. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do prawnego rozstrzygnięcia sprawy przez dyrektora zespołu, rodzic ma prawo odwołać się do Kuratorium Oświaty.

### **§ 60**

1. Dyrektor zespołu może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, lub gimnazjum w przypadku:
- a) umyślnego popełnienia czynu o znamionach przestępstwa;
  - b) szczególnie rażącego naruszenia obowiązków ucznia określonych w Statucie;
  - c) braku przynależności ucznia do obwodu zespołu.

## **Rozdział 12**

### **§ 61**

#### **Ceremoniał szkolny**

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
3. Insignia pocztu sztandarowego:  
biało-czerwone szarfy, założone przez prawe ramię, białe rękawiczki.  
Uczniowie są ubrani odświętnie. Uczeń ciemne spodnie, biała koszula, uczennice białe bluzki i ciemne spódnice.
4. Udział sztandaru w uroczystościach:
  - a) uroczystości rocznicowych 3-go Maja i Odzyskania Niepodległości;
  - b) ceremonii ślubowania klas pierwszych;
  - c) ceremonii przyrzeczenia klas kończących szkołę;
  - d) ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego;
  - e) rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz uroczystościach religijnych: mszy św., uroczystościach pogrzebowych i innych;

- f) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - g) Dzień Edukacji Narodowej;
  - h) Święto Patrona Szkoły;
5. W uroczystościach w których bierze udział sztandar uczniowie ubrani są odświętnie.

### **Rozdział 13** **Postanowienia końcowe**

#### **§ 62**

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 63**

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
4. Statut może być zmieniony uchwałą rady pedagogicznej, w trybie przewidzianym do jego uchwalania.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 roku .
7. Wewnątrzszkolny System Oceniania został znowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 15 września 2008 r.
8. Nowelizacja Statutu w formie tekstu jednolitego została uchwalona przez Radę Pedagogiczną w dniu 08 listopada 2007 r.
9. Nowelizacja Statutu w formie tekstu jednolitego została uchwalona przez Radę Pedagogiczną w dniu 15 września 2008 r.
10. Nowelizacja Statutu wprowadzona uchwałą nr I/2009/2010 z dnia 14 września 2009r.
11. Nowelizacja Statutu wprowadzona uchwałą nr I/2010/2011 z dnia 15 września 2010r.
12. Nowelizacja Statutu wprowadzona uchwałą nr I/2011/2012 z dnia 15 września 2011r.
13. Nowelizacja Statutu wprowadzona uchwałą nr I/2012/2013 z dnia 27 września 2012r.
14. Nowelizacja Statutu w formie tekstu jednolitego została uchwalona przez Radę Pedagogiczną w dniu 19 lutego 2014 r.
15. Nowelizacja Statutu wprowadzona uchwałą nr II/2014/2015 z dnia 11 września 2014r
16. Nowelizacja Statutu wprowadzona uchwałą nr III/2014/2015 z dnia 11 września 2014r.
17. Nowelizacja Statutu wprowadzona uchwałą nr I/2015/2016 z dnia 1 września 2015r.
18. Nowelizacja Statutu wprowadzona uchwałą nr I/2016/2017 z dnia 14 września 2016r.
19. Nowelizacja Statutu wprowadzona uchwałą nr XIII /2016/2017 z dnia 22 czerwca 2017 r.