

# **STATUT**

## **ZESPOŁU OŚWIATOWEGO**

### **W BOROWIU**

Statut Zespołu Oświatowego w Borowiu został opracowany przez Radę Pedagogiczną na podstawie art. 60 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami) oraz Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 i 527).

**Borowie, 2010**

## SPIS TREŚCI

I Postanowienia ogólne.....	s. 2
II Cele i zadania szkoły.....	s. 3
III Organa Zespołu Oświatowego.....	s. 10
IV Wewnętrzna organizacja Zespołu Oświatowego.....	s. 18
V Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Oświatowego.....	s. 25
VI Uczniowie Zespołu Oświatowego.....	s. 32
VII Wewnątrzszkolny System Oceniania.....	s. 41
VIII Współpraca rodziców ze szkołą.....	s. 58
IX Postanowienia końcowe.....	s. 59

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Zespół Oświatowy w Borowiu jest placówką publiczną, w skład której wchodzi: Publiczne Przedszkole w Borowiu, Publiczna Szkoła Podstawowa im. Aleksandra Sasimowskiego w Borowiu oraz Publiczne Gimnazjum w Borowiu.
2. Zespół Oświatowy ma swoją siedzibę w Borowiu przy ul. Sasimowskiego 3.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Borowie, a sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie.
4. Zespół Oświatowy jest jednostką budżetową, której obsługę ekonomiczno – administracyjną zapewnia Wydział Oświaty Gminy Borowie.
5. Zespół działa z mocy:
  1. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 poz. 425 z późniejszymi zmianami)
  2. Uchwały Nr V/30/2007 Rady Gminy Borowie z dnia 27 marca 2007r.
  3. Niniejszego Statutu.
6. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Oświatowy w Borowiu;
  - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Oświatowego w Borowiu;
  - 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996r., Nr 67, poz. 329 z późn. zm.);
  - 4) dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Szkoły i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Oświatowym;
  - 5) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Oświatowego oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole Oświatowym;
  - 7) organie prowadzącym Zespół Oświatowy – należy przez to rozumieć Gminę Borowie;
  - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Oświatowym – należy przez to rozumieć Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania szkoły

#### § 2

1. Zespół Oświatowy zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju umysłowego, emocjonalnego i fizycznego, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Do podstawowych celów działania Zespołu należy:
  - 1) nauczanie i kształcenie umiejętności,
  - 2) wychowanie,
  - 3) sprawowanie opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju uczniów podczas ich pobytu w szkole.
3. Do podstawowych zadań Zespołu należy:
  - 1) upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i ucznia, które odbywa się m.in. poprzez prowadzenie godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego na ten temat, organizowanie spotkań z pedagogiem, udostępnianie Statutu szkoły,
  - 2) stwarzanie warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności wystarczających do ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum,
  - 3) przygotowanie do świadomego wyboru dalszego kształcenia,
  - 4) zapewnienie warunków do rozwoju intelektualnego,
  - 5) zapewnienie pomocy uczniom o obniżonych możliwościach intelektualnych, zaburzeniach emocjonalnych i zdrowotnych,
  - 6) umożliwienie uczniom rozwoju talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych oraz sportowych,
  - 7) kształtowanie właściwych postaw kulturowych, etycznych i moralnych,
  - 8) kształtowanie właściwych postaw prozdrowotnych,
  - 9) podejmowanie działania na rzecz pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
  - 10) zapewnienie pełnej opieki pedagogicznej podczas lekcji i zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 11) zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Oświatowy,
  - 12) organizowanie opieki nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Zespole oraz uczniami niepełnosprawnymi poprzez szczególną konsolidację zespołu klasowego, w którym uczeń się znajduje. Zespół współpracuje w tym zakresie z poradniami specjalistycznymi i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
  - 13) wnioskowanie o przyznawanie stypendiów dla uczniów wybitnie zdolnych, kierując wnioski do odpowiednich fundacji promujących uczniów zdolnych, tymże uczniom posiadającym trudne warunki materialne szkoła udziela pomocy finansowej z funduszy własnych w miarę posiadania środków .

4. Zespół realizuje swoje zadania przez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej, czyniąc odpowiedzialnym za realizację tego zadania pedagoga szkolnego i wychowawców klas,
  - 2) prowadzenie zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, terapeutycznych,
  - 3) tworzenie klas integracyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami i możliwościami szkoły,
  - 4) tworzenie klas sportowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 5) tworzenie klas z autorskimi programami nauczania,
  - 6) prowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 7) tworzenie własnego programu wychowawczego i profilaktyki,
  - 8) tworzenie wewnątrzszkolnego planu nauczania.
5. Wykonując swoje zadania, Zespół współpracuje z innymi placówkami oświatowymi, wychowawczymi oraz instytucjami działającymi na rzecz oświaty i kultury.
6. Dyrektor szkoły udostępnia uczniom pomieszczenia, urządzenia i sprzęt szkolny w czasie organizowanych przez szkołę zajęć pozalekcyjnych, a także poza zajęciami organizowanymi przez szkołę. Zasady korzystania z takiej możliwości, zagwarantowanie w tym czasie bezpieczeństwa uczniów, rozliczenie z ilości i jakości zdawanych udostępnionych urządzeń oraz ewentualne odpłatności za korzystanie lub zniszczenie określają zarządzenia dyrektora szkoły.

### § 3

Zespół umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
- 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
- 3) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów.

### § 4

1. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
  - 1) organizuje dyżury nauczycieli w czasie przerw, zgodnie z regulaminem dyżurowania,
  - 2) organizuje opiekę nad uczniami poza terenem szkoły w trakcie zajęć prowadzonych przez Zespół oraz w czasie wycieczek i zawodów sportowych.

2. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne organizowane są przez wychowawców i nauczycieli zgodnie z zasadami bezpieczeństwa ujętymi w regulaminie wycieczek szkolnych.
3. Wycieczki zatwierdza dyrektor lub wicedyrektor Zespołu Oświatowego na 4 dni przed rozpoczęciem wycieczki. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami BHP oraz szczegółowym celami i planem wycieczki.
4. Wycieczki zaplanowane w rozkładzie zajęć organizuje nauczyciel przedmiotu zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP po uprzednim zgłoszeniu wycieczki do dyrektora lub wicedyrektora Zespołu.
5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie wycieczek szczegółowo regulują odrębne przepisy.
6. Opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: słuchu, wzroku i ruchu zapewnia wychowawca, współpracując z poradniami specjalistycznymi, pedagogiem i pielęgniarką.
7. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej organizuje się pomoc stałą lub doraźną w miarę posiadanych środków, w formie dotacji do obiadów lub zakupów odzieży albo stypendium na zakup przyborów szkolnych.

## § 5

1. Dyrektor Zespołu Oświatowego powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca winien, w miarę możliwości, prowadzić swój oddział w klasach I-III w Szkole Podstawowej.
3. W klasach IV-VI Szkoły Podstawowej i I-III Gimnazjum obowiązki wychowawcy, w miarę możliwości, pełni ten sam nauczyciel.
4. Nauczyciel może zostać odwołany z funkcji wychowawcy klasy przez dyrektora szkoły na wniosek:
  - 1) własny - w szczególnie uzasadnionych przypadkach,
  - 2) rodziców uczniów klasy, której jest wychowawcą,
  - 3) Rady Pedagogicznej,
  - 4) dyrektora szkoły.

5. Dyrektor szkoły niezwłocznie, po zapoznaniu się z wnioskiem i zasięgnięciu opinii organów szkoły oraz po uzyskaniu pełnego wyjaśnienia ze strony wychowawcy, może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy. Decyzja dyrektora w tej sprawie jest ostateczna;
- 1) w przypadku wniosku rodziców – dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców,
  - 2) w przypadku wniosku Rady Pedagogicznej – dyrektor zasięga opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## § 6

Zadaniem szkoły jest udzielanie pomocy uczniom w osiąganiu umiejętności podejmowania decyzji w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia, a zwłaszcza:

- 1) wyzwalania aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny,
- 2) modyfikacja samooceny w przypadku, gdy odbiega ona od realnych możliwości (zawyżona lub zaniżona samoocena),
- 3) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy w interesujących dziedzinach,
- 4) kształcenie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybranego zawodu,
- 5) zapoznanie się ze strukturą szkolnictwa,
- 6) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań.

## § 7

W szkole organizowany jest oddział przedszkolny oraz oddział „0”.

1. Rada Gminy Borowie, na wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców nadaje nazwę Publicznemu Przedszkolu w Borowiu.

## § 8

Cele i zadania oddziału przedszkolnego i oddziału „0”:

- 1) zapewnienie dzieciom poczucia bezpieczeństwa,
- 2) zapewnienie opieki dydaktyczno – wychowawczej,
- 3) osiągnięcie dojrzałości szkolnej,
- 4) wspieranie indywidualnego rozwoju osobowości dziecka,
- 5) promowanie zachowań proekologicznych i prozdrowotnych,
- 6) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji oraz bezpieczeństwa,
- 7) pomoc dzieciom w realizacji ich indywidualnej drogi rozwojowej w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi,
- 8) umożliwienie dzieciom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

## § 9

Oddział przedszkolny i oddział „0” realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną,
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć.

## § 10

Przyprowadzanie i odbieranie odbywa się w następujący sposób:

- 1) przyprowadzone na zajęcia dziecko rodzice (prawni opiekunowie) przekazują nauczycielowi,
- 2) po zajęciach dziecko musi być odebrane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, tj. osobę powyżej 13. roku życia.

## § 11

Nauczyciel, któremu powierzono oddział, zobowiązany jest do:

- 1) codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne,
- 2) organizowanie spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy,
- 3) odnotowywania każdego wyjścia z dziećmi poza teren szkoły w zeszycie wyjść,
- 4) nie pozostawianie dzieci bez osobistego nadzoru,
- 5) eliminowanie z sali zajęć wszelkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
- 6) przeprowadzania ćwiczeń na przyrządach (materace, równoważnie), asekurowując każde ćwiczące dziecko,
- 7) dwukrotnego w ciągu roku szkolnego wykonania diagnozy gotowości szkolnej wychowanków,
- 8) przygotowania i przekazania rodzicom do końca kwietnia „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej”



## § 12

Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego i oddziału „0” mają prawo do:

- 4) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo–opiekuńczego i dydaktycznego zgodnie z ich rozwojem psychologicznym,
- 5) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 6) poszanowania godności osobistej,
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania,
- 8) swobody wyrażania myśli oraz przekonań,
- 9) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
- 10) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych,
- 11) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie gotowości szkolnej,
- 12) przygotowania do samodzielnego życia szkolnego,
- 13) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia,
- 14) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno-kulturowej i technicznej,
- 15) spontanicznej, zorganizowanej aktywności ruchowej,
- 16) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności,
- 17) pomocy w budowaniu własnego „ja”,
- 18) zaspakajania poczucia bezpieczeństwa,
- 19) wprowadzania w kulturę bycia,
- 20) zaspakajania podstawowych potrzeb fizjologicznych.

## § 13

Obowiązkiem dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego i oddziału „0” jest:

- 1) współdziałanie z nauczycielem w procesie nauczania i wychowania,
- 2) szanowanie odrębności każdego kolegi,
- 3) przestrzeganie zasad współżycia ustalonych w zespole,
- 4) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno,
- 5) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości,
- 6) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
- 7) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
- 8) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
- 9) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
- 10) pomaganie słabszym kolegom.

## § 14

Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z rocznego planu pracy oddziału oraz programu wychowania,
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 3) wyrażania opinii na temat pracy oddziału,
- 4) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo – dydaktyczne,
- 5) aktywnego włączania się w życie oddziału,
- 6) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców.
- 7) otrzymania do końca roku szkolnego „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej”

## § 15

Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest:

- 1) przyrowadzanie i odbieranie dziecka ze szkoły,
- 2) zapewnienie dziecku we własnym zakresie opieki podczas przerwy letniej i zimowej,
- 3) troska o fizyczny i duchowy rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie,
- 4) przestrzeganie czasu pracy oddziału, w przypadku pozostania dzieci po godzinie określonej w organizacji pracy oddziału, kosztami sprawowania opieki zostają obciążeni rodzice.

## § 16

Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:

- 1) Przedszkole działa na zasadzie powszechnej dostępności.
- 2) Pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola mają:
  - dzieci 5-letnie;
  - dzieci matek samotnie wychowujących dzieci;
  - dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów;
  - dzieci z rodzin zastępczych;
  - dzieci już uczęszczające do przedszkola;
  - dzieci nauczycieli, przy równych z innymi dziećmi warunkach.
- 3) Rekrutację prowadzi się według harmonogramu:
  - 1-30 kwietnia - wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszenia dziecka do przedszkola;
  - 1-15 maja - rozpatrywanie złożonych kart;

- 16 maja - wywieszenie listy dzieci przyjętych do przedszkola oraz informacji o ponownym rozpatrzeniu wniosku rodziców dzieci, które nie zostały przyjęte.
- 4) w sytuacji, kiedy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc w przedszkolu, Dyrektor ZO powołuje komisję rekrutacyjną. W skład komisji wchodzi:
- Dyrektor ZO;
  - Dwóch przedstawicieli rodziców;
  - Dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej
- 5) w przypadku, gdy dziecko nie zostało przyjęte do przedszkola, rodzic ma prawo odwołać się do dyrektora ZO. Dyrektor jest zobowiązany do rozpatrzenia odwołania i udzielenia odpowiedzi na piśmie w terminie 14 dni od daty otrzymania odwołania. Decyzja dyrektora ma charakter ostateczny.

## ROZDZIAŁ III

### Organa Zespołu Oświatowego

#### § 17

Organa Zespołu Oświatowego stanowią:

- 1) Dyrektor Zespołu Oświatowego,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

#### § 18

Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski działają w oparciu o opracowane przez siebie regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz zapisami niniejszego Statutu

#### § 19

1. Dyrektor kieruje działalnością Zespołu i odpowiada za jej prawidłowe funkcjonowanie.
2. Do kompetencji dyrektora należy, m.in.:
  - 1) wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy o systemie oświaty,
  - 2) opracowanie szczegółowej organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym w arkuszu organizacji szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku, który następnie zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku,
  - 3) podaje informację o zapisach w arkuszu organizacyjnym szkoły,
  - 4) na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
  - 5) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu,
  - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 7) zlecanie opracowanie regulaminów korzystania przez uczniów z pracowni podczas zajęć i poza nimi, tak by zagwarantować im opiekę i bezpieczeństwo,
  - 8) reprezentowanie Zespołu Oświatowego na zewnątrz,
  - 9) współdziałanie z organami Zespołu i związkami zawodowymi,
  - 10) dysponowanie środkami określonymi w finansowym planie Zespołu,
  - 11) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,

- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 13) powierzanie stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych oraz określanie ich kompetencji,
- 14) odwoływanie z powierzonych stanowisk po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół oraz Rady Pedagogicznej,
- 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
- 13) dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 14) zwalnianie uczniów z drugiego obowiązkowego języka; zwalnianie ucznia z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 15) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą

3. Dyrektor Zespołu działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i odpowiada za:
- 1) zgodność funkcjonowania Zespołu z obowiązującymi przepisami,
  - 2) stan obiektów szkolnych (sanitarny i ochrony ppoż),
  - 3) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania.

## § 20

Podział kompetencji i zakres czynności osób pełniących stanowiska kierownicze w Zespole każdorazowo jest zamieszczany w planie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, obowiązującym w danym roku szkolnym.

## § 21

- 1. Postanowienie Rady Pedagogicznej są objęte tajemnicą.
- 2. Postanowienia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 3. W szkole działają Rady Pedagogiczne zwane Radą Pedagogiczną Szkoły Podstawowej i Radą Pedagogiczną Gimnazjum.
- 4. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Oświatowym.
- 5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
- 6. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i plan pracy na dany rok szkolny.

7. Kompetencje stanowiące i opiniodawcze Rady Pedagogicznej wynikają z obowiązujących przepisów prawa.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do innej klasy lub szkoły.
  - 6) Opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej i gimnazjum
9. Decyzje Rady Pedagogiczne podejmowane są w postaci uchwał:
  - 1) do podjęcia uchwały niezbędne jest quorum w postaci przynajmniej połowy członków rady,
  - 2) uchwały podejmowane są większością głosów,
  - 3) podjęte uchwały winny być odnotowane w protokole z posiedzenia Rady Pedagogicznej.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje, m.in.:
  - 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród,
  - 3) przydział przedmiotów i stałych czynności w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) projekt planu finansowego,
  - 5) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 6) dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,
  - 7) pracę dyrektora szkoły.
  - 8) Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
11. Dyrektor Zespołu wstrzymuje dokonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, podejmuje uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 22

1. W Zespole Oświatowym może działać Rada Szkoły.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu, a także:
  - 1) uchwała Statut Zespołu,
  - 2) uchwała zmiany w Statucie większością głosów przy zachowaniu quorum 2/3 członków uprawnionych do głosowania,

- 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
  - 4) opiniuje plan pracy Zespołu, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Zespołu,
  - 5) ocenia sytuację oraz stan Zespołu i występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Zespół, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
  - 6) w celu wspierania działalności statutowej Zespół może gromadzić fundusze Rady Szkoły, co powinno być określone w Regulaminie Rady Szkoły.
3. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
    - 1) nauczyciele wybrani przez Radę Pedagogiczną,
    - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców.
  4. Rada powinna liczyć przynajmniej 6 osób.
  5. Kadencja Rady trwa 3 lata.
  6. Rada Szkoły uchwała swój regulamin oraz wybiera przewodniczącego.
  7. Zebrania Rady są protokołowane.
  8. Wybory członków Rady Szkoły są tajne i dokonywane większością głosów.
  9. Powołanie Rady Szkoły organizuje dyrektor Zespołu na własny wniosek lub dwóch spośród następujących podmiotów:
    - 1) Rady Pedagogicznej,
    - 2) Rady Rodziców.
  10. Mandat członka Rady Szkoły wygasa w przypadku:
    - 1) odwołania przez wyborców,
    - 2) złożenia rezygnacji,
    - 3) rodzica, którego dziecko przestaje być uczniem Zespołu,
    - 4) nauczyciela, który przestaje być pracownikiem Zespołu,
    - 5) śmierci.

## § 23

1. Wszyscy uczniowie Zespołu stanowią Samorząd Uczniowski.
  - 1) uczniowie szkoły podstawowej – Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej
  - 2) uczniowie gimnazjum – Samorząd Uczniowski Gimnazjum.
2. Samorzady Uczniowskie mogą przedstawiać organom Zespołu opinie i wnioski we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności praw ucznia:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem – zgodnie z przyjętym planem imprez na dany rok szkolny,
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
  - 6) Opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Samorzady Uczniowskie działają poprzez swoje organy.
  4. Organami Samorządów Uczniowskich są Samorzady Klasowe, Rada Samorządu oraz Zarząd.
  5. Zasady działania i wyboru organów Samorządów Uczniowskich określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
  6. Działalność Samorządów Uczniowskich ma na celu umożliwienie uczniom realizowanie celów grupowych oraz branie czynnego udziału w życiu szkoły.

#### § 24

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Oświatowego.
3. Do zadań Rady Rodziców należy współpraca z organami Zespołu w sprawach organizacji kształcenia i wychowania:
  - 1) współdziałanie w bieżącym i perspektywnym planowaniu pracy Zespołu,
  - 2) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Zespołu na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów,
  - 3) współorganizowanie imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży,
  - 4) występowanie do dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
  - 5) Opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej i gimnazjum
  - 6) Opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział dyrektor Zespołu lub wyznaczony przez niego członek Rady Pedagogicznej.
5. Rada Rodziców ustala wysokość składek rodziców w danym roku szkolnym oraz sposób ich wydatkowania określony rocznym planem finansowym zatwierdzonym na zebraniu Rady Rodziców.



## § 25

Organa Zespołu uchwalają swoje plany działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom szkolnym.

## § 26

Sposoby rozwiązywania konfliktów pomiędzy organami szkoły:

- 1) Konflikt Dyrektor – Rada Szkoły rozwiązuje komisja, w skład której wchodzi:
  - a. przedstawiciele Rady Pedagogicznej (2 osoby),
  - b. przedstawiciele rodziców z Rady Szkoły (2 osoby).
- 2) Strony sporu, bądź ich przedstawiciele, są obecni na posiedzeniu komisji i przedstawiają własne stanowisko w sprawie.
- 3) Komisja w obecności stron konfliktu dochodzi do ostatecznych rozwiązań.
- 4) Konflikt Dyrektor – Rada Pedagogiczna – rozwiązują przedstawiciele rodziców z Rady Szkoły.
- 5) Konflikt Dyrektor – Samorząd Uczniowski – rozwiązuje komisja, w skład której wchodzi:
  - a. wicedyrektor,
  - b. pedagog szkolny,
  - c. przedstawiciel Rady Szkoły.
- 8) Strony sporu, bądź ich przedstawiciele, są obecni na posiedzeniu komisji i przedstawiają własne stanowisko w sprawie.
- 9) Komisja w obecności stron konfliktu dochodzi do ostatecznych rozwiązań.
- 10) Konflikt Rada Pedagogiczna – Rada Szkoły rozwiązuje komisja, w skład której wchodzi:
  - a. dyrektor,
  - c. po dwóch przedstawicieli stron konfliktu.
- 10) Konflikt Samorząd Uczniowski – Rada Pedagogiczna rozwiązuje w pierwszej kolejności dyrektor szkoły, a następnie Rada Szkoły. W przypadku nie rozwiązania sporu zostaje powołana komisja rozjemcza w składzie:
  - a. dyrektor,
  - b. pedagog szkolny,
  - c. przedstawiciel Rady Szkoły z ramienia rodziców.

## § 27

Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów szkoły:

- 1) Konflikt nauczyciel – uczeń
  - a. indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem, którego może reprezentować rodzic lub prawny opiekun,
  - b. wspólne spotkanie stron konfliktu z wychowawcą (ucznia może reprezentować rodzic lub prawny opiekun),
  - c. rozmowa nauczyciela i ucznia z pedagogiem,
  - d. spotkanie stron konfliktu w zespole wychowawczym (ucznia może reprezentować rodzic lub prawny opiekun).
  
- 2) Konflikt wychowawca – uczeń
  - a. indywidualna rozmowa pedagoga z uczniem i wychowawcą,
  - b. rozmowa stron konfliktu w zespole wychowawczym (ucznia może reprezentować rodzic lub prawny opiekun),
  - c. rozmowa stron konfliktu z dyrektorem (ucznia może reprezentować rodzic lub prawny opiekun).
  
- 3) Konflikt nauczyciel – dyrektor lub wicedyrektor
  - a. powołuje się komisję rozjemczą w składzie:
    - po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole,
    - trzech bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
    - komisja w obecności stron konfliktu dochodzi do ostatecznych rozwiązań.
  
- 4) Konflikt nauczyciel – rodzic
  - a. rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
  - b. rozmowa dyrektora ze stronami konfliktu,
  - c. powołanie komisji rozjemczej w składzie:
    - dyrektor
    - rodzice wchodzący w skład Rady Szkoły
    - strony sporu, bądź ich przedstawiciele, są obecni na posiedzeniu komisji i przedstawiają własne stanowisko w sprawie. Komisja w obecności stron konfliktu dochodzi do ostatecznych rozwiązań.
  
- 5) Konflikt dyrektor lub wicedyrektor – rodzic rozwiązuje Rada Szkoły.
  
- 6) Konflikt uczeń – uczeń:
  - a. rozmowa z wychowawcą,
  - b. spotkanie z pedagogiem,
  - c. spotkanie z wicedyrektorem.
  
- 7) Konflikt uczeń – rodzic:
  - a. rozmowa z wychowawcą,
  - b. spotkanie rodzica ucznia z zespołem wychowawczym.

## ROZDZIAŁ IV

# Wewnętrzna organizacja Zespołu Oświatowego

### § 28

Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 29

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Podstawę organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
  - 1) szkolne plany nauczania,
  - 2) arkusz organizacji nauczania,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
4. Szkolne plany nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Zespołu opracowany na podstawie szkolnego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego Gminy Borowie.
6. W arkuszu organizacyjnym Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.
9. Zespół tworzy wydzielone rachunki dochodów własnych.

10. Na wydzielonych rachunkach dochodów własnych, o których mowa w pkt. 10, mogą być gromadzone wpływy pochodzące z:
- 1) wynajmu powierzchni sal,
  - 2) wydawania świadectw i legitymacji,
  - 3) opłat za organizację wypoczynku w okresie wakacji letnich i zimowych, obozów, seminariów, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 4) dotacji celowych,
  - 5) innej działalności, np. kwesty, sprzedaż surowców wtórnych, obsługa ubezpieczeń dla uczniów,
  - 6) odsetek zgromadzonych na rachunkach bankowych.
11. Dochody własne mogą być przeznaczone na finansowanie:
- 1) wydatków związanych z uzyskaniem dochodów określonych w punkcie 11,
  - 2) podstawowej bieżącej działalności statutowej szkoły,
  - 3) kosztów bieżących remontów oraz drobnych inwestycji,
  - 4) wzbogacenie oferty edukacyjnej,
  - 5) prowizji i opłat związanych z prowadzeniem rachunków bankowych rachunków dochodów własnych.
13. Dysponentem środków zgromadzonych na rachunku dochodów własnych jest dyrektor szkoły.

### § 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
2. Szczegółową organizację oddziałów oraz podział na grupy określają odrębne przepisy.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III Szkoły Podstawowej określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny ustala wychowawca klasy.

### § 31

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy trwają od 5 do 25 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min., zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.

### § 32

1. Przed rozpoczęciem zajęć uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli dyżurujących.
2. W czasie lekcji całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia przejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z planem lub zgodnie z planem zastępstw.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem dyżurów.
4. Dyrekcja i nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy opuścili szkołę niezgodnie z planem lekcji albo przebywali na jej terenie, nie uczestnicząc w zajęciach szkolnych.
5. Nauczyciele i pozostali pracownicy zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania do dyrektora szkoły zagrożeń, które powstały na ich odcinkach pracy i mogą być niebezpieczne dla uczniów i pracowników. Powstałe zagrożenia należy zabezpieczyć.
6. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych z powodu złego samopoczucia pod warunkiem odebrania go przez rodzica (prawnego opiekuna) lub upoważnioną przez niego osobę pełnoletnią.
7. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych po okazaniu pisemnej prośby rodzica (prawnego opiekuna).
8. Podczas zajęć na pływalni za bezpieczeństwo uczniów odpowiada wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.

### § 33

1. Dla dzieci i młodzieży szczególnie uzdolnionej Rada Pedagogiczna może organizować w ramach innowacji pedagogicznych i eksperymentu pedagogicznego klasy autorskie lub inne formy pracy z uczniem zdolnym lub bardzo zdolnym.
2. Zespół, za zgodą organu prowadzącego, może organizować i prowadzić klasy z rozszerzonym programem wychowania fizycznego lub informatyki.

3. Decyzję o utworzeniu klas, o których mowa w punkcie 1, podejmuje organ prowadzący szkołę na wniosek dyrektora Zespołu, zaopiniowany przez Radę Szkoły i Radę Pedagogiczną po zatwierdzeniu eksperymentu lub innowacji.
4. Warunkiem prowadzenia form pracy z uczniami, o których mowa w punktach 1-3, jest posiadanie środków finansowych i odpowiedniej kadry nauczycielskiej.

#### § 34

1. Zespół zapewnia uczniom korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 8) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
  - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz zawodu,
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 12) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa w punkcie 1, realizowane są we współpracy z:
  - 1) rodzicami,
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
  - 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 4) innymi szkołami i placówkami,
  - 5) poradniami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

## § 35

1. W Zespole tworzy się koła zainteresowań lub przedmiotowe.
2. Koła zainteresowań, niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.
3. Dopuszcza się finansowanie dodatkowych zajęć szkolnych na dwa sposoby - z budżetu i środków pozabudżetowych.
4. Liczba uczestników kół przedmiotowych i zespołów zainteresowań finansowana z budżetu nie powinna być niższa niż 15 uczniów, a gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekroczyć 12 osób.
5. Liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych ze środków pozabudżetowych regulują odrębne przepisy.
6. Zajęcia, o których mowa w punktach 1-3, są organizowane w miarę posiadanych przez Zespół środków finansowych.

## § 36

1. Uczniowie, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15. roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, mogą być przeniesieni do szkoły posiadającej klasy przysposabiające do pracy.
2. Dyrektor Zespołu kieruje ucznia do szkoły lub klasy, o której mowa w punkcie 1, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, osiągnięciami edukacyjnymi ucznia, opinią lekarską, opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

## § 37

Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych (kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły – lub za jego zgodą – między poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli na podstawie odrębnych przepisów.

## § 38

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród uczniów.
2. Sala przeznaczona na bibliotekę składa się z wypożyczalni i czytelnicy, a wyposażenie stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz komputery, które umożliwiają:
  - 1) bezpieczne funkcjonowanie i przechowywanie zbiorów,
  - 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 3) korzystanie ze zbiorów czytelnicy i wypożyczalni,
  - 4) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego,
  - 5) organizację różnorodnych form pracy dydaktyczno – wychowawczej (lekcje, konkursy, wystawy),
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielnego korzystania z informacji naukowej.

## § 39

1. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 7) uczniowie,
  - 8) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
  - 9) absolwenci,
  - 10) rodzice,
  - 11) inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
2. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

## § 40

1. Biblioteka gromadzi następujące zbiory:
  - 1) księgozbiór podręczny (encyklopedie ogólne i specjalne, słowniki językowe i rzeczowe, kompendia wiedzy, albumy, biografie),
  - 2) lektury wg ustalonego kanonu,
  - 3) lekturę beletrystyczną i popularnonaukową,
  - 4) czasopisma,
  - 5) kasety magnetofonowe,
  - 6) kasety wideo,
  - 7) płyty CD,
  - 8) programy komputerowe,
  - 9) przepisy oświatowe.
2. Przy gromadzeniu zbiorów bibliotekarz kieruje się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi.



## § 41

### 1. Główne zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 12) gromadzenie, przechowywanie i opracowywanie materiałów bibliotecznych,
- 13) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- 14) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 15) podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 16) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
- 17) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, ich kultury czytelniczej, zaspakajania potrzeb kulturalnych,
- 18) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
- 19) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych oraz różnych zajęć edukacyjnych, kulturalnych, itp.

## § 42

Godziny otwarcia biblioteki, zasady wypożyczania książek, czasopism, zbiorów specjalnych, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone, zgubione lub przetrzymywane przez czytelników określa regulamin biblioteki.

## § 43

Edukacja czytelnicza i medialna stanowi zestaw treści i umiejętności wspomagających rozwój ucznia, szczególnie w zakresie rozwijania zainteresowań i potrzeb czytelniczych oraz świadomego korzystania z różnych źródeł (w tym informacji medialnej).

## § 44

1. Nauczyciel bibliotekarz w trakcie lekcji bibliotecznych realizuje tematy stanowiące uzupełnienie treści i zadań przedmiotowych.
2. W tygodniowym wymiarze godzin pracy nauczyciela bibliotekarza mieszczą się godziny pracy z czytelnikiem oraz godziny przeznaczone na pracę wewnętrzną.

#### § 45

Nauczyciel bibliotekarz, dzięki znajomości metod pracy z książką i czytelnikiem, stosuje formy i metody pracy pozalekcyjne inspirujące aktywność czytelniczą uczniów.

#### § 46

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki oraz stanowisk komputerowych określają stosowne przepisy.

#### § 47

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców, szkoła organizuje świetlicę szkolną, która pracuje w oparciu o plan wychowawczy na dany rok szkolny i regulamin świetlicy.
2. Za działalność świetlicy odpowiada dyrektor Zespołu i kierownik świetlicy.
3. Świetlica szkolna prowadzi działalność opiekuńczo-wychowawczą w grupach nie większych niż 25 dzieci. Na zajęcia świetlicowe przyjmowane są w pierwszej kolejności uczniowie klas I – III na podstawie deklaracji rodziców.
4. Rodzice mogą wносить dobrowolne opłaty na rzecz świetlicy.
5. Szczegółowe funkcjonowanie i organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

#### § 48

1. Zespół może prowadzić stołówkę umożliwiającą uczniom higieniczne spożywanie jednego ciepłego posiłku dziennie.
2. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy Zespołu na zasadach określonych w regulaminie stołówki i osoby spoza Zespołu za zgodą dyrektora.
3. Odpłatność za korzystanie z obiadów ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
4. Dla uczniów potrzebujących szczególnej opieki i refundowania posiłków dyrektor, przy współpracy z pedagogiem i wychowawcami, poszukuje środków na ich finansowanie.

## ROZDZIAŁ V

### **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Oświatowego**

#### § 49

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

#### § 50

1. W szkole tworzy się stanowiska pracowników niepedagogicznych:
  - 1) sekretarki,
  - 2) intendentki,
  - 3) kucharki
  - 4) konserwatora,
  - 5) woźnej,
  - 6) sprzątaczk.

#### § 51

1. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez dyrektora .
2. Pracownik Zespołu zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy szkoły.
3. Do podstawowych obowiązków pracowników Zespołu w szczególności należy:
  - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy,
  - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny,
  - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich dyrektora,
  - 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodszym,
  - 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt,
  - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
  - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - 9) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów szkoły,
  - 10) postępowanie zgodnie z regulaminem pracy Zespołu Oświatowego.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) wybór i prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników,
  - 2) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 3) twórcza adaptacja programów nauczania będących w dyspozycji nauczyciela, do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów,
  - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej
  - 5) unowocześnianie i wzbogacanie środków dydaktycznych potrzebnych do realizacji programu, wprowadzanie (w miarę możliwości) innowacji pedagogicznych oraz innych, związanych z procesem wychowania,
  - 6) wdrażanie do samorządności poprzez pracę w samorządzie oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi,
  - 7) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy,
  - 8) diagnozowanie warunków środowiskowych uczniów,
  - 9) stymulowanie ich rozwoju psychicznego,
  - 10) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań),
  - 11) dbanie o życie, bezpieczeństwo i zdrowie ucznia,
  - 12) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów i wychowawcami klas,
  - 13) gotowość do udzielania rodzicom informacji na temat postępów w nauce, zachowaniu ich dzieci podczas wszystkich ogólnoszkolnych zebrań i konsultacji,
  - 14) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, które umożliwiłyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi,
  - 15) włączanie rodziców w usprawnianie i urozmaicanie życia klasy,
  - 16) prowadzenie zajęć profilaktyczno-resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień oraz szkodliwym działaniem „dopalaczy”
  - 17) prowadzenie orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania,
  - 18) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej,
  - 19) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów,
  - 20) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich.
  - 21) Przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej
  - 22) Realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
  - 23) Jeżeli w ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r – Karta Nauczyciela, nauczyciel realizuje zajęcia opieki świetlicowej, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 26 stycznia 1982r – Karta Nauczyciela, do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje tematy przeprowadzonych zajęć i odnotowuje obecność uczniów na poszczególnych

godzinach zajęć oraz dodatkowo odnotowuje, że przeprowadzenie tych zajęć stanowi realizację zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r – Karta Nauczyciela. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem, z zastrzeżeniem § 20a ust. 5.

### § 53

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) właściwego organizowania warunków pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 2) wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych bez naruszania dobra innych osób,
- 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny jego pracy,
- 4) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego

### § 54

1. Zespół posiada Wewnętrzne Doskonalenie Nauczycieli (WDN)

2. Do zadań WDN należy:

- 1) wprowadzanie zmian i ulepszeń pracy szkoły, podniesienie poziomu nauczania i kwalifikacji nauczycieli,
- 2) dążenie do poprawy relacji międzyludzkich i rozwoju współpracy wśród nauczycieli.

### § 55

1. Wychowawca klasy, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym - tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie do uczestnictwa w życiu dorosłym.
2. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych między uczniami oraz między uczniami a dorosłymi.
3. Wychowawca klasy otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie ze swoimi uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawczy klasowego.
4. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich 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).
5. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły.

6. Wychowawca ma obowiązek najpóźniej na 1 miesiąc przed radą klasyfikacyjną poinformować rodziców w formie pisemnej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Fakt ten potwierdzony jest podpisem rodzica i wychowawcy.
7. Wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej w zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
9. Wychowawca rozwiązuje konflikty w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

#### § 56

1. W Zespole może być utworzone stanowisko pedagoga lub psychologa.
2. Do zadań pedagoga (psychologa) szkolnego należy w szczególności:
  - 1) organizowanie działań ogólnowychowawczych,
  - 2) organizowanie działań w zakresie profilaktyki wychowawczej,
  - 3) organizowanie działań w zakresie pracy dydaktyczno-wyrównawczej,
  - 4) organizowanie działań w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej,
  - 5) organizowanie działań w zakresie pomocy materialnej,
  - 6) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej,
  - 7) inne działania zawarte w zakresie obowiązków pedagoga.
3. Pedagog (psycholog) szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, zatwierdzany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Pod koniec każdego semestru pedagog (psycholog) szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
5. Pedagog (psycholog) szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 57

1. W Zespole mogą być tworzone stanowiska nauczycieli – terapeutów i logopedy.
2. Do zadań terapeuty i logopedy należy:
  - 1) korygowanie zaburzeń psychicznych wynikających z trudności adaptacyjnych do dydaktycznych i społecznych wymagań Zespołu,
  - 2) prowadzenie indywidualnej pracy korekcyjno-kompensacyjnej i logopedycznej,
  - 3) współpraca z wychowawcami, pedagogiem i rodzicami,
  - 4) organizowanie innej pomocy specjalistycznej dla uczniów i ich rodziców.

## § 58

1. W Zespole mogą być tworzone stanowiska nauczycieli – wychowawców świetlicy.
2. Do ich zadań należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy,
  - 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami nie uczestniczącymi w lekcji religii,
  - 4) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy,
  - 5) organizowanie i nadzór przy wydawaniu posiłków w stołówce,
  - 6) organizowanie innych form zgodnie z regulaminem świetlicy,
  - 7) nauczyciel prowadzi dziennik realizowanych w szkole zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r – Karta Nauczyciela. Do dziennika wpisuje się imiona i nazwiska uczniów, daty oraz tematy przeprowadzonych zajęć lub czynności oraz odnotowuje się obecność uczniów, z zastrzeżeniem ust.2. przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem z zastrzeżeniem § 20a ust. 5.
  - 8) Jeżeli w ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r – Karta Nauczyciela, nauczyciel realizuje zajęcia opieki świetlicowej, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 26 stycznia 1982r – Karta Nauczyciela, do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje tematy przeprowadzonych zajęć i odnotowuje obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć oraz dodatkowo odnotowuje, że przeprowadzenie tych zajęć stanowi realizację zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r – Karta Nauczyciela. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem, z zastrzeżeniem § 20a ust. 5.

## § 59

1. W Zespole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.
2. Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmują jednak obowiązków wychowawcy klasy.
3. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z §32 niniejszego statutu.

## § 60

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski.
2. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca danego oddziału.
3. Do zadań zespołu nauczycielskiego należy:
  - 1) diagnozowanie możliwości i potrzeb uczniów danego oddziału,
  - 2) ustalanie sposobów pracy dydaktycznej i wychowawczej z uczniami w oparciu o dokonaną diagnozę,
  - 3) realizacja programu wychowawczego szkoły,

- 4) rozwiązywanie problemów wychowawczych,
  - 5) dokumentowanie pracy zespołu.
  - 6) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
  5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
  6. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
    - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie realizacji programów, korelacji treści kształcenia i wychowania,
    - 2) opracowanie kryteriów wymagań i oceniania uczniów,
    - 3) badanie osiągnięć uczniów, analiza wyników zewnętrznych badań kształcenia i uwzględnianie ich w planowaniu dalszej pracy,
    - 4) organizowanie własnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących,
    - 5) organizowanie współpracy z nauczycielami doradcami.
  7. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze lub inne problemowo – zadaniowe, a pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
  8. Zespoły posiadają swój plan i dwukrotnie w ciągu roku szkolnego składają sprawozdanie ze swojej działalności na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.



## ROZDZIAŁ VI

### Uczniowie Zespołu Oświatowego

#### § 61

1. Uczniem szkoły podstawowej jest dziecko objęte obowiązkiem szkolnym, zamieszkujące w obwodzie szkoły, określonym odrębnymi przepisami.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje miejscami wolnymi,
  - 3) dziecko jest zapisywane z rocznym wyprzedzeniem.
3. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 7 lat, ale nie wcześniej niż od 6. roku życia do 13., nie później jednak niż do 18. roku życia.
4. Zasady przenoszenia uczniów z innych szkół regulują odrębne przepisy.

#### § 62

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie od 13. do 16. roku życia, zamieszkujący w obwodzie szkoły, określonym odrębnymi przepisami.
2. W wyjątkowych wypadkach określonych odrębnymi przepisami – do gimnazjum mogą uczęszczać uczniowie od 12. do 18. roku życia.
3. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum w przypadku, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.

#### § 63

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań, swobody wyrażania myśli i przekonań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
2. Uczeń ma prawo do udziału w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych poza czasem szkolnym, jednak nie mogą one wpływać na nieracjonalne gospodarowanie czasem i wysiłkiem intelektualnym ucznia.

3. W szczególności uczeń ma prawo do:
  - 1) poszanowania swojej godności i takich warunków pobytu, które gwarantują ochronę przed wszelkimi formami przemocy,
  - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami,
  - 4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej, umotywowanej i systematycznej oceny swojej pracy,
  - 5) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
  - 6) korzystania z właściwego, zorganizowanego życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania swoich zainteresowań,
  - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
  - 8) korzystania z pomocy szkoły w przypadkach niepowodzeń szkolnych i innych wypadkach losowych,
  - 9) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, czynnego uczestnictwa w imprezach szkolnych zatwierdzonych przez radę pedagogiczną,
  - 10) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych,
  - 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
  - 12) głoszenia swoich poglądów, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
  - 14) zrzeszania się w organizacjach szkolnych,
  - 15) udziału w dowolnie wybranych konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

## § 64

1. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły.
2. Uczniowie gimnazjum:
  - 1) biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego;
  - 2) projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
  - 3) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
  - 4) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
    - wybranie tematu projektu edukacyjnego;
    - określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
    - wykonanie zaplanowanych działań;
    - publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
  - 5) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6) kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

7) wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

8) informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

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

3. W szczególności do obowiązków ucznia należy:

- 1) godne reprezentowanie klasy i Zespołu Oświatowego,
- 2) podporządkowanie się zarządzeniom dyrekcji, Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego,
- 3) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- 5) realizowanie przyjętych na siebie zobowiązań,
- 6) postępowanie zgodnie z zasadami tolerancji,
- 7) dbanie o środowisko naturalne,
- 8) punktualne przychodzenie na zajęcia,
- 9) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 10) dbałość o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, godny miana ucznia, stosownie do swego wieku i ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego. Zabrania się:
  - a – farbowania włosów
  - b – malowania paznokci
  - c – makijażu

11) noszenie jednolitego stroju galowego, obowiązkowego dla wszystkich uczniów:

-w dni takie jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, święto szkoły, udział ucznia w konkursie, w spektaklu teatralnym i innej uroczystości szkolnej obowiązuje strój galowy, tj. biało-czarny lub biało-granatowy.

-ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych, np. podczas wycieczek, pikników, imprez sportowych, imprez środowiskowych uczniowie są zwolnieni z obowiązku noszenia stroju galowego.

12) włączanie się, w miarę możliwości, w realizację zadań podejmowanych przez organy szkoły,

13) posiadanie podczas pobytu w szkole dzienniczka ucznia (zeszytu lub notesu z ponumerowanymi kolejno stronami) opatrzonego wzorami podpisów rodziców,

14) nieużywanie telefonów komórkowych podczas pobytu w szkole,

15) przestrzeganie postanowień zawartych w regulaminie uczniowskim szkoły,

16) systematyczne usprawiedliwianie nieobecności podczas zajęć. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie za opuszczone godziny najpóźniej w przeciągu 5 dni po przyjściu do szkoły. W przypadku nieobecności wychowawcy,

zwolnienie należy dostarczyć wicedyrektorowi szkoły. Niedotrzymanie ww. terminu powoduje uznanie nieobecności za nieusprawiedliwioną.

#### § 65

W razie naruszania ww. postanowień dyrektor Zespołu wydaje zarządzenia porządkowe regulujące na bieżąco sprawy z tego zakresu

#### § 66

Za nienaganne spełnianie obowiązków uczniowskich ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy,
- 2) pochwała ustna dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
- 3) list pochwalny do rodziców,
- 4) przyznanie nagród rzeczowych za dobre wyniki w nauce i zaangażowanie w życie szkolne (na koniec roku szkolnego),
- 5) odnotowanie szczególnych osiągnięć na świadectwie.

#### § 67

1. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) zachowania związane z zagrożeniem bezpieczeństwa własnego:
  - a. palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających,
  - b. zabawy zagrażające zdrowiu i życiu.
- 2) zachowania związane z zagrożeniem bezpieczeństwa innych:
  - a. agresja czynna: bicie, kradzieże, wyłudzenie i szantaż, przewiska i ośmieszanie, zachowanie niekulturalne (wulgaryzmy: słowa, gesty, arogancja)
  - b. agresja bierna: przyzwolenie na agresywne zachowanie, nakłanianie do zachowań agresywnych.
- 3) zachowania związane z niewypełnianiem obowiązków ucznia:
  - a. uporczywe spóźnianie się,
  - b. permanentny brak zadań domowych,
  - c. uporczywe przeszkadzanie na lekcjach,
  - d. ignorowanie poleceń dorosłych,
  - e. odmowa wykonania zadania,
  - f. brak szacunku dla pracy innych (np.: uszkodzenie mienia, śmiecenie, dewastacje).

2. W sytuacjach zagrażających życiu lub o charakterze kryminalnym stosuje się kary regulaminowe: nagana, przeniesienie do innej klasy, przeniesienie do innej szkoły.

4. Konsekwencją nałożonej kary może być obniżenie oceny zachowania.

5. Jeśli uczeń nie podlega już obowiązkowi szkolnemu, Rada Pedagogiczna ma prawo podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń:
  - 1) ciągle narusza regulamin ucznia i Statut szkoły,
  - 2) zagraża bezpieczeństwu innych,
  - 3) nie uczęszcza na zajęcia i nie rokuje nadziei na poprawę,
  - 4) złoży do dyrektora szkoły prośbę o skreślenie z listy uczniów.
  
6. Ustala się następujące kary dla uczniów klas I – VI Szkoły Podstawowej
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) pisemna praca na temat własnego, negatywnego zachowania,
  - 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji,
  - 4) zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych (dyskoteka, wycieczka szkolna),
  - 5) pozbawienie funkcji pełnionych na forum szkoły,
  - 6) zawieszenie w przywilejach ucznia,
  - 7) wyrównanie strat w przypadku umyślnego zniszczenia mienia szkolnego bądź prywatnego lub pomoc w jego naprawie,
  - 8) praca społeczna na terenie szkoły,
  - 9) przeniesienie do innej klasy lub szkoły,
  - 10) upomnienie dyrektora szkoły.
  
7. Ustala się następujące kary dla uczniów klas I – III gimnazjum
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) pisemna samoocena,
  - 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji,
  - 4) zakaz uczestniczenia w uroczystościach szkolnych i w wycieczkach,
  - 5) praca społeczna na terenie szkoły,
  - 6) zawieszenie w przywilejach ucznia,
  - 7) wyrównywanie strat w przypadku umyślnego zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego lub pomoc w jego naprawie,
  - 8) przeniesienie do innej klasy lub szkoły,
  - 9) pozbawienie funkcji pełnionych na forum szkoły,
  - 10) upomnienie dyrektora szkoły.
  
8. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
  
9. O nałożonej karze informuje się rodziców.
  
10. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora Zespołu z wnioskiem, zawierającym uzasadnienie, o zniesienie nałożonej kary.
  
11. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.
  
12. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

## § 68

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, powinny być podjęte następujące działania:

- 1) Nauczyciel przekazuje ustną informację wychowawcy klasy.
- 2) Wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
- 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami i uczniem w ich obecności.  
W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.  
W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i do udziału dziecka w programie terapeutycznym.
- 4) W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkanie z pedagogiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
- 5) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, dyrektor szkoły jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuraturę lub policję.

## § 69

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, nauczyciel powinien podjąć następujące działania:

- 1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
- 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego. Stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
- 3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
- 4) Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice (prawni opiekunowie) odmawiają odebrania dziecka, o przewiezieniu dziecka do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców (prawnych opiekunów) oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

- 6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
- 7) Spożywanie przez ucznia (który ukończył 17 lat) alkoholu na terenie szkoły stanowi wykroczenie z Art. 43 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

## § 70

W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- 5) Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji.
- 6) Próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo należy znaleziona substancja.
- 7) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję.
- 8) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

## § 71

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) W obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby, kieszeni (we własnej odzieży) ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
- 2) O swoich spostrzeżeniach nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia się w szkole.
- 3) W przypadku, gdy uczeń odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję, a następnie zabiera ją do ekspertyzy.
- 4) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim zabezpieczeniu zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

## § 72

W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 lat, prokuraturę lub policję (Art. 4 Upn i Art. 304 Kpk).

### § 73

Postępowanie nauczyciela wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:

- 1) Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
- 2) Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
- 3) Przekazanie sprawy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.
- 4) Powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 5) Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły, a jego tożsamość nie jest nikomu znana.
- 6) Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając, porzuca go lub porzuca inny przedmiot pochodzący z kradzieży).

### § 74

Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:

- 1) Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej) lub wezwanie lekarza w przypadku, gdy ofiara doznała obrażeń.
- 2) Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
- 3) Powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 4) Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

### § 75

W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję.

### § 76

1. Uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, o ile Zespół posiada przyznane na ten cel środki, może otrzymać pomoc materialną.



2. Pomoc materialną dla uczniów stanowi częściowe lub całkowite pokrycie kosztów obiadów w stołówce szkolnej oraz inne formy ustalone przez Radę Szkoły lub Radę Pedagogiczną.
3. Tryb przyznawania pomocy materialnej:
  - 1) Rodzice ucznia lub wychowawca klasy składają pisemną prośbę o udzielenie pomocy materialnej wraz z udokumentowaniem i uzasadnieniem oraz opinią pedagoga do dyrektora.
  - 2) Dyrektor Zespołu przyznaje pomoc materialną w miarę posiadanych na ten cel środków lub wnioskuje o przyznanie zapomogi z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

## ROZDZIAŁ VII

### **Wewnętrzny System Oceniania**

#### § 77

Każdy rok szkolny składa się z dwóch semestrów o różnej długości kalendarzowej. Semestr I zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną poprzedzającą śródsemestralną przerwą w nauce, a semestr II radą klasyfikacyjną poprzedzającą zakończenie roku szkolnego.

#### § 78

Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania, a także na formułowaniu oceny.

#### § 79

Lista zajęć edukacyjnych prowadzonych w poszczególnych klasach stanowi podstawę do semestralnego i rocznego klasyfikowania uczniów oraz wypełniania świadectw promocyjnych.

#### § 80

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowie pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

#### § 81

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie kryteriów ocen z zachowania,

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalenie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 6) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 7) warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia.

## § 82

### 1. Ocenie podlegają:

- 1) postępy ucznia w edukacji z uwzględnieniem jego możliwości,
- 2) postępy w rozwoju emocjonalno – społecznym,
- 3) szczególne osiągnięcia ucznia.

### 2. W procesie oceniania występuje:

- 1) ocena końcoworoczna w formie opisowej,
- 2) semestralna ocena opisowa w oparciu o kwestionariusz oceny opisowej z wyłączeniem religii i języka obcego,
- 3) bieżąca praca uczniów oceniana jest słownie,
- 4) na bieżąco prowadzone są karty obserwacji ucznia uwzględniające wszystkie sfery rozwoju.

### 3. W dziennikach i kartach obserwacji ucznia stosuje się symbole cyfrowe w skali od 1 do 6.

## § 83

### 1. Ocenie podlegają:

- 1) odpowiedź ustna,
- 2) dyskusja,
- 3) aktywność,
- 4) zadanie domowe,
- 5) wypracowanie,
- 6) kartkówka (obejmuje trzy ostatnie tematy i trwa do 15 min.),
- 7) praca klasowa – sprawdzian (większa partia materiału, trwa co najmniej 1 godz.),
- 8) test,
- 9) referat,
- 10) praca w grupach.

2. Ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych (zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji końcoworocznej):

- 1) stopień celujący (6) oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich wykonywaniu,
- 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania.
- 3) stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,
- 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu,
- 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, iż utrudnia dalsze kształcenie w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji),
- 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych.

#### § 84

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### § 85

1. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) informowani są:
  - 1) przez nauczyciela – o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez niego programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o zasadach otrzymywania do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych,
  - 2) przez wychowawcę – o zasadach oceniania zachowania oraz o obowiązującej w szkole skali ocen,
  - 3) przez wychowawcę - o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- 4) przez wychowawcę - o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej nauczyciel obniża wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Rodzice mogą zapoznać się w każdym okresie roku szkolnego ze sformułowanymi na piśmie nauczycielskimi zasadami oceniania (Przedmiotowe Systemy Oceniania), które znajdują się u dyrektora szkoły, a także posiada je każdy nauczyciel.
4. Wszystkie oceny dotyczące stanu wiedzy i umiejętności są jawne i umotywowane. Nie należy podawać do publicznej wiadomości wszystkim rodziców w klasie ocen uczniów tej klasy.
5. Informacji o uzyskanych ocenach udziela na bieżąco nauczyciel uczący danego przedmiotu oraz wyjątkowo wychowawca klasy.
6. Nie wystawia się ocen niedostatecznych częściowych w następujących okolicznościach:
  - 1) pierwszego dnia po feriiach zimowych,
  - 2) pierwszego dnia po tygodniowej lub dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności, o ile w tym czasie były zajęcia z tego przedmiotu, a kolejna lekcja przypada pierwszego dnia nieobecności,
  - 3) przez pierwsze dwa tygodnie września w klasie IV SP i I Gimnazjum,
  - 4) przez pierwsze dwa tygodnie po przyjęciu ucznia do szkoły.
7. Podaje się co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin i zakres pisemnej pracy klasowej (sprawdzianu), przy czym:
  - 1) w ciągu tygodnia mogą być tylko 2 prace klasowe (sprawdziany),
  - 2) w ciągu dnia może być tylko 1 praca klasowa (sprawdzian),
  - 3) na prośbę klasy termin pracy klasowej może być przesunięty, ale wówczas nie obowiązują punkty 1 i 2.
8. W ciągu 2 tygodni uczeń powinien poznać wynik swojej pracy pisemnej.
  - 1) Niedotrzymanie ww. terminu uniemożliwia wpisanie wystawionych ocen do dziennika lekcyjnego.
  - 2) Nieobecność nauczyciela w szkole w okresie tych dwóch tygodni lub zwiększona liczba dni wolnych od nauki powoduje przesunięcie terminu oddania pracy pisemnej o tydzień.
9. Kartkówka nie jest pracą klasową lecz pisemną formą wypowiedzi z ostatnich trzech tematów.
10. „Plusy” w ocenach częściowych stosuje się w wypadku przekroczenia przez ucznia kryteriów wyznaczonych dla danej oceny.

11. „Minusy” w ocenach cząstkowych stosuje się w wypadku drobnych, nie mających merytorycznego znaczenia uchybień.
12. Nauczyciel ma prawo wyznaczenia dodatkowego kryterium dla określonej pracy szczegółowej. Wówczas powiadamia o tym uczniów, wyjaśniając skutecznie cel pracy. Jest to forma umowy ustnej uczniów z nauczycielem.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Szczegółowe sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów zawierają Przedmiotowe Systemy Oceniania (PSO) oraz Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO).

#### § 86

1. Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
  - 1a. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, 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 przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Klasyfikacja końcoworoczna (semestralna) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania wg skali, o której mowa w § 95 pkt.1.
3. Nauczyciele przedmiotu i wychowawcy klas mają obowiązek poinformowania ucznia na piśmie o przewidywanych dla niego ocenach końcoworocznych (semestralnych) na trzy tygodnie przed końcoworocznym (semestralnym) posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej końcoworocznej (semestralnej) oceny z zajęć edukacyjnych.

5. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane końcoworocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) W ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w ust. 3, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają w sekretariacie szkoły pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny końcoworocznej (semestralnej) ze wskazaniem, o jaką oceną uczeń się ubiega.
  - 2) Dyrektor szkoły informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów, w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością. Uczeń staje przed komisją oceniającą nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną (semestralną).
  - 3) Uczeń potwierdza własnym podpisem odbiór materiałów od nauczyciela, potwierdzenie przechowywane jest w dokumentacji wychowawcy klasy do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.
  - 4) Poprawa oceny składa się z dwóch części - pisemnej i ustnej w obecności komisji, o której mowa w punkcie 5.
  - 5) Niezwłocznie po ustaleniu przez nauczyciela terminu poprawy oceny przewidywanej dyrektor powołuje komisję sprawdzającą stopień opanowania materiału na daną ocenę w składzie:
    - a. dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
    - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
    - c. nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot.
6. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana końcoworoczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:
  - 1) dopełni trybu określonego w punkcie 5,
  - 2) wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, o których mowa w punkcie 5.
7. Niezależnie od zapisów w punktach 5 i 6 uczeń może uzyskać wyższą końcoworoczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji końcoworocznej (semestralnej).
8. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
9. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt.12 (§ 90) i § 93
10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 92 pkt.6.

11. Uczeń niesklasyfikowany po pierwszym semestrze może kontynuować naukę w drugim semestrze, ale jego klasyfikacja końcoworoczna obejmuje materiał całego roku nauczania z danego przedmiotu.
12. Uczeń niesklasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
13. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest wg następującego trybu:
  - 1) Najpóźniej na dwa tygodnie przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje w formie pisemnej rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o braku podstaw do jego klasyfikowania.
  - 2) Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składa do dyrektora szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej, podanie z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego.
  - 3) Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składa w sekretariacie szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej, podanie do Rady Pedagogicznej z prośbą o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny.
  - 4) W ciągu 14 dni od dnia otrzymania podania lub uzyskania zgody Rady Pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  - 5) Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych).
  - 6) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
    - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczącą komisji,
    - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący. Jeżeli wymieniony nauczyciel, dyrektor szkoły, wychowawca klasy, uczeń lub jego rodzice wyrażą sprzeciw, wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego przedmiotu z naszej lub innej szkoły,
    - c. nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot – jako członek komisji.
  - 7) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 8) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Uczeń, który do 31 sierpnia nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, nie jest promowany i powtarza ostatnią programowo klasę, do której uzyskał promocję.



## § 87

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane na piśmie w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin komisyjny sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala końcoworoczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin egzaminu komisyjnego, o którym mowa w pkt. 2, dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) niezwłocznie po złożeniu zastrzeżenia przez ucznia lub jego rodziców.
4. Sprawdzian wiadomości przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - a. dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Ustalona przez komisję końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny końcoworocznej (semestralnej) z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 92 pkt.6 i 11.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin sprawdzianu,
  - 3) zadania (pytania sprawdzające),
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
7. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 6, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Sporządzony protokół może być udostępniony rodzicowi, który zapoznaje się z protokołem w obecności nauczyciela.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 88

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. 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.
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 § 15 ust.8 oraz § 21 ust. 10.
5. Uczeń, który nie spełnia ww. warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem pkt. 5 i 6.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej - uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 20 ust. 7, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 15 ust.8;
  - 2) w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum – jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu, o którym mowa w § 32, z zastrzeżeniem § 38 i 49 ust.4.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest wg następującego trybu:
  - 1) Najpóźniej na trzy tygodnie przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem

Rady Pedagogicznej wychowawca informuje w formie pisemnej rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o grożącej mu ocenie niedostatecznej.

- 2) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną, najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej składa do dyrektora szkoły podanie z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego. Podanie może zostać złożone również przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
  - 3) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał dwie oceny niedostateczne składa w sekretariacie szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej, podanie do Rady Pedagogicznej z prośbą o wyrażenie zgody na egzaminy poprawkowe.
  - 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  - 5) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  - 6) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 7) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
    - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący. Jeśli wymieniony nauczyciel, dyrektor szkoły, wychowawca klasy, uczeń lub jego rodzice wyrażą sprzeciw, wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego przedmiotu z naszej lub innej szkoły,
    - c. nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot – jako członek komisji.
  - 8) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 9) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 12.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia

edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 89

Semestralna i końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania w szczególności uwzględnia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

#### § 90

Semestralną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

#### § 91

W klasach I – III szkoły podstawowej semestralne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

#### § 92

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń najwyższej programowo klasy w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

1) ocena wzorowa:

a. koleżeństwo:

- uczeń zawsze przestrzega zasad kultury w kontaktach z koleżankami i kolegami,
- nie używa wulgarnych wyrazów,
- występuje z inicjatywą pomocy koleżeńskiej,
- odnosi się z szacunkiem i uznaniem do osiągnięć kolegów,
- jest współczujący, nie wywyższa się, nie obmawia,
- jest tolerancyjny,
- staje w obronie słabszych,
- aktywnie uczestniczy w tworzeniu dobrej atmosfery w klasie;

b. stosunek do wszystkich pracowników szkoły:

- jest uprzejmy, wypełnia drobne przysługi z własnej inicjatywy,
- przestrzega zasad kultury,
- przestrzega zasad kultury w dyskusjach z dorosłymi,
- szanuje prace innych;

c. stosunek do obowiązków szkolnych:

- nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- nie spóźnia się,
- ma estetyczny wygląd, jego strój jest pozytywnym przykładem dla innych,
- podczas uroczystości szkolnych jest odświętnie ubrany,
- nie pali papierosów, nie stosuje używek,
- jest zawsze przygotowany do lekcji,
- przestrzega regulaminu BHP w pracowniach lekcyjnych oraz podczas przerw,
- szanuje mienie szkolne i otoczenia,
- aktywnie dba o środowisko naturalne,
- nie ma uwag negatywnych,
- nosi dzienniczek ucznia;

d. aktywność na rzecz szkoły:

- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (zawody sportowe, olimpiady i konkursy przedmiotowe),
- bierze udział w życiu szkoły,
- z własnej inicjatywy wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły

2) ocena bardzo dobra:

a. koleżeństwo:

- uczeń zawsze przestrzega zasad kultury w kontaktach z koleżankami i kolegami,
- nie używa wulgarnych wyrazów,
- występuje z inicjatywą pomocy koleżeńskiej,
- szanuje pracę kolegów i koleżanek,
- jest współczujący, nie wywyższa się, nie obmawia,
- jest tolerancyjny,
- staje w obronie słabszych,
- aktywnie uczestniczy w tworzeniu dobrej atmosfery w klasie;

b. stosunek do wszystkich pracowników szkoły:

- jest uprzejmy, wypełnia drobne przysługi z własnej inicjatywy,
- przestrzega zasad kultury,
- przestrzega zasad kultury w dyskusjach z dorosłymi,

- szanuje prace innych;
  - c. stosunek do obowiązków szkolnych:
    - nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
    - nie spóźnia się,
    - ma estetyczny wygląd, jego strój jest pozytywnym przykładem dla innych,
    - podczas uroczystości szkolnych jest odświętnie ubrany,
    - nie pali papierosów, nie stosuje używek,
    - jest zawsze przygotowany do lekcji,
    - przestrzega regulaminu BHP w pracowniach lekcyjnych oraz podczas przerw,
    - szanuje mienie szkolne i otoczenia,
    - aktywnie dba o środowisko naturalne,
    - nie ma uwag negatywnych,
    - nosi dzienniczek ucznia;
  - d. aktywność na rzecz szkoły:
    - godnie reprezentuje klasę na tle szkoły ( konkursy, apele),
    - bierze udział w życiu szkoły,
    - z własnej inicjatywy wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły
- 3) ocena dobra:
- a. koleżeństwo:
    - uczeń przestrzega zasad kultury w kontaktach z koleżankami i kolegami,
    - nie używa wulgarnych wyrazów,
    - jest pomocny kiedy prosi się go o pomoc,
    - nigdy nie stosuje przemocy,
    - szanuje pracę swoich kolegów i koleżanek,
    - jest uprzejmy, nie wywyższa się, nie plotkuje,
    - staje tolerancyjny,
    - w żaden sposób nie dokucza słabszym,
    - nie prowokuje kłótni ani bójek,
    - współpracuje w grupie na rzecz klasy i szkoły;
  - b. stosunek do wszystkich pracowników szkoły:
    - jest uprzejmy, wypełnia drobne przysługi kiedy jest o to poproszony,
    - przestrzega zasad kultury,
  - c. stosunek do obowiązków szkolnych:
    - może mieć 5 godzin nieusprawiedliwionych,
    - dopuszczalna liczba spóźnień - 3,
    - ma estetyczny wygląd, jego strój szkolny nie narusza zwyczajów estetycznych i regulaminu szkolnego,
    - nie pali papierosów, nie stosuje używek,
    - jest przygotowany do lekcji,
    - przestrzega regulaminu BHP w pracowniach lekcyjnych oraz podczas przerw,
    - szanuje mienie szkolne i otoczenia,
    - nie niszczy środowiska naturalnego,
    - bilans uwag pozytywnych i negatywnych wychodzi na zero,
    - nosi dzienniczek ucznia;
  - d. aktywność na rzecz szkoły:
    - na prośbę nauczyciela wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły;

4) ocena poprawna:

a. koleżeństwo:

- uczeń nie zawsze przestrzega zasad kultury w kontaktach z koleżankami i kolegami,
- stara się nie używać wulgarnych wyrazów,
- zdarza mu się odmówić pomocy koleżeńskiej,
- czasami dokucza słabszym,
- czasami uczestniczy w formach działalności grupowej na rzecz klasy,
- pracuje nad umiejętnością współpracy w grupie,
- nie oszukuje, nie kłamie, nie kradnie;

b. stosunek do wszystkich pracowników szkoły:

- jest uprzejmy,
- czasami zapomina o przestrzeganiu zasad kultury;

c. stosunek do obowiązków szkolnych:

- ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych,
- dopuszczalna liczba spóźnień - 5,
- zdarza się, że jego strój szkolny narusza zwyczaje estetyczne i regulamin szkoły (po zwróconej uwadze wykazuje chęć poprawy),
- nie pali papierosów, nie stosuje używek,
- nie zawsze jest przygotowany do lekcji,
- przestrzega regulaminu BHP w pracowniach lekcyjnych oraz podczas przerw,
- szanuje mienie szkolne i otoczenia,
- zdarza mu się niszczyć środowisko naturalne,
- zdarzają mu się uwagi negatywne,
- nosi dzienniczek ucznia;

d. aktywność na rzecz szkoły:

- na prośbę nauczyciela wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły;

5) ocena nieodpowiednia:

a. koleżeństwo:

- sposób kontaktów z koleżankami i kolegami budzi zastrzeżenia,
- zdarza mu się publicznie używać wulgarnych wyrazów,
- odmawia pomocy lub też pomaga z wyraźną niechęcią,
- bywa nieuprzejmy, wywyższa się
- wykazuje brak tolerancji,
- dokucza słabszym,
- nie uczestniczy w formach działalności grupowej;

b. stosunek do wszystkich pracowników szkoły:

- jest nieuprzejmy, udaje że nie widzi nauczyciela, niechętnie wykonuje drobne przysługi kiedy jest o to poproszony,
- nie przestrzega zasad kultury,
- pozwala sobie na niegrzeczne, publiczne komentowanie decyzji dorosłych;

c. stosunek do obowiązków szkolnych:

- ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych,
- dopuszczalna liczba spóźnień - 10,
- zdarza mu się mieć wygląd budzący zastrzeżenia,
- zdarza się że jego strój szkolny narusza zwyczaje estetyczne i regulamin szkoły,
- przynosi na lekcje okrycie wierzchnie,
- często jest nie przygotowany do lekcji,
- niszczy środowisko naturalne,

- ma kilka uwag negatywnych,
- nie nosi dzienniczka ucznia;
- d. aktywność na rzecz szkoły:
  - niechętnie i tylko częściowo wykonuje powierzone mu zadania,
  - przejawia lekceważący stosunek wobec pracy innych;

6) ocena naganna:

a. koleżeństwo:

- używa wulgarnych wyrazów,
- jest arogancki i bezczelny,
- jego zachowanie cechuje agresja,
- przeszkadza kolegom w pracy, niszczy efekt ich pracy,
- stosuje przemoc, bierze udział w samosądach,
- wyśmiewa i lekceważy innych,
- oszukuje i kłamie,
- propaguje nietolerancję, prześladowuje innych;

b. stosunek do wszystkich pracowników szkoły:

- jest wulgarny i lekceważący,
- mimo upomnień nie przestrzega podstawowych zasad kultury,
- odmawia wykonania jakichkolwiek przysług,
- wulgarnie komentuje słowa i wygląd dorosłych;

c. stosunek do obowiązków szkolnych:

- ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych,
- spóźnił się więcej niż 10 razy,
- mimo upomnień ma nieestetyczny wygląd,
- jego strój szkolny narusza zwyczaje estetyczne,
- nie przygotowuje się do lekcji,
- jest zawsze przygotowany do lekcji,
- mimo upomnień nauczycieli łamie regulamin BHP w pracowniach lekcyjnych oraz podczas przerw,
- niszczy mienie publiczne,
- świadomie niszczy środowisko naturalne,
- ma liczne uwagi negatywne,
- nie nosi dzienniczka ucznia;

d. aktywność na rzecz szkoły:

- odmawia wykonywania jakichkolwiek prac na rzecz szkoły.

## § 94

Semestralną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zapoznaniu się z samooceną ucznia, a także po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy.



## § 95

Najpóźniej na 1 miesiąc przed semestralnym (końcoworocznym) posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na piśmie przez wychowawcę klasy o przewidywanej semestralnej (końcoworocznej) ocenie zachowania.

## § 96

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane na piśmie w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

## § 97

W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala końcoworoczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania tajnego zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

## § 98

1. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

## § 99

Ustalona przez komisję końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 100

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

## ROZDZIAŁ VIII

### **Współpraca rodziców ze szkołą**

#### § 101

1. Rodzice lub prawni opiekunowie współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, w szkole,
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci i pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) wyrażania i przekazywania Radzie Szkoły opinii na temat szkoły.

#### § 102

1. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) kontaktowania się ze szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w semestrze,
  - 2) do pisemnych kontaktów między rodzicami a szkołą służy dzienniczek ucznia,
  - 3) za pośrednictwem dzienniczka ucznia szkoła informuje rodziców o grożących ich dzieciom ocenach niedostatecznych na koniec semestru (roku szkolnego) nie później niż 1 miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej,
  - 4) brak dzienniczka lub nieudostępnienie go nauczycielowi przez ucznia nie zwalnia szkoły z obowiązku szukania innych sposobów informowania rodziców o postępach ich dziecka w nauce i zachowaniu; brak dzienniczka lub odmowa udostępnienia go działa na niekorzyść ucznia,
  - 5) rodzice są zobowiązani do reagowania na wezwania szkoły.
2. Rodzice, w miarę możliwości finansowych i zawodowych, działają na rzecz szkoły, pomagają w zdobywaniu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym statucie.

## ROZDZIAŁ IX

### **Postanowienia końcowe**

#### § 103

1. Z niniejszym Statutem zapoznaje rodziców na pierwszym zebraniu w roku szkolnym wychowawca klasy I szkoły podstawowej i klasy I gimnazjum. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami zapoznaje rodziców wychowawca klasy na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.
2. Statut szkoły jest dostępny w sekretariacie Zespołu Oświatowego, u dyrektora i wicedyrektora szkoły.
3. Znajomość niniejszego Statutu obowiązuje całą społeczność szkolną.

#### § 104

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 105

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 106

Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Borowie. Gospodarkę finansową i materiałową prowadzi w oparciu o zasady określone w odrębnych przepisach.

#### § 107

Nowelizacje w niniejszym Statucie następują w formie uchwał Rady Pedagogicznej.

#### § 108

Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem.