

**Ważny od 1.09.15**

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
im. JÓZEFA PONIKIEWSKIEGO  
I GIMNAZJUM  
im. JÓZEFA PONIKIEWSKIEGO  
W NOWYM BEŁĘCINIE**

## **Rozdział I**

### **Nazwa i podstawowe dane o Zespole Szkół.**

#### **§ 1**

1. Nazwa zespołu brzmi: Zespół Szkół Szkoła Podstawowa im. Józefa Ponikiewskiego i Gimnazjum im. Józefa Ponikiewskiego w Nowym Belęcinie.
2. W skład Zespołu Szkół wchodzi szkoły o nazwie:
  - 1) Szkoła Podstawowa im. Józefa Ponikiewskiego w Nowym Belęcinie (wraz z oddziałem przedszkolnym),
  - 2) Gimnazjum im. Józefa Ponikiewskiego w Nowym Belęcinie.

#### **§ 2**

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach i stemplach również używana jest pełna nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół.

#### **§ 3**

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Gmina Krzemieniewo.
2. Siedzibą Zespołu Szkół jest miejscowość Nowy Belęcin 30, 64-120 Krzemieniewo.
3. Cykl kształcenia w szkole podstawowej wynosi sześć lat, a w gimnazjum trzy lata.
4. Organem nadzoru pedagogicznego jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

#### **§ 4**

Ilekróć w dalszej części statutu użyto terminu :

1. Zespół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Szkoła Podstawowa im. Józefa Ponikiewskiego i Gimnazjum im. Józefa Ponikiewskiego w Nowym Belęcinie.

2. Szkoła – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Józefa Ponikiewskiego, Gimnazjum im. Józefa Ponikiewskiego, wchodzące w skład Zespołu oraz oddział przedszkolny.
3. Uczeń – należy przez to rozumieć ucznia szkoły podstawowej, gimnazjum i oddziału przedszkolnego.
4. Ustawa - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
5. Rodzice – należy rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby sprawujące pieczę zastępczą.
6. Dyrektor Szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Szkoły Podstawowej im. Józefa Ponikiewskiego i Gimnazjum im. Józefa Ponikiewskiego w Nowym Belęcinie.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkół oraz sposób ich wykonywania**

#### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 2) wspiera fizyczny, psychiczny, społeczny i duchowy rozwój dzieci.
  - 3) podejmuje wczesną profilaktykę wyprzedzającą pojawienie się trudności i zjawisk patologicznych,
  - 4) promuje zdrowy tryb życia,
  - 5) kształtuje poszanowanie norm i wartości obowiązujących w społeczeństwie,
  - 6) kształtuje nawyk pielęgnowania ojczystego języka,
  - 7) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez stały kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lesznie oraz pedagogiem szkolnym, udział uczniów w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych

i psychoedukacyjnych, a także w zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

- 8) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez udział w pozalekcyjnych formach zajęć,
- 9) umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,
- 1) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej poprzez świadomy udział uczniów w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 4) łagodnie wprowadza uczniów w świat wiedzy, dbając o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny,
- 5) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela,
- 6) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 7) kształci u uczniów nawyk dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 8) kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,
- 9) dba o rozwój społeczny uczniów, kształtuje postawę obywatelską, postawę poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawę poszanowania dla innych kultur i tradycji. Szkoła podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji,
- 10) szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się ponadto do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się,
- 11) umożliwia realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,

- 12) respektuje trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny,
- 13) rozwija predyspozycje i zdolności poznawcze dziecka,
- 14) kształtuje u dziecka pozytywny stosunku do nauki oraz rozwija ciekawość w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy,
- 15) zapewnia dziecku przyjazne, bezpieczne i zdrowe warunki do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej,
- 16) wyposaża dziecko w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów,
- 17) dba o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich,
- 18) sprzyja rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym,
- 19) skutecznie naucza języków obcych, zapewnia dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych,
- 19a) przygotowuje dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym,
- 20) stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
- 21) zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
- 22) w porozumieniu z Radą Rodziców przygotowuje i realizuje program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym,

- 23) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym, w wymiarze minimum 5 godzin dziennie,
- 24) umożliwia odbycie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dzieciom w wieku 5 lat w oddziale przedszkolnym,
- 25) zapewnia możliwość odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego dzieciom w wieku 4 lat w oddziale przedszkolnym.
- 26) na wniosek rodziców oraz w miarę możliwości organizacyjno-lokalowych umożliwia się pobyt w oddziale przedszkolnym dzieciom 3 i 4 letnim.
- 27) ustala stopień gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
- 28) umożliwia naukę religii lub etyki na życzenie rodziców. Życzenie, jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, natomiast może zostać zmienione.

## § 6

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami na następujących zasadach:

- 1) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
- 2) ucznia zwalnia się z zajęć tylko na osobistą (pisemną) prośbę rodziców.
- 3) dzieci poniżej 7 roku życia są przyprowadzane do szkoły (lub punktu odbioru przez autobus szkolny) i odbierane przez rodziców lub wskazane przez nich na piśmie inne osoby dorosłe.
- 4) uczestników zajęć z wychowania fizycznego uskarżających się na złe samopoczucie lub dolegliwości nauczyciel prowadzący zajęcia w danym dniu zwalnia z wykonywania planowanych ćwiczeń.
- 5) w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę sprawują nauczyciele zgodnie z planem dyżurów, pełniący aktywnie dyżury na parterze i piętrze budynku oraz na boisku szkolnym.
- 6) w trakcie dowozu i odwozu dzieci autobusem szkolnym opiekę nad nimi sprawuje konwojent.

- 7) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać. Kryteria, o których mowa, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez, wycieczek.
- 8) program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów wycieczki zatwierdza dyrektor szkoły na podstawie karty wycieczki.
- 9) na udział uczniów w wycieczce wymagana jest pisemna zgoda rodziców.
- 10) przed wyjściem/wyjazdem uczestnicy muszą poznać cel, trasę, program i regulamin wycieczki oraz zasady bezpieczeństwa.
- 11) dla zapewnienia prawidłowej opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce lub innej imprezie dyrektor szkoły wyznacza kierownika oraz opiekunów, których liczba uzależniona jest od wieku i liczby uczestników, miejsca wycieczki lub imprezy i rodzaju środka lokomocji.
- 12) krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
- 13) organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w formach o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki .
- 14) organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
- 15) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą,
- 16) osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie "kąpielisk" i "pływalni" w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
- 17) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.

- 18) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.
- 19) w czasie wyjazdu na naukę pływania w ramach lekcji wychowania fizycznego opiekę nad uczniami sprawuje co najmniej jeden nauczyciel.
- 20) szkoła szczególną opiekę sprawuje nad uczniami z zaburzeniami: rozwojowymi, ruchu, słuchu i wzroku, a czyni to poprzez stały kontakt z PPP oraz lekarzem i higienistką szkolną.
- 21) uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej lub finansowej mogą korzystać z pomocy materialnej lub finansowej w miarę posiadanych przez szkołę środków.

## § 7

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap nauczania. W szkole podstawowej praca wychowawcza jest prowadzona w cyklach, przy czym pierwszy cykl obejmuje klasy 0 - 3, a drugi klasy 4-6.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić tylko z ważnych przyczyn na zbiorową prośbę rodziców i uczniów lub z inicjatywy Dyrektora Szkoły. Prośba o zmianę wychowawcy wymaga formy pisemnej. Kieruje się ją wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły. Negatywne załatwienie prośby wymaga formy pisemnej wraz z uzasadnieniem.



## **Rozdział III**

### **Organy Zespołu Szkół**

#### **§ 8**

Organami Zespołu Szkół są :

1. Dyrektor Szkoły.
2. Wicedyrektor szkoły.
3. Rada Pedagogiczna, którą tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej i Gimnazjum.
4. Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.
5. Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej i Gimnazjum. W skład samorządu nie wchodzi uczniowie z oddziału przedszkolnego.

#### **§ 9**

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora. Dyrektor jest przedstawicielem Zespołu na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w Zespole.

2. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,

- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.

3. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami szkoły oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 5) prowadzenie i przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej oraz jej przewodniczenie,
- 6) koordynowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi,
- 7) przygotowywanie arkusza organizacji szkoły oraz przedstawianie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 9) dysponowanie środkami finansowymi zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 12) podejmowanie decyzji, o przyjęciu oraz skreśleniu ucznia w przypadkach określonych w statucie Zespołu Szkół.

13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.

5. Dyrektor Szkoły odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

7. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa.

8. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.

9. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego

10. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do końca czerwca, zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

11. Wicedyrektor podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

12. Do podstawowych obowiązków i kompetencji wicedyrektora należy:

- 1) sporządzanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych,
- 2) sporządzanie planu zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
- 3) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich,
- 4) nadzorowanie nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach,
- 5) organizowanie zastępstw doraźnych i długoterminowych,
- 6) rozliczanie miesięczne nauczycieli z wykonanych zastępstw,
- 7) kontrolowanie realizacji programu nauczania wybranych przedmiotów,
- 8) obserwowanie/hospitowanie zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
- 9) opracowanie harmonogramu konkursów przedmiotowych i innych imprez objętych kalendarzem imprez szkolnych, gminnych, powiatowych i wojewódzkich,
- 10) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,
- 11) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem organizacyjnym wycieczek szkolnych i wypoczynku dzieci i młodzieży w okresie ferii letnich i zimowych,
- 12) opracowanie harmonogramu funkcjonowania świetlicy szkolnej,
- 13) kontrolowanie realizacji zajęć w świetlicy szkolnej,
- 14) opracowanie i nadzorowanie realizacji programu wychowawczego i profilaktyki szkoły,
- 15) rozliczanie pracy pedagoga szkolnego i jego współpracę z wychowawcami klas,
- 16) organizowanie i rozliczanie działalności organizacji uczniowskich,
- 17) opracowanie szkolnego zestawu podręczników,
- 18) opracowanie szkolnego zestawu programu wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programu nauczania ogólnego,
- 19) wykonanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły,
- 20) przejmowanie uprawnień podczas nieobecności Dyrektora w pracy z uzasadnionych powodów.

## **§ 10**

1. Rada Pedagogiczna, jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej i Gimnazjum.

2. W ramach swoich kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły,
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły,
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów gimnazjum,
- 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

3. W ramach swoich kompetencji opiniujących, Rada Pedagogiczna w szczególności opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach podziału nauczycielom stałych prac i zajęć,
- 4) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- 5) kandydatury osób mających pełnić funkcje kierownicze w szkole,
- 6) programy nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna także:

- 1) przygotowuje projekt statutu i jego zmiany,
- 2) może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do Wójta Gminy o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły,

- 3) deleguje ustawową liczbę przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
- 4) opiniuje program wychowawczy i profilaktyki szkoły,
- 5) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 6) opiniuje średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
- 7) opiniuje wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
- 8) opiniuje przyznane przez dyrektora szkoły stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
- 9) opiniuje formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
- 10) opiniuje zezwolenie na indywidualny program nauki,
- 11) opiniuje zezwolenie na indywidualny tok nauki,
- 12) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 13) wnioskuje o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego,
- 14) wnioskuje o nadanie imienia szkole,
- 15) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

## § 11

1. W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i jest organem społecznym powstałym z inicjatywy rodziców, współpracującym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim oraz:

- 1) prowadzi działalność w zakresie doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczo-opiekuńczego, poprawy warunków bytowych uczniów i pomocy materialnej,

- 2) organizuje działalność na rzecz podnoszenia kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
  - 3) deleguje ustawową liczbę przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności jej wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady – regulamin stanowi odrębny dokument.
3. Rada może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Zespołu, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia szkoły,
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
  - 5) W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

## § 12

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie. W skład samorządu nie wchodzi uczniowie z oddziału przedszkolnego

2. Ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym uchwała regulamin Samorządu, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu Szkół– regulamin stanowi odrębny dokument.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4. Samorząd Uczniowski ma prawo:

- 1) opiniować wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz określenia jego wzoru,
- 2) wspólnie z radą pedagogiczną i radą rodziców wnioskować o nadanie imienia szkole,
- 3) wnioskować o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
- 4) na wniosek dyrektora opiniować pracę nauczyciela.



### § 13

Współdziałanie organów szkoły odbywa się na następujących zasadach:

- 1) szkoła zapewnia każdemu z organów możliwość działania w granicach swoich kompetencji określonych w statucie,
- 2) szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
- 3) dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

### § 14

Współdziałanie rodziców i nauczycieli ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci odbywa się na następujących zasadach:

- 1) nauczyciele na pierwszych zebraniach z rodzicami w danym roku szkolnym określają zadania i zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze w danej klasie,
- 2) nauczyciele zaznajamiają rodziców z aktualnymi przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
- 2a) nieobecność rodziców na pierwszych spotkaniach klasowych zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie - z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole,
- 3) wychowawcy pod koniec zajęć dydaktycznych w klasach piątych i na początku zajęć w klasach szóstych szkoły podstawowej, a także analogicznie w klasach drugich i trzecich gimnazjum informują rodziców o zasadach przeprowadzania sprawdzianu na koniec szkoły podstawowej oraz zasadach przeprowadzania egzaminu na koniec gimnazjum,

- 4) rodzice w każdym czasie mogą uzyskiwać rzetelne informacje na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę,
- 5) rodzice mają prawo uzyskiwać informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 6) rodzice mogą wyrażać i przekazywać organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinie na temat pracy szkoły,
- 7) rodzice są zobowiązani stawić się w szkole na pisemną prośbę nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora Szkoły w przypadku problemów wychowawczych lub dydaktycznych w celu szybkiego wspólnego zareagowania na nie,
- 8) stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusje na tematy wychowawcze odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał, a obecność rodziców uczniów na spotkaniach jest obowiązkowa,
- 9) rodzice są zobowiązani do bieżącego zaznajamiania się z ocenami i informacjami zawartymi w dzienniku elektronicznym.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja Zespołu Szkół**

#### **§ 15**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w szkole określa corocznie w komunikacie minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

2. W szkole rok szkolny dzieli się na dwa okresy, pierwszy okres trwa do końca stycznia danego roku szkolnego, chyba że, w styczniu rozpoczynają się ferie zimowe, wówczas do dnia rozpoczęcia ferii.

#### **§ 16**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. W arkuszu organizacji szkoły:

- 1) zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół przedmiotowych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Gminę,
- 2) uwzględnia się czas pracy oddziału przedszkolnego, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, oraz ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez Gminę Krzemieniewo,
- 3) uwzględnia się obowiązkowe dla nauczyciela zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 1 godziny w tygodniu.

3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Tygodniowy rozkład zajęć oddziału przedszkolnego dla poszczególnych grup wiekowych i klas I - III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel (lub nauczyciele) według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów. Nauczyciel (lub nauczyciele) układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.

5. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach IV-VI szkoły podstawowej i I - III gimnazjum określa szczegółowo liczbę godzin przydzielonych na poszczególne przedmioty dla uczniów i nauczycieli.

6. Organizację pracy oddziału przedszkolnego dla poszczególnych grup wiekowych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej,

z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

## § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów nauczania dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

2. W związku z niewielką powierzchnią pomieszczeń klasowych liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 25. Istnieje możliwość zwiększenia o 1 lub 2 liczby uczniów w oddziale, jeżeli uczeń został przyjęty z urzędu w trakcie roku szkolnego.

3. Oddział przedszkolny jest jednostką obejmującą dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

## § 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może podjąć decyzję, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż do 60 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

4. W oddziale przedszkolnym godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,

2) z dziećmi w wieku 5 lat - około 30 minut.

7. Do zakresu zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego należy prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

8. Obserwacje pedagogiczne dokumentowane są w postaci arkusza obserwacji w ramach skali gotowości szkolnej.

## § 19

1. Oddziały dzieli się na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oraz zasad wynikających z przepisów wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie ramowych planów nauczania:

- 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, wg zasad zawartych w przepisach wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie ramowych planów nauczania,
- 2) zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 24 uczniów,
- 3) zajęcia z techniki i wychowania fizycznego dla uczniów klas 4-6 mogą odbywać się w grupach, odrębnie dla dziewcząt i chłopców.

2. W przypadku oddziałów liczących 24 i mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.

3. Corocznego podziału oddziałów na grupy dokonuje Dyrektor Szkoły w arkuszu organizacyjnym.

## § 20

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole jest dobrowolne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole udzielają uczniom nauczyciele, oraz specjaliści - pedagodzy, logopedzi
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szczególności z inicjatywy nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem;
- 5) kształcenia i kariery zawodowej - w przypadku uczniów gimnazjum;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji.

9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.

12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.

13. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzi doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno zawodowego.

14. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
15. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
16. Nauczyciele w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
  - a) w przedszkolu - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
  - b) w klasach I-III szkoły podstawowej - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień,
  - c) w gimnazjum - doradztwo edukacyjno-zawodowe.
17. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.
18. Dyrektor tworzy zespół dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
19. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu lub kilku zespołów.
20. Do zadań zespołu należy:
  - 1) rozpoznanie problemów ucznia i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy,
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii,
  - 3) planuje działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposoby ich realizacji.
21. Na podstawie zaleceń zespołu, dyrektor ustala formy sposoby i okres udzielania pomocy oraz określa wymiar godzin poszczególnych zajęć.
22. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy oraz o wymiarze godzin poszczególnych zajęć, dyrektor informuje na piśmie rodziców ucznia.
23. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
24. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.



25. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu.

26. Program określa:

1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku:

a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

b) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;

3) formy i metody pracy z uczniem;

4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora;

5) działania wspierające rodziców ucznia;

6) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

27. Program opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

28. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

## **§ 21**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **§ 22**

1. Szkoła zapewnia higieniczne warunki spożycia ciepłego napoju za odpłatnością ustaloną przez Dyrektora Szkoły.
2. Szkoła zapewnia higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, które są finansowane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krzemieniewie.

## **§ 23**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - 1) salę sportową do nauki i ćwiczeń sportowych z niezbędnym wyposażeniem
  - 2) bibliotekę z centrum multimedialnym
  - 3) świetlicę funkcjonującą w różnych izbach lekcyjnych
  - 4) boisko sportowe
  - 5) mini miasteczko ruchu drogowego
  - 6) plac zabaw
  - 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze
  - 8) szatnie
  - 9) gabinet pedagoga i logopedy

## **§ 24**

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

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy szkoły i rodzice.

3. Korzystanie z biblioteki odbywa się według regulaminu, który znajduje się w bibliotece szkolnej.

4. Biblioteka szkolna może podjąć współpracę z innymi bibliotekami na terenie gminy Krzemieniewo w celu realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły.

5. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie:

1) pracy pedagogicznej - polegają na:

a) udostępnianiu zbiorów, udzielaniu informacji bibliotecznych, poradnictwie w wyborach czytelniczych, edukacji czytelniczej uczniów jako użytkowników, informowaniu nauczycieli o czytelnictwie uczniów.

2) pracy organizacyjnej - polegają na:

a) gromadzeniu, ewidencji, opracowaniu bibliotecznym, selekcji i konserwacji zbiorów.

b) gromadzeniu, wypożyczaniu, udostępnianiu uczniom i nauczycielom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniu materiałów ćwiczeniowych. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu lub kosztu podręcznika.

3) współpracy z rodzicami - polegają na:

a) poradnictwie na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowaniu rodziców o czytelnictwie uczniów i popularyzacji i udostępnianiu literatury pedagogicznej.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, placówka prowadzi świetlicę.
2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy lub pomieszczeniach do tego przeznaczonych i na zasadach określonych w regulaminie świetlicy, który stanowi odrębny dokument.
3. Zajęcia mogą odbywać się na boisku szkolnym, w sali gimnastycznej i poza terenem szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
4. Zajęcia świetlicowe dokumentowane są w dzienniku zajęć świetlicowych.
5. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 min.
6. Zwolnienia uczniów z zajęć świetlicowych do domu rodzice dokonują pisemnie lub osobiście w uzgodnieniu z wychowawcą grupy.
7. Do świetlicy przyjmuje się uczniów na pisemny wniosek rodziców.
8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, grupa wychowawcza może liczyć do 25 uczniów.
9. Liczba grup może ulegać zmianie z uwagi na potrzeby uczniów oraz możliwości finansowe szkoły.

## § 26

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Pedagog jest osobą koordynującą pracę zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, utworzonego przez dyrektora.
3. Pedagog jest członkiem Zespołu Interdyscyplinarnego działającego przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krzemieniewie.

Zadania tego zespołu określają inne przepisy.

4. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkoły na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
- 10) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

## **Rozdział V**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół**

#### **§ 27**

1. W zespole zatrudnia się pracowników pedagogicznych: dyrektora i nauczycieli.
2. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w szkole w przypadku zwiększenia liczby oddziałów do co najmniej 12,
3. W zespole zatrudnia się innych pracowników: ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.

#### **§ 28**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Praca nauczyciela w szkole podlega ocenie.
3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Do zakresu zadań nauczycieli, w szczególności, należy:
  - 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) prawidłowe realizowanie przebiegu procesu dydaktycznego,
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 4) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów, wspomaganie ich zdolności oraz zainteresowań, z uwzględnieniem możliwości i potrzeb uczniowskich,
  - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 6) udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
  - 8) przeciwdziałanie pojawiającym się zagrożeniom, trudnościom i patologiom.
5. Do zakresu zadań nauczycieli także należy:

- 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów i innych osób, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 2) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
- 3) poprawność merytoryczna i metodyczna prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) prawidłowość realizacji innych zadań zawodowych wynikających ze statutu szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony,
- 5) kultura i poprawność języka, pobudzanie inicjatywy uczniów, zachowanie odpowiedniej dyscypliny uczniów na zajęciach,
- 6) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji),
- 7) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej w formie ustalonej przez Dyrektora Szkoły.

## § 29

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

- 3) 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,
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
  - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania pomocy od rodziców w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
  - d) uzyskania akceptacji dla planu pracy wychowawcy klasowego,
- 5) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, świadczącą uczniom kwalifikowaną pomoc.
- 6) współpracuje z Policją, Ośrodkiem Zdrowia, Gminnym Centrum Kultury, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Urzędem Gminy w Krzemieniewie,
- 7) po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia ustala śródroczną i roczną ocenę z zachowania,
- 8) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych , wynikających z realizowanego przez siebie programu,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - d) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

### 3. Do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, a w szczególności:
  - a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej,



- b) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym, nauczycielami, pedagogiem i rodzicami w pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych i interesowaniu się ich udziałem w różnych formach tych prac,
- 2) troska o wychowanie uczniów:
- a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania,
  - b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i szerszego środowiska,
  - c) rozwijanie samorządnych form społecznego życia klasy,
  - d) interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich,
  - e) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,
  - f) współdziałanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyków rzetelnej nauki i pracy,
  - g) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu,
  - h) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów i podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami,
- 3) Opieka nad zdrowiem uczniów w szczególności:
- a) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą.

### **§ 30**

1. Do zadań nauczyciela - wychowawcy świetlicy należy:

- 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów.
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami skierowanymi do świetlicy przed i po zajęciach szkolnych.

- 3) pomoc w odrabianiu lekcji.
- 4) dbałość o sprzęt świetlicy i szkoły.
- 5) doskonalenie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.

### **§ 31**

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nie odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
  - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcje,
  - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,
  - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Zasady organizowania i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor Szkoły.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły i imprez szkolnych organizowanych poza terenem szkoły.

### **§ 32**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

5. W przypadku nie powołania zespołu przedmiotowego w szkole, nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale zobowiązani są do ścisłej współpracy w realizacji celów i zadań stawianych zespołowi przedmiotowemu.

### § 33

1. Zakresy zadań pracowników niepedagogicznych szkoły ujmują:

- 1) zapewnienie odpowiedniej temperatury w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia,
- 2) utrzymanie czystości i porządku całego obiektu szkolnego,
- 3) dbanie o tereny zielone wokół szkoły,
- 4) przygotowanie ciepłego napoju dla uczniów,
- 5) wydawanie posiłków dla uczniów w trudnej sytuacji materialnej,
- 6) prowadzenie dokumentacji szkolnej, w sprawach kadrowych nauczycieli i innych pracowników,
- 7) wykonywanie prac związanych z inwentaryzacją mienia szkolnego,
- 8) naliczanie i wypłacanie wynagrodzeń oraz innych świadczeń finansowych,
- 9) prowadzenie rachunkowości jednostki,
- 10) opracowywanie danych statystycznych oraz sporządzanie okresowych sprawozdań i analiz z wykonania planowanych zadań,
- 11) oszczędne gospodarowanie środkami czystości i innymi materiałami,
- 12) sprawowanie nadzoru nad obiektami szkolnymi,
- 13) wspieranie działań wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych,
- 14) wykonywanie prac remontowych i malarskich,
- 15) sprawowanie dozoru nad obiektami szkolnymi.

2. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub kieruje tę osobę do Dyrektora.

3. Pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników,

4. Szczegółowe zakresy zadań pracowników niepedagogicznych szkoły określają zakresy czynności tych pracowników.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie Zespołu Szkół**

#### **§ 34**

##### **Wychowanie przedszkolne, obowiązek szkolny i obowiązek nauki**

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5 lat zamieszkujące na terenie obwodu szkoły, celem odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego. Dyrektor Szkoły przyjmuje na prośbę rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem, jeśli w oddziale są wolne miejsca.
- 1a. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
2. Na wniosek rodziców oraz w miarę możliwości organizacyjno-lokalowych dziecko w wieku 3-4 lat może uczęszczać do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole.
3. W roku szkolnym 2015/2016 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
  - 1) urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., które nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego w roku szkolnym 2014/2015;
  - 2) urodzone w 2009 r.
4. Uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową uczęszczają do gimnazjum, do 16 roku życia, w szczególnych przypadkach nie później jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
5. Do szkoły podstawowej oraz gimnazjum przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców - uczniów zamieszkałych poza obwodem, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
6. Do klasy programowo wyższej Dyrektor Szkoły przyjmuje ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w przypadku przyjmowania ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

## § 35

1. Obowiązek szkolny ucznia rozpoczyna się z dniem 1 września w roku kalendarzowym, w którym uczeń ukończył 6 lat i trwa do ukończenia przez niego gimnazjum, lub 18 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 5 lat, jeśli wykazuje psychiczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej i gimnazjum, publicznych albo niepublicznych.
- 5a. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:

- 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
  - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
6. Na wniosek rodziców dziecka, Dyrektor Zespołu może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Zezwolenie to, może być wydane, jeżeli:
- 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;
  - 2) do wniosku dołączono:
    - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
    - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
9. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami zawartymi w statucie.
10. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach pozalekcyjnych.
11. Cofnięcie zezwolenia następuje:
- 1) na wniosek rodziców;

- 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

12. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:

## § 36

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy przy wykorzystaniu dostępnych środków dydaktycznych.
- 2) wyrażania własnej opinii na temat treści nauczania, metod nauczania oraz życia szkoły i uzyskiwania odpowiedzi na przedstawione wątpliwości.
- 3) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
- 4) poszanowania godności osobistej.
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych.
- 6) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach i innych imprezach.
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
- 8) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych - na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych.
- 9) korzystanie z pomocy stypendialnej lub doraźnej.
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, uzasadnionej na wniosek ucznia lub rodzica.
- 11) powiadomienia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiedzy, w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden całolekcyjny sprawdzian, w ciągu tygodnia najwyżej dwa w klasach IV-VI szkoły podstawowej, trzy w gimnazjum.
- 12) uzyskania informacji o ocenach ze sprawdzianów w terminie nie przekraczającym 14 dni,
- 13) dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela w przypadku problemów z opanowaniem materiału i powtórnego sprawdzenia i oceny wiadomości lub umiejętności.

- 14) „szczęśliwego numerka”, który zwalnia uczniów o takim numerze w dzienniku z odpowiedzi ustnej w tym dniu, ale nie zwalnia z udziału w formach pisemnych, odbywających się tego dnia.
- 15) realizacji w szkole obowiązku szkolnego trybem szkoły specjalnej na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.
- 16) pomocy ze strony nauczycieli, pedagoga w przypadku problemów w stosunkach z rówieśnikami i innymi osobami.
- 17) zapewnienia przez nauczycieli atmosfery sprzyjającej poczuciu bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego.
- 18) uczeń ma prawo odwołać się pisemnie do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni w przypadku naruszenia jego praw ucznia.
- 19) uczniowie objęci ustawą mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 37

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu Szkół, a zwłaszcza:

- 1) regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne.
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych.
- 3) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią.
- 4) okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom.
- 5) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej i nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu uczniowskiego lub klasowego.
- 6) szanować poglądy, przekonania i godność osobistą innych ludzi.
- 7) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów.
- 8) dbać o higienę osobistą.
- 9) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbać o czystość i porządek w budynku szkolnym.
- 10) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności.



- 11) noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i świąt okolicznościowych.
- 12) nie używać w czasie lekcji telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych - muszą one być w tym czasie wyłączone i można je włączyć tylko w czasie przerw. Uczeń, przynosząc do szkoły telefon komórkowy, ponosi za niego całkowitą odpowiedzialność.
- 13) zachowywać schludny wygląd (dotyczy: makijażu, farbowania włosów, stroju).
- 14) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie.
- 15) w przypadku spóźnienia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
- 16) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
- 17) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, podczas przerw zachowywać się spokojnie.
- 18) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
- 19) zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć lekcyjnych przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
- 20) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych:
  - a) usprawiedliwienie uczeń winien przedłożyć na najbliższej godzinie wychowawczej, po dniu stawienia się na zajęcia,
  - b) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach,
  - c) oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców,
  - d) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie - oryginał albo kopia.
21. postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności.
22. dbać o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu.
23. godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią.
24. dbać o piękno mowy ojczystej.
25. nie przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych.
26. dbać o podręczniki,

### § 38

1. Uczeń może być wyróżniony za rzetelną naukę, pracę społeczną, wzorowe zachowanie, wybitne osiągnięcia sportowe i inne następującymi rodzajami nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy.
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkoły.
- 3) dyplom przyznawany przez Dyrektora Szkoły, Samorząd Uczniowski lub inne organizacje działające na terenie szkoły.
- 4) nagrody rzeczowe np. książkowe.
- 5) list pochwalny Dyrektora Szkoły do rodziców.
- 6) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów od klasy IV szkoły podstawowej - jeżeli ocena zachowania ucznia jest co najmniej bardzo dobra, a średnia ocen z zajęć edukacyjnych wynosi 4,75 i więcej.

### § 39

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, nieprzestrzeganie przepisów obowiązujących na terenie szkoły oraz niestosowanie się do poleceń organizacyjno – porządkowych Dyrektora Szkoły i nauczycieli.

2. Kary należy stosować wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku, a ponadto istnieje podstawa do przewidywania, że zastosowanie kary przyczyni się do osiągnięcia określonego celu wychowawczego.

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

4. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec uczniów klasy,
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły,
- 3) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej,
- 4) zawieszenie prawa ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 5) przeniesienie ucznia przez kuratora oświaty do równorzędnej klasy w innej szkole, które następuje na wniosek Dyrektora Szkoły.

## **§ 40**

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Uczeń ma prawo odwołać się pisemnie od zastosowanej kary do Dyrektora Szkoły, w ciągu 7 dni od poinformowania ucznia i rodzica.
3. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili rozstrzygnięcia.
4. Dla zbadania zasadności odwołania, Dyrektor powołuje w terminie 3 dni od wniesienia odwołania komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału, o ile nie był wymierzającym karę,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
  - 4) przedstawiciel Rady Rodziców
5. Na prośbę odwołującego się ucznia w komisji odwoławczej może go reprezentować przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
6. Komisja, po zapoznaniu się z rodzajem przewinień, za które nałożono karę, wysłuchuje zainteresowanego ucznia, analizuje adekwatność zastosowanej kary do stopnia winy i postanawia uchylić karę bądź utrzymać ją w mocy. Decyzja komisji jest ostateczna.

## **Rozdział VII**

### **Procedury i tryb składania skarg w przypadku łamania praw dziecka**

## **§ 41**

1. Skargę ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajęcia.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora Szkoły.

3. Skargi i wnioski powinny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej.
4. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
5. Rozpatrywanie skarg następuje do 14 dni od jej zgłoszenia.
6. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły
7. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.
8. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji, pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni, właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
9. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
10. Dyrektor Szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
11. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
12. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji.
13. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane kary były jasno określone (stopniowane), współmiernie do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.
14. W przypadku kary nie ujętej w statucie Dyrektor Szkoły uchyla nałożoną karę.
15. Uczeń odwołuje się od nałożonej kary do Dyrektora Szkoły poprzez wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożenia kary.
16. Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentu, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu, Radzie Pedagogicznej.

17. Dyrektor może karę uchylić lub zmienić, jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia.

18. Dyrektor wydaje decyzję na piśmie w terminie do 14 dni.

19. Od decyzji dyrektora uczniów, rodzice, prawny opiekun mogą się odwołać do instancji wyższej.

## **Rozdział VIII**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 42**

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach dla dzieci i młodzieży

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia,

3) projekt edukacyjny.

1a) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

2a) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3a) Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad opisanych w § 62 Statutu Szkoły

## 2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje :

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych (*edukacja domowa, przechodzenie ucznia, uczeń nieklasyfikowany, indywidualny tok nauki*) i poprawkowych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 8) ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego.

3. Ocenianie wewnętrzne uczniów służy rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów edukacyjnych uczniów w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.

## 4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu :

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
5. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z obowiązującą ustawą o systemie oświaty i rozporządzeniem w sprawie oceniania.

### § 43

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o szczegółowych warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, oraz o warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.
3. Określone przez nauczycieli i wynikające z realizowanego programu wymagania edukacyjne oraz przedmiotowe systemy oceniania udostępniane są wszystkim zainteresowanym rodzicom w trakcie roku szkolnego za pośrednictwem czytelnicy w bibliotece szkolnej.
4. Informacja o obowiązujących w szkole kryteriach oceniania zachowania udostępniana jest wszystkim zainteresowanym w trakcie roku szkolnego za pośrednictwem czytelnicy w bibliotece szkolnej.
5. Rodzice ucznia informowani są o jego osiągnięciach edukacyjnych w sposób:
  - 1) bezpośredni poprzez: zebrania ogólnoszkolne, klasowe, indywidualne rozmowy, zapowiedziane wizyty w domu ucznia,
  - 2) pośredni poprzez: rozmowy telefoniczne, korespondencję, adnotacje w zeszycie przedmiotowym, zapisy w dzienniku elektronicznym.

## § 44

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją w sposób ustny.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.  
Prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela do końca sierpnia danego roku szkolnego.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
5. Sposób udostępniania dokumentacji:
  - uczeń lub rodzic zwraca się z prośbą do dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu o udostępnienie dokumentacji (wymienionej w punkcie 4)
  - dokumentacja zostaje udostępniona do wglądu na terenie szkoły w celu wykonania notatek bez możliwości kopiowania.

## § 45

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności - dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w opiniach lub orzeczeniach wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.



4. 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, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 46

1. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku wymienionego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty i rozporządzeniem w sprawie oceniania.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 47

1. Nauczyciele uczący w Zespole Szkół w Nowym Belęcinie prowadzą elektroniczny dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne uczniów.

2. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej, rocznej ze wszystkich przedmiotów w klasach IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum jest średnia ważona z uzyskanych ocen cząstkowych.

3. Obliczanie oceny śródrocznej i rocznej odbywa się według następującego algorytmu:

$$\mathbf{Xw} \quad \mathbf{suma\ iloczynów\ (ocena\ x\ waga)\ / suma\ wag}$$
$$=$$

4. Każda ocena cząstkowa, którą otrzymuje uczeń ma ustaloną wagę.

<b>Formy aktywności</b>	<b>Waga oceny</b>	<b>Kolor zapisu w dzienniku</b>
1. Sprawdzian	3	czerwony
2. Osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych (etap rejonowy/powiatowy i wyżej)	3	czerwony
3. Realizacja i prezentacja projektu	2	zielony
4. Test	3	czerwony
5. Działalność muzyczna	3	czerwony
6. Sprawdziany praktyczne	3	czerwony

7. Kartkówka	2	
8. Recytacja	2	zielony
9. Odpowiedź ustna	2	zielony
10. Dyktando	2	zielony
11. Prace plastyczne, techniczne	2	zielony
12. Aktywność na lekcji ( oraz jej brak )	1	niebieski
13. Zadanie domowe	1	niebieski
14. Wykonanie pomocy dydaktycznych, pracy na rzecz szkoły w ramach przedmiotu	1	
15. Prezentacja referatu	1	niebieski
16. Praca na lekcji, praca w grupach	1	niebieski
17. Czytanie	1	niebieski

5. Na ocenę śródroczną i roczną uczeń pracuje systematycznie; nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.

6. Testy, sprawdziany wagi 3 są obowiązkowe.

7. Uczeń, może poprawić ocenę z pracy pisemnej w ciągu 2 tygodni od otrzymania tej oceny. Jeśli nie był obecny na pracy pisemnej, musi ją napisać w terminie 2 tygodni od przyjścia do szkoły.

8. Stopień uzyskany podczas poprawy prac pisemnych wpisuje się do dziennika elektronicznego obok pierwszego stopnia

9. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny (w przypadku prac poprawianych – obie oceny).

10. Jeśli uczeń nie przystępuje do pracy pisemnej w uzgodnionym terminie otrzymuje z tej pracy ocenę niedostateczną.

11. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi (lub całej klasie), jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia (klasy) niesamodzielność pracy lub zakłócanie przebiegu sprawdzianu (np. sygnałem telefonu komórkowego). Stwierdzenie niesamodzielnej pracy lub zakłócanie przebiegu sprawdzianu może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej.

12. Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne są pełne.

13. Oceny cząstkowe muszą być zróżnicowane pod względem wagi.

14. Dla uczniów naszej szkoły oraz ich rodziców na stronie internetowej szkoły zostanie udostępniony algorytm (oraz przykład) służący do obliczania średniej ważonej z w/w przedmiotów.

15. Zależność oceny okresowej od średniej ważonej:

<b>nazwa oceny</b>	<b>ocena</b>	<b>średnia ważona</b>		
celujący	6	5,51	do	6,00
bardzo dobry	5	4,51	do	5,50
dobry	4	3,51	do	4,50
dostateczny	3	2,51	do	3,50
dopuszczający	2	1,51	do	2,50
niedostateczny	1	1,00	do	1,50

16. Ocena roczna wystawiana jest na podstawie średniej arytmetycznej średnich ważonych z obu ocen śródrocznych, zgodnie z powyższą tabelą.

17. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z PPP stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodne z zaleceniami poradni.

## § 48

1. Oceny bieżące w klasach IV – VI szkoły podstawowej i w klasach I – III gimnazjum ustala się według następującej skali:

- |                           |   |   |     |       |
|---------------------------|---|---|-----|-------|
| 1) stopień celujący       | - | 6 | lub | cel   |
| 2) stopień bardzo dobry   | - | 5 | lub | bdb   |
| 3) stopień dobry          | - | 4 | lub | db    |
| 4) stopień dostateczny    | - | 3 | lub | dst   |
| 5) stopień dopuszczający  | - | 2 | lub | dop   |
| 6) stopień niedostateczny | - | 1 | lub | nast. |

2. Ocenianie bieżące w klasach I-III dokonywane jest przez nauczyciela werbalnie, poprzez gest, mimikę lub znaki graficzne:

- 1) D – doskonale
- 2) B – bardzo dobrze
- 3) Z – zadawalająco
- 4) N – niezadawalająco

## § 49

1. W przypadku punktowanych prac pisemnych w klasach IV – VI szkoły podstawowej i w klasach I – III gimnazjum ustala się następującą skalę oceniania uzależnioną od ilości punktów uzyskanych przez ucznia:

- |                           |   |           |
|---------------------------|---|-----------|
| 1) stopień niedostateczny | - | 0% - 40%  |
| 2) stopień dopuszczający  | - | 41% - 50% |
| 3) stopień dostateczny    | - | 51%-74%   |
| 4) stopień dobry          | - | 75%-89%   |
| 5) stopień bardzo dobry   | - | 90%-96%   |
| 6) stopień celujący       | - | 97%-100%  |

2. W przypadku punktowanych prac pisemnych w klasach I-III stosuje się następującą skalę oceniania:

- |                    |              |
|--------------------|--------------|
| 1) niezadawalająco | - 0% - 39%   |
| 2) zadawalająco    | - 40% - 64%  |
| 3) bardzo dobrze   | - 65% - 84%  |
| 4) doskonale       | - 85% - 100% |

## § 50

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej uzyskanej z każdej pisemnej pracy kontrolnej w ciągu dwóch tygodni na zasadach określonych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.

## § 51

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu zajęć pierwszego okresu, nie później niż do ostatniego dnia pierwszego okresu. Ocenianie roczne przeprowadza się w czerwcu danego roku szkolnego.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według średniej ważonej określonej w niniejszym statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - są one ocenami opisowymi.

3a. śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - są one ocenami opisowymi

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - są one ocenami opisowymi.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według średniej ważonej określonej w niniejszym Statucie Szkoły.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie przepisów, o których mowa w ust. 2, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - są one ocenami opisowymi.

8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się na podstawie ocen bieżących uzyskanych przez ucznia. Są średnią ważoną uzyskanych ocen.

## § 52

1. W klasach IV-VI szkoły podstawowej oraz w klasach I-III gimnazjum oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali:

- |                           |   |   |
|---------------------------|---|---|
| 1) stopień celujący       | - | 6 |
| 2) stopień bardzo dobry   | - | 5 |
| 3) stopień dobry          | - | 4 |
| 4) stopień dostateczny    | - | 3 |
| 5) stopień dopuszczający  | - | 2 |
| 6) stopień niedostateczny | - | 1 |

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu umiejętności i wiadomości ucznia na zasadach i w trybie określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

6. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.



### § 53

1. Nauczyciele ustalają kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania -wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

### § 54

1. Co najmniej na dwa tygodnie przed śródrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach w odpowiedniej rubryce w dzienniku elektronicznym.
2. Co najmniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach w odpowiedniej rubryce w dzienniku elektronicznym.
3. W terminie trzech dni od daty podania przewidywanej oceny z przedmiotu, rodzic (prawny opiekun) lub uczeń ma prawo złożyć w formie pisemnej odwołanie od przewidywanej oceny do Dyrektora Szkoły wraz z uzasadnieniem.
4. W przypadku wpłynięcia odwołania od przewidywanej rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
5. Jeżeli uczeń w ciągu roku szkolnego nie podejmował próby poprawienia ocen cząstkowych ze sprawdzianów lub nie wyrażał chęci poprawy ocen w inny sposób (np. zadań praktycznych na zajęciach z wychowania fizycznego), bądź też nie uczęszczał systematycznie na zajęcia, dyrektor może oddalić odwołanie.
6. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny, dyrektor powołuje komisję weryfikacyjną. W skład komisji wchodzi; Dyrektor Szkoły, nauczyciel danego przedmiotu, nauczyciel pokrewnego przedmiotu.
7. Komisja weryfikacyjna rozpatruje odwołanie wnioskodawcy wraz z uzasadnieniem z:  
- ocenami w dzienniku elektronicznym

- przedmiotowym kryterium oceniania
  - wewnątrzszkolnym systemem oceniania
  - podstawą programową
8. O postanowieniach komisji weryfikacyjnej Dyrektor Szkoły powiadamia wnioskodawcę formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty wpłynięcia odwołania.
  9. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
  10. Komisja weryfikująca ocenę może w przypadku pozytywnego wyniku odwołania podwyższyć przewidywaną ocenę o jeden stopień.
  11. W przypadku negatywnego wyniku odwołania pozostawić przewidywaną oceną bez zmian.
  12. Ocena z przedmiotu lub zachowania może być podwyższona tylko o jeden stopień.
  13. Co najmniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów o przewidywanej ocenie z zachowania odpowiedniej rubryce w dzienniku elektronicznym.
  14. W terminie trzech dni od daty podania przewidywanej oceny z zachowania, rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć w formie pisemnej odwołanie od przewidywanej oceny z zachowania do Dyrektora Szkoły wraz z konkretną rzeczowym uzasadnieniem.
  15. W przypadku wpłynięcia odwołania od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania Dyrektor Szkoły przeprowadzą postępowanie wyjaśniające. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostały istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję weryfikującą ocenę z zachowania.
  16. W skład komisji weryfikującej ocenę z zachowania wchodzi: dyrektor, wychowawca klasy, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
  17. Celem komisji jest ponowne rozpatrzenie kwestionowanej, przewidywanej oceny z zachowania.
  18. W przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor oddala odwołanie.
  19. Decyzja dyrektora winna być przekazana wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż pięć dni od daty wpłynięcia odwołania.
  20. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

21. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania może być zmieniona, jeśli w okresie od podania jej rodzicom (prawnym opiekunom) i uczniom, zajdą istotne zmiany w zachowaniu uczniów. Te zmianę zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek terminie nie dłuższym niż dwa dni od posiedzenia rady pedagogicznej, powiadomić o zmianie oceny przewidywanej rodziców ucznia (prawnych opiekunów).
22. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie dalszej nauki, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi możliwość uzupełnienia braków poprzez udział w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych, zajęciach specjalistycznych i psychoedukacyjnych zgodnych z opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno pedagogicznej.

## § 55

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 4) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 5) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 6) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 9) okazywanie szacunku innym osobom,

2. Ocena zachowania śródroczna i roczna w klasach I – III jest oceną opisową.

3. Ocenę z zachowania w klasach IV-VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum ustala się według skali :

- 1) wzorowa,
- 2) bardzo dobra,
- 3) dobra,
- 4) poprawna,
- 5) nieodpowiednia,
- 6) naganna.

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

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 56

1. Przy ustalaniu oceny z zachowania wychowawca klasy bierze pod uwagę:

- 1) opinie nauczycieli i pracowników szkoły,
- 2) pochwały i uwagi zawarte w dzienniku lekcyjnym,
- 3) opinie uczniów danej klasy,
- 4) samoocenę ucznia,
- 5) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Ustala się następujące kryteria poszczególnych ocen zachowania:

- 1) ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który;

- a) systematycznie i na miarę swoich możliwości zdobywa wiedzę,
  - b) regularnie uczęszcza na zajęcia i nie ma żadnej nieusprawiedliwionej nieobecności ani spóźnienia,
  - c) dba o mienie cudze i własne, szanuje podręczniki,
  - d) jest inicjatorem prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska i aktywnie w nich uczestniczy
  - e) używa poprawnego i czystego języka ojczystego,
  - f) nie narusza godności innych osób, jest życzliwy i prawdomówny,
  - g) organizuje i prowadzi różne formy pomocy koleżeńskiej, udziela opieki i pomocy potrzebującym,
  - h) dba o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny, nie ulega nałogom,
  - i) zawsze okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom,
  - j) rzetelnie i odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
  - k) reprezentuje szkołę w różnych konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - l) rozwija swoje zainteresowania uczestnicząc w zajęciach kół zainteresowań w szkole lub poza szkołą,
  - m) reaguje na przejawy zła i krzywdę wyrządzoną innym,
  - n) szanuje zieleni i dba o estetykę szkoły,
  - o) zawsze jest obecny na pisemnych pracach kontrolnych, systematycznie poprawia oceny na miarę swoich możliwości,
  - p) przestrzega Statutu Szkoły oraz zarządzeń dyrektora i Rady Pedagogicznej,
  - q) dba o honor i tradycje szkoły,
- 2) ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który;
- a) systematycznie i na miarę swoich możliwości zdobywa wiedzę,
  - b) regularnie uczęszcza na zajęcia i nie ma żadnej nieusprawiedliwionej nieobecności ani spóźnienia,
  - c) dba o mienie cudze i własne,

- d) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - e) używa poprawnego i czystego języka ojczystego,
  - f) nie narusza godności innych osób, jest życzliwy i prawdomówny,
  - g) uczestniczy w różnych formach pomocy koleżeńskiej udziela opieki i pomocy potrzebującym,
  - h) dba o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny, nie ulega nałogom,
  - i) zawsze okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom,
  - j) rzetelnie i odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
  - k) rozwija swoje zainteresowania uczestnicząc w zajęciach kół zainteresowań w szkole lub poza szkołą,
  - l) reaguje na przejawy zła i krzywdę wyrządzoną innym,
  - m) szanuje zielen i dba o estetykę szkoły,
  - n) zawsze jest obecny na pisemnych pracach kontrolnych, systematycznie poprawia oceny na miarę swoich możliwości,
  - o) przestrzega Statutu Szkoły oraz zarządzeń dyrektora i Rady Pedagogicznej,
  - p) dba o honor i tradycje szkoły,
- 3) ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie zdobywa wiedzę,
  - b) regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia,
  - c) dba o mienie cudze i własne,
  - d) współorganizuje prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - e) używa poprawnego i czystego języka ojczystego,
  - f) nie narusza godności innych osób, jest prawdomówny,
  - g) czasami bierze udział w różnych formach pomocy koleżeńskiej,
  - h) dba o higienę osobistą, nie ulega nałogom,

- i) okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom,
  - j) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
  - k) rozwija swoje zainteresowania uczestnicząc w zajęciach kół zainteresowań w szkole lub poza szkołą,
  - l) zwykle reaguje na przejawy zła i krzywdę wyrządzoną innym,
  - m) szanuje zieleni i dba o estetykę szkoły,
  - n) nie unika obecności na pisemnych pracach kontrolnych, stara się poprawiać oceny,
  - o) przestrzega Statutu Szkoły oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej,
  - p) dba o honor i tradycje szkoły,
- 4) ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) niesystematycznie zdobywa wiedzę,
  - b) regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne, może mieć usprawiedliwione nieobecności (dopuszcza się 6 godzin nieusprawiedliwionych w okresie), może mieć nieusprawiedliwione spóźnienia,
  - c) nie przywiązuje wielkiej wagi do poszanowania mienia cudzego i własnego,
  - d) rzadko bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - e) posługuje się w miarę poprawnym i czystym językiem ojczystym,
  - f) nie narusza godności innych osób,
  - g) dba o higienę osobistą, nie ulega nałogom,
  - h) nie w każdej sytuacji okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom,
  - i) czasami reaguje na przejawy zła i krzywdę wyrządzoną innym,
  - j) nie unika obecności na pisemnych pracach kontrolnych,
  - k) stara się przestrzegać Statutu Szkoły oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej,
  - l) stara się nie przeszkadzać na lekcjach (swoim zachowaniem nie zakłóca toku lekcji),

- 1) ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - a) wykazuje lekceważący stosunek do nauki,
  - b) opuszcza zajęcia szkolne, spóźnia się na lekcje, ma godziny nieusprawiedliwione (do 30 godzin),
  - c) nie szanuje mienia cudzego i własnego, czasami niszczy je,
  - d) uchyla się od prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - e) używa słów niekulturalnych i wulgarnych,
  - f) narusza godność innych osób,
  - g) nie dba o higienę osobistą, ulega nałogom,
  - h) jest arogancki w stosunku do nauczycieli i kolegów, czasami nie wykonuje poleceń nauczycieli,
  - i) unika obecności na pisemnych pracach kontrolnych,
  - j) nie przestrzega Statutu Szkoły oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej,
  - k) czasami przeszkadza na lekcji (zakłóca tok lekcji),
  - l) prowokuje lub namawia do złego zachowania,
  - m) opuszcza w czasie lekcji teren szkoły bez zgody i wiedzy nauczycieli,
  - n) podczas dowozu i odwozu nie podporządkowuje się zaleceniom konwojenta,
- 6) ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - a) wykazuje lekceważący stosunek do nauki,
  - b) opuszcza zajęcia szkolne, często spóźnia się na lekcje bez uzasadnionej przyczyny, ma godziny nieusprawiedliwione (ponad 30 godzin),
  - c) nie szanuje cudzego i własnego, często niszczy je,
  - d) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, torpeduje działania kolegów,
  - e) często używa słów niekulturalnych i wulgarnych,



- f) narusza godność innych osób, stosuje przemoc fizyczną wobec kolegów, jest brutalny i agresywny,
  - g) nie dba o higienę osobistą, ulega nałogom i namawia do tego innych,
  - h) jest arogancki w stosunku do nauczycieli i kolegów, często nie wykonuje poleceń nauczycieli,
  - i) unika obecności na pisemnych pracach kontrolnych,
  - j) nie przestrzega Statutu Szkoły oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej,
  - k) przeszkadza na lekcji (zakłóca tok lekcji),
  - l) prowokuje i namawia do złego zachowania,
  - m) opuszcza w czasie lekcji teren szkoły bez zgody i wiedzy nauczycieli,
  - n) podczas dowozu i odwozu nie podporządkowuje się zaleceniom konwojenta, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla innych pasażerów,
  - o) okłamuje rodziców i nauczycieli,
  - p) dopuszcza się kradzieży mienia szkoły i kolegów,
  - q) świadomie popełnia karygodne wykroczenia,
7. W wypadku rażącego złamania norm prawnych, moralnych, społecznych uczeń może otrzymać ocenę niższą, mimo że spełnia kryteria dotyczące oceny wyższej.

## § 57

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodów nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

## § 58

1. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składają do Dyrektora Szkoły rodzice ucznia najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć w danym okresie.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
3. W przypadku ucznia, którego nieobecności na zajęciach uznano za nieusprawiedliwione przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego uzależnione jest od zgody Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą, nie ustala się oceny z zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami .
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności, realizującego indywidualny tok lub program nauki, przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu, a spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja.
11. Egzamin obejmuje zagadnienia edukacyjne przewidziane do realizacji w danym okresie, za który uczeń nie został sklasyfikowany. Podstawę do określenia zakresu materiału stanowią przygotowane przez nauczyciela na dany rok i dla danej klasy wymagania edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i części ustnej.
13. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
14. Zagadnienia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący.
15. Na podstawie wyników egzaminu nauczyciel egzaminujący ustala ocenę zgodnie ze skalą ocen przyjętą przez szkołę.
16. Ocena ustalona w drodze egzaminu jest ostateczna. Jeżeli jednak jest to ocena niedostateczna roczna rodzice mogą wnioskować o egzamin poprawkowy.
17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn losowych (i może to udokumentować) może wnioskować o wyznaczenie dodatkowego terminu. Nowy termin wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem egzaminującym.

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

19. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół.

20. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

21. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, jeśli miało to miejsce w klasie VI szkoły podstawowej lub III gimnazjum nie ukończy szkoły.

## § 59

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Wniosek o przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego składają do Dyrektora Szkoły rodzice ucznia najpóźniej przed zakończeniem zajęć w danym okresie.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi :

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
- 2) nauczyciel przedmiotu – jako egzaminator,
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji

6. Nauczyciel przedmiotu uczący ucznia, którego rodzice wystąpili o egzamin poprawkowy, może być zwolniony z udziału w egzaminie na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor Szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Jeśli na terenie szkoły nie ma takiego nauczyciela, powołuje nauczyciela z innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Egzamin składa się z części pisemnej i części ustnej. Czas trwania egzaminu określa komisja egzaminacyjna.
8. Zagadnienia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący. Podstawę do określenia zakresu materiału stanowią wymagania edukacyjne na ocenę dopuszczającą.
9. Ustalona w drodze egzaminu ocena jest ostateczna, a od wyniku egzaminu nie przysługuje odwołanie.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (udokumentowanych) nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na promocję warunkową.

## § 60

1. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia egzaminu poprawkowego z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

4. 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 ucznia.

## § 61

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Odwołanie rodziców ucznia powinno zawierać uzasadnienie.

3. W przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej klasyfikacji z zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej sprawdzian umiejętności i wiadomości ucznia, a także ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia obejmuje całoroczny zakres wiadomości i umiejętności przewidziany w szkolnym programie nauczania dla danej klasy.

6. Termin posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę z zachowania wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą.

7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

8. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania 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) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 5) przedstawiciel Rady Rodziców.

9. W przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

12. Z prac komisji sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych i udokumentowanych nie przystąpił do sprawdzianu może wnioskować do dyrektora szkoły o wyznaczenie dodatkowego terminu.

14. Przepisy od pkt. 2 do 4 stosuje się odpowiednio do egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku termin sprawdzianu wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia nie może być późniejszy niż koniec pierwszego tygodnia zajęć edukacyjnych w nowym roku szkolnym.

15. Ocena ustalona przez komisję w przypadku sprawdzianu dotyczącego pkt. 14 jest ostateczna.

16. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

17. 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.

18. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

19. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

20. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

21. Uczeń kończy szkołę podstawową i gimnazjum

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.



2) w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum – jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu na koniec szkoły podstawowej lub egzaminu na koniec gimnazjum.

22. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "sprawdzianem".

23. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący:

1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych,

2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,

3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego,

- ustalone w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "egzaminem gimnazjalnym".

24. O dostosowaniu warunków przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

25. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

26. W przypadku uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, dostosowanie warunków przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tej opinii.

27. Opinię, rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.

28. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

29. Za dostosowanie warunków przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

30. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.

31. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.

32. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego, zamieszcza się kod ucznia nadany przez komisję okręgową oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

33. W przypadku:

1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia

2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego

3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia zamieszcza się w protokole.

34. Jeżeli w trakcie ponownego sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego:

- 1) stwierdzono niesamodzielne rozwiązywanie zadań przez ucznia
- 2) uczeń wnosi urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z niego w sali egzaminacyjnej
- 3) uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego.

35. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia albo słuchaczem.

36. W przypadku zwolnienia z części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, zamiast wyniku egzaminu gimnazjalnego z odpowiedniej części wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

## § 62

### **Warunki i zasady wykonywania projektu**

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- 1) wybranie tematu projektu;
- 2) określenie celów projektu i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- 3) wykonanie zaplanowanych działań;
- 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu.
- 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Ocena za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego jest oceną opisową.

7. Temat projektu edukacyjnego oraz ocenę opisową uzyskaną przez ucznia za wkład w realizację tego projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

8. Ocena, o której mowa w ust. 6, nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie gimnazjum.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zwolnić ucznia gimnazjum z realizacji projektu edukacyjnego.

10. W przypadku, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Szczegółowe warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego w gimnazjum zawiera instrukcja pod nazwą „Szczegółowe warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego w gimnazjum im. Józefa Ponikiewskiego w Nowym Belęcinie.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 63**

1. Tablica i stempel szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół powinny zawierać nazwę zespołu i nazwę szkoły.
2. Używa się pieczęci urzędowej dla każdej szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół.

#### **§ 64**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny, na który składają się:

#### **Uroczystości szkolne**

- Rozpoczęcie roku szkolnego,
- Ślubowanie klas pierwszych,
- Uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły,
- Uroczyste zakończenie roku szkolnego,
- Uroczystości związane ze świętami narodowymi:
  - 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości,
  - 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja,
- Uroczystości nawiązujące do ważnych w państwie i regionie:
  - 1 września – agresja Niemiec hitlerowskich na Polskę,
  - 17 września – agresja Rosji Sowieckiej na nasz kraj,
  - 27 grudnia – wybuch Powstania Wielkopolskiego,
  - 8 maja – Dzień Patrona Szkoły ( w przypadku, kiedy Dzień Patrona wypada w dzień wolny od pracy, obchodzony będzie w pierwszy dzień roboczy przed 8 maja).

## **Uroczystości szkolne oraz uroczystości związane ze świętami narodowymi i wydarzeniami historycznymi składają się z:**

1. Części oficjalnej:
  - a) wniesienie sztandaru szkoły,
  - b) odśpiewanie hymnu państwowego,
  - c) okolicznościowe przemówienia,
2. Części artystycznej przygotowanej przez uczniów,
3. Części końcowej.



1. Każdego roku do społeczności szkolnej uroczystie przyjmowani są uczniowie klas pierwszych,
2. Uroczystość jest przygotowywana przez wychowawców klas pierwszych i samorząd uczniowski,
3. Uczniowie występują w strojach odświętnych,
4. Podczas wyżej wymienionej uroczystości występują następujące elementy symboliki szkolnej:
  - wniesienie sztandaru szkoły,
  - ślubowanie na sztandar szkoły,
  - symboliczne pasowanie na ucznia.



1. Uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły podstawowej i gimnazjum odbywa się każdego roku szkolnego,
2. Uroczystość odbywa się na sali gimnastycznej,
3. Uczniowie występują w strojach odświętnych,
4. Uroczystość składa się z:
  - a) Pożegnania absolwentów szkoły podstawowej:

- Wniesienie sztandaru szkoły,
  - Odśpiewanie hymnu państwowego,
  - Okolicznościowe przemówienie,
  - Wręczenie przez dyrektora szkoły listów gratulacyjnych rodzicom najlepszych absolwentów,
  - Wręczenie przez dyrektora szkoły i wychowawców świadectw z wyróżnieniem ukończenia szkoły podstawowej oraz nagród wręczanych przez przedstawiciela rady rodziców,
  - Wręczenie przez dyrektora szkoły i wychowawców świadectw z wyróżnieniem uczniom klas I- V szkoły podstawowej oraz nagród wręczanych przez przedstawiciela rady rodziców,
- b) Pożegnania absolwentów gimnazjum:
- Wręczenie przez dyrektora szkoły listów gratulacyjnych rodzicom najlepszych absolwentów,
  - Wręczenie przez dyrektora szkoły i wychowawców świadectw z wyróżnieniem ukończenia gimnazjum oraz nagród wręczanych przez przedstawiciela rady rodziców,
  - Wręczenie przez dyrektora szkoły i wychowawców świadectw z wyróżnieniem uczniom klas I- II gimnazjum oraz nagród wręczanych przez przedstawiciela rady rodziców,
  - Wręczenie pozostałych świadectw uczniom szkoły podstawowej i gimnazjum przez wychowawców podczas spotkań w klasach.

## **Precedencja na uroczystościach szkolnych**

### **A.**

1. Biskup
2. Wojewoda
3. Marszałek województwa

4. Przewodniczący Sejmiku województwa
5. Burmistrz (wójt, prezydent miasta)
6. Kurator oświaty
7. Radny wojewódzki
8. Radny powiatowy
9. Radny gminy (miasta)
10. Wizytator KO
11. Sekretarz miasta
12. Inspektor wydziału oświaty
13. Przewodniczący rady rodziców
14. pozostali goście

**B.**

1. Proboszcz
2. Starosta
3. Wicestarosta
4. Członek zarządu powiatu
5. Przewodniczący rady powiatu
6. Wicekurator oświaty
7. Radny powiatu
8. Dyrektor (naczelnik) wydziału oświaty
9. Wizytator KO
10. Inspektor wydziału oświaty

**C.**

1. Proboszcz
2. Burmistrz (wójt)
3. Wicestarosta
4. Wiceburmistrz
5. Radny powiatowy
6. Sekretarz powiatu



7. Dyrektor (naczelnik) wydziału oświaty
8. Wizytator KO
9. Przewodniczący rady rodziców

Do kardynała zwracamy się „Jego Eminencjo”, do arcybiskupa, biskupa, ambasadora zwracamy się „Jego Ekscelencjo”.

Od przedstawionej powyżej propozycji mogą być odstępstwa wynikające ze szczególnej roli, pozycji lub wieku zapraszanego gościa, którego gospodarz uroczystości pragnie szczególnie uhonorować.

## **Symbole szkoły**

### **Sztandar szkoły**

- Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy, składający się z trzech uczniów oraz trzech uczniów rezerwowych.
- Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej), poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
- W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
- Przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
- Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu.
- W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend.
- W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu. W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „**Baczność**” lub „**Spocznij**”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „**Baczność**” następuje w następujących sytuacjach:

- a) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
  - b) podczas opuszczania trumny do grobu;
  - c) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
  - d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.
- Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.

### **Insignia pocztu sztandarowego:**

- biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- białe rękawiczki.

Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

### **Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości , na których wprowadzany jest sztandar szkoły:**

- a) osoba prowadząca uroczystość podaje komendę :

**„Baczność”**

**„Poczet sztandarowy wprowadzić”** – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Poczet sztandarowy może wchodzić przy dźwiękach werbli z odpowiednio dobraną melodią.

Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę:

**„Do hymnu państwowego”**- uczniowie **odśpiewują** hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.

Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę :

**„Po hymnie”** – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

Hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości, **powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni** (ilość zwrotek dowolna).

Na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę:

**„Poczet sztandarowy wyprowadzić”** zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

### **Sposób zachowania pocztu sztandarowego**

Sztandarem wykonuje się następujące chwyt;

**a. „Na ramię”**

**b. „Prezentuj”**

**c. „Do nogi”**

- wykonując chwyt **„Na ramię”**, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia)

- wykonując chwyt **„Prezentuj”** z położenia **„Do nogi”**, chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej,

- wykonując chwyt **„Do nogi”** z położenia **„Prezentuj”** lub z położenia **„Na ramię”**, chorąży przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi.

Chwyt **„Do nogi”** wykonuje się na komendę: **„Bacność”**

- salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy **„Prezentuj”**, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyła sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy **„Prezentuj”**,

- sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.

**Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem** odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły.

Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu.

Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

*Przekazujemy wam sztandar – symbol naszej szkoły  
opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.*

na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

*Przyjmujemy od was sztandar . Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje  
obowiązki i być godnymi reprezentantami Zespołu Szkół Szkoła Podstawowa i Gimnazjum im.  
Józefa Ponikiewskiego w Nowym Belęcinie*

Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia.

Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru,  
po tym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu  
sztandarowego: rękawiczek i szarf.

Po przekazaniu sztandaru *stary* skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych w sali  
uczniów.

## **Symbole państwowe:**

### **Godło**

- Godło jest umieszczone w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek.

### **Flaga**

- Flaga państwowa jest wywieszana na budynku szkoły z okazji świąt państwowych, ważnych uroczystości i rocznic.
- Jeżeli uroczystość, rocznica lub święto przypada w przeddzień dni wolnych od pracy, flagi mogą być podniesione przez kilka dni.
- Wielkość flagi jest dostosowana do wielkości obiektu oraz warunków otoczenia.
- Podczas ulewy lub przy bardzo silnym wietrze flagę należy zdjąć lub, jeżeli musi być wywieszona (np. podczas wizyty oficjalnej) należy dbać, aby nie uległa zniszczeniu lub zerwaniu; o ile do tego dojdzie, należy ją bezzwłocznie zdjąć.
- W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę wywiesza się z przymocowaną do drzewca czarną wstęgą.

### **Hymn państwowy**

- W trakcie grania i śpiewania hymnu, wszyscy przyjmują postawę zasadniczą.

- Prowadzący podaje komendę „do hymnu państwowego”.
- PO odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę „po hymnie”.

## § 65

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## § 66

Zmiany w Statucie Szkoły odbywają się na następujących zasadach:

1. Z wnioskami w sprawie zmiany Statutu Szkoły mogą występować jej wszystkie organy, tj. Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski,
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w Statucie Szkoły, przy czym uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków
3. Statut Szkoły oraz jego nowelizacje udostępniane są w szkole, w czasie jej pracy, w następujących miejscach:

- 1) gabinet Dyrektora Szkoły,
- 2) pokój nauczycielski,
- 3) biblioteka szkolna.

## § 67

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.