

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II**  
**i Gimnazjum im. Jana Pawła II**  
**w Zespole Szkół Ogólnokształcących**  
**w Godzianowie**

**Uchwała nr 2/2013/2014**  
**Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Godzianowie**  
**z dnia 2 października 2013**

**w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego w:**

**Statucie Szkoły Podstawowej i Gimnazjum**

na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991o systemie oświaty  
(Dz. U. z 2004r. nr 256 poz. 2572 ze zm.)

Zaopiniowany przez

Radę Rodziców Zespołu Szkół Ogólnokształcących  
oraz Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej  
i Samorząd Uczniowski Gimnazjum;

## Podstawy prawne

- Ustawa z dn. 7.09.1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496; Dz. U. z 1997r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943 oraz 1998r. Nr 117, poz.759 i Nr 162, poz. 1126) ze zmianami;
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 21.05 2001. w sprawie ramowego statutu szkół publicznych (Dz. U. Nr 61, poz.624) ze zmianami;
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego( Dz.U. Nr 14, poz.129) ze zmianami
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 83) ze zmianami.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. (poz. 532) w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

## Spis treści:

<b>Rozdział I</b>	<b>Postanowienia ogólne.....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział II</b>	<b>Cele i zadania szkoły.....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział III</b>	<b>Zasady szkolnego oceniania.....</b>	<b>9</b>
<b>Rozdział IV</b>	<b>Organy szkoły i ich kompetencje.....</b>	<b>30</b>
<b>Rozdział V</b>	<b>Organizacja szkoły.....</b>	<b>36</b>
<b>Rozdział VI</b>	<b>Uczniowie i rodzice - prawa i obowiązki .....</b>	<b>41</b>
<b>Rozdział VII</b>	<b>Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni.....</b>	<b>50</b>
<b>Rozdział VIII</b>	<b>Postanowienia końcowe .....</b>	<b>55</b>

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi: **Zespół Szkół Ogólnokształcących w Godzianowie.**
2. W skład zespołu wchodzi:  
**Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II,**  
**Gimnazjum im. Jana Pawła II,**  
**Liceum Ogólnokształcące im. 26 Pułku Artylerii Lekkiej.**
3. Statut liceum ogólnokształcącego stanowi odrębny dokument.
4. Siedzibą Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II jest budynek w miejscowości Godzianów, ul. Sportowa 4; siedzibą Gimnazjum im. Jana Pawła II jest budynek w miejscowości Godzianów, ul. Klonowa 9.
5. Organem prowadzącym Zespół Szkół Ogólnokształcących zwany dalej "zespołem" jest **Samorząd Gminy Godzianów.**
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje **Kurator Oświaty w Łodzi.**
7. Zespół działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący; gimnazjum obejmuje zasięgiem terytorium Gminy Godzianów; do obwodu szkoły podstawowej należą wsie: Godzianów, Płyćwia, Kawęczyn, Zapady, Byczki.
8. Szkoła Podstawowa jest placówką oświatowo - wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w cyklu sześcioletnim.
9. Gimnazjum jest placówką oświatowo - wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w cyklu trzyletnim.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposób realizacji zadań**

#### **§ 2**

**Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty:**

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw

Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989r.

## **2. Szkoła umożliwia:**

- 2.1. realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie,
- 2.2. zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w gimnazjum i szkołach ponadgimnazjalnych,
- 2.3. dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia, poprzez podejmowanie działań dotyczących preorientacji zawodowej
- 2.4. rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych),
- 2.5. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań,
- 2.6. rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych - poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych,
- 2.7. udział w zajęciach wyrównawczych i w celu wyrównania braków u uczniów mających trudności w nauce,
- 2.8. poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka polskiego oraz poznawanie własnej historii i kultury,
- 2.9. efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich,
- 2.10. kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata,
- 2.11. naukę religii zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.

## **3. Szkoła realizuje:**

- 3.1. Podstawy programowe obowiązkowych zajęć edukacyjnych zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw oświaty;
- 3.2. Szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora szkoły;
- 3.3. Zasady Szkolnego Oceniania - uchwalone przez Radę Pedagogiczną;
- 3.4. Program Wychowawczy Szkoły Podstawowej i Program Wychowawczy Gimnazjum obejmujące w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
- 3.5. Szkolny Program Profilaktyki;

4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
5. Organizuje i udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
  - 5.1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  - 5.2. Dyrektor powołuje zespoły składające się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, które planują i koordynują udzielanie w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Gimnazjum organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

### § 3

#### **Sposób realizacji zadań szkoły:**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania lub opracowują własny program zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania. W obydwu przypadkach programy uwzględniają podstawę programową kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
2. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
4. W szkole prowadzone są koła zainteresowań i koła przedmiotowe, zajęcia wyrównawcze.
5. Dyrektor zespołu może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki na podstawie art.66 Ustawy o Systemie Oświaty.
6. W szkole powoływane są zespoły nauczycieli: oddziału, problemowo - zadaniowe, przedmiotowe, wychowawcze.
7. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek realizować Programy Wychowawcze Szkoły Podstawowej i Gimnazjum obowiązujące w Zespole oraz Szkolny Program Profilaktyki.
8. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
9. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
10. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

11. Szkoła współpracuje z Komisariatem Policji, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Zakładem Opieki Zdrowotnej i innymi instytucjami wspomagającymi szkołę.

## § 4

### Bezpieczeństwo uczniów

1. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów:
  - 1.1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć edukacyjno-wychowawczo - opiekuńczych prowadzonych zgodnie z przydziałem zadań na dany rok szkolny.
  - 1.2. Nauczyciel nie pozostawia uczniów w czasie zajęć bez opieki osoby dorosłej.
  - 1.3. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
2. Zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli:
  - 2.1. Plan dyżurów układa wicedyrektor szkoły mając na uwadze bezpieczeństwo uczniów;
  - 2.2. Dyżur obowiązuje nauczycieli zgodnie z opracowanym grafikiem;
  - 2.3. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa;
  - 2.4. Miejscem dyżuru nauczyciela są: korytarze, schody, sanitariaty, szatnie;
  - 2.5. W miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni) nauczyciele dyżurują na boisku szkolnym;
  - 2.6. Dyżur nauczyciele zaczynają 10 minut przed pierwszą godziną lekcyjną, a kończą po zakończeniu nauki zgodnie z rozkładem zajęć edukacyjnych;
  - 2.7. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżur;
  - 2.8. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za:
    - 2.8.1. bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania tzn. za: porządek, niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw: siedzenia na parapetach, wychylania się przez okno, biegania po schodach, podstawiania nóg, zaczepiania prowokującego do bójek;
    - 2.8.2. eliminowanie wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów poprzez wydawanie zakazów i egzekwowanie ich wykonania przez dzieci (zakaz biegania w budynku szkoły, samowolnego opuszczania budynku szkolnego np. do sklepu, do domu)
  - 2.9. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa;
  - 2.10. Nauczyciel dyżurujący obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły (wicedyrektorowi) zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć;

- 2.11. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć jest zobowiązany do sprawdzenia swojego miejsca pracy pod względem bhp;
- 2.12. Każdy nauczyciel zgłasza natychmiast dyrekcji szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki;
- 2.13. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
3. Ogólne zasady bezpieczeństwa na wycieczkach:
  - 3.1. 1 opiekun (osoba dorosła) na 30 uczniów, jeżeli grupa nie opuszcza Godzianowa i nie korzysta z pojazdów.
  - 3.2. 1 opiekun na **15 uczniów** w czasie wycieczki poza miejscowość autokarem.
  - 3.3. 1 opiekun na **10 uczniów** w czasie wycieczki w góry i poza miejscowość pociągiem;
  - 3.4. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach określa regulamin wycieczek szkolnych.
4. Zasady bezpieczeństwa omawiane są na godzinach wychowawczych i apelach szkolnych.
5. Uczniowie dojeżdżający korzystają ze świetlicy szkolnej.
6. Zadania pracowników administracji i obsługi w zakresie bezpieczeństwa uczniów:
  - 6.1. Każdy pracownik szkoły dba o bezpieczeństwo uczniów w czasie wykonywania swoich obowiązków służbowych zgodnie z zasadami bhp.
  - 6.2. Każdy pracownik szkoły natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły (wicedyrektorowi) zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć i informuje dyrektora o zauważonych niebezpiecznych zjawiskach i sytuacjach (np. obce osoby na terenie szkoły).
  - 6.3. W przypadku zaobserwowania niebezpiecznego zachowania uczniów każdy pracownik szkoły podejmuje odpowiednie do sytuacji działania zapobiegające wypadkom, urazom lub krzywdzie ucznia.
7. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie dowozu do szkoły odpowiada opiekun.
  - 7.1. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa w czasie dowozu określa regulamin.
8. Dyrektor szkoły organizuje szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Dyrektor szkoły odpowiada za dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
10. W szkole realizuje się wychowanie komunikacyjne, systematycznie omawiane są przepisy ruchu drogowego, oraz przeprowadza się egzamin na kartę rowerową.
11. W tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych zajęcia rozłożone są równomiernie w każdym dniu.

12. Nie łączy się w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu;
13. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instalując i aktualizując oprogramowanie zabezpieczające.

## § 5

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez :
  - 1.1. pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga i psychologa w Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Skierniewicach
  - 1.2. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej.
  - 1.3. zapewnienie dzieciom ubogim dożywiania w formie drugiego śniadania finansowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
  - 1.4. inną pomoc.

## § 6

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne poprzez:
  - 1.1. wnioskowanie o badania uczniów z deficytem rozwojowym i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 1.2. realizowanie zaleceń Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
  - 1.3. Uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy.
  - 1.4. W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną współpracę z instytucjami wspomagającymi szkoły (Policja, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Sąd Rodzinny).

## § 7

1. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców w szkole organizuje się spotkania z rodzicami, podczas których rodzice mają prawo do:
  - 1.1. zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie i w całym zespole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,



- 1.2. uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 1.3. uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 1.4. wyrażania i przekazywania dyrektorowi zespołu opinii na temat pracy szkoły.

## **Rozdział III**

### **Zasady szkolnego oceniania**

#### **§ 8**

**1. Ocenianiu podlegają:**

- 1.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 1.2. zachowanie ucznia.

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

**3.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.

**4.** Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 4.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 4.2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4.3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4.4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 4.5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

**5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:**

- 5.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 5.3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 5.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5.5. ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5.6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **§ 9.**

### **Szczegółowe zasady oceniania szkolnego :**

1. Informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o szkolnym systemie oceniania:
  - 1.1. Na początku każdego roku szkolnego( do końca września) wychowawca klasy zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z szkolnym systemem oceniania, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
  - 1.2. Rodzice potwierdzają fakt zapoznania się z ZSO podpisem w dzienniku lekcyjnym.
  - 1.3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego (na pierwszym spotkaniu z klasą) zapoznaje uczniów z zasadami szkolnego oceniania, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
  - 1.4. Zasady szkolnego oceniania dostępne są na szkolnej stronie internetowej, w bibliotece szkolnej,
  - 1.5. Na początku roku szkolnego (na pierwszej lekcji) nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
  - 1.6. Na początku roku szkolnego (nie później niż do 15 października) nauczyciele informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny

klasyfikacyjnej, poprzez udostępnienie rodzicom przedmiotowych systemów oceniania do wglądu w miejscu i czasie wyznaczonym przez dyrektora.

2. Wymagania edukacyjne opracowane przez nauczycieli stanowią integralną część systemu oceniania i nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania o obniżonych wymaganiach ucznia i jego rodziców.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie tego orzeczenia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
7. Uczniowie klasy pierwszej gimnazjum mają prawo do okresu ochronnego trwającego dwa tygodnie od rozpoczęcia roku szkolnego, w czasie którego uczniowie nie otrzymują ocen niedostatecznych.
8. Po dłuższej przerwie w nauce (ferie świąteczne, zimowe) w pierwszym dniu zajęć nauczyciele nie stosują żadnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
9. Trzynastego dnia miesiąca uczniowie nie otrzymują ocen niedostatecznych.

## **§ 10.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza i w związku z tym dokonuje się klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na podstawie organizacji roku szkolnego ustalonej przez dyrektora w pierwszych dniach roku szkolnego.

3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły, oraz oceny zachowania.
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.
5. 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 skali, o której mowa w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym 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 edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Na miesiąc przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej w celu stworzenia możliwości poprawy.
9. Na miesiąc przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania. Przekazanie informacji następuje podczas spotkań z rodzicami lub listownie.
10. Przewidywana dla ucznia ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych może ulec zmianie. Prawo uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej rocznej (śródrocznej) przysługuje:

- 10.1. uczniowi zagrożonemu oceną niedostateczną, który systematycznie korzystał z możliwości poprawy ocen bieżących (niedostatecznych i dopuszczających) uzyskanych ze sprawdzianów i prac klasowych;
- 10.2. uczniowi, któremu przewidywana roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna waha się między sąsiednimi ocenami ze skali : np. 2/3; 3/4; 4/5;
- 10.3. Prawo uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej rocznej (śródrocznej) nie dotyczy ucznia, dla którego ocena jednoznacznie wynika z ocen bieżących.
- 10.4. Ocenę można poprawić tylko o jeden stopień.
- 10.5. W ciągu dwóch tygodni od uzyskania informacji o przewidywanej klasyfikacyjnej rocznej (śródrocznej) ocenie uczeń może przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności po wcześniejszym złożeniu pisemnego wniosku do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
- 10.6. Zakres materiału i formę sprawdzianu ustala nauczyciel z zainteresowanym uczniem.
- 10.7. Do w/w sprawdzianu uczeń przystępuje tylko jeden raz.
11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
12. Ustalona przez nauczyciela **niedostateczna roczna** ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 11.

### **Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:**

1. Oceny dzielą się na bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne.
2. Klasy I - III szkoły podstawowej:
  - 2.1. Ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym
  - 2.2. W ocenianiu bieżącym stosuje się następującą skalę ocen:
    - stopień niedostateczny ( 1) – ndst.
    - stopień dopuszczający ( 2) – dop.
    - stopień dostateczny ( 3) – dst.
    - stopień dobry (4) – db.
    - stopień bardzo dobry( 5) – bdb.
    - stopień celujący ( 6) – cel.

- 2.3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna w klasach I - III jest oceną opisową, o której rodzice są poinformowani podczas śródrocznego zebrania lub listownie.
- 2.4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach I-III jest oceną opisową wyłączając ocenę z religii/etyki, która jest oceną cyfrową.

### 3. Klasy IV - VI szkoły podstawowej i klasy I - III gimnazjum.

- 3.1. W klasach IV - VI szkoły podstawowej i I - III gimnazjum przyjmujemy następującą skalę ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:

zapis słowny stopni:	zapis skrótowy:	zapis cyfrowy:
niedostateczny	ndst.	1
dopuszczający	dop.	2
dostateczny	dst.	3
dobry	db.	4
bardzo dobry	bdb.	5
celujący	cel.	6

W ocenianiu bieżącym stosuje się cyfrowy zapis oceny, w ocenianiu śródrocznym skrót, a w ocenianiu rocznym pełny zapis słowny.

- 3.2. Ocenę śródroczną ustala się na podstawie ocen bieżących i nie jest to średnia arytmetyczna tych ocen.
- 3.3. W ocenieniu śródrocznym i rocznym większą wagę przywiązuje się do ocen z prac klasowych i sprawdzianów
- 3.4. Ocenę roczną ustala się na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z II półrocza.
- 3.5. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym otrzymuje **opisowe** oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne.

### 4. Przyjmujemy następujące kryteria ocen z przedmiotów:

- 4.1. **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych.

- 4.2. **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne:

- niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
- potrzebne w życiu,
- rozwiązuje z pomocą nauczyciela proste zadania.

- 4.3. **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe:

- najważniejsze w uczeniu danego przedmiotu,
- łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
- o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
- często powtarzające się w programie nauczania,
- dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- określone w programie nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- dotyczące głównie prostych, uniwersalnych umiejętności.

4.4. **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające:

- istotne w strukturze przedmiotu,
- bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczane do wymagań podstawowych,
- o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
- wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręcznika.

4.5. **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające:

- złożone, trudne, ważne do opanowania,
- wymagające korzystania z różnych źródeł,
- umożliwiające rozwiązywanie problemów,
- pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
- gwarantujące pełne opanowanie programu.

4.6. **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania wykraczające:

- znacznie wykraczające poza program nauczania,
- stanowiące efekt samodzielnej pracy,
- wynikające z indywidualnych zainteresowań,
- wymagające zastosowania rozwiązań nietypowych,
- zostaje laureatem konkursu wojewódzkiego
- zostaje laureatem lub finalistą olimpiad przedmiotowych

5. Kryteria ocen dla uczniów posiadających orzeczenie o upośledzeniu w stopniu lekkim lub umiarkowanym ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych uwzględniając indywidualne możliwości ucznia.

## § 12.

Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się.

1. Ocenie podlegają wszystkie formy aktywności ucznia:

- 1.1. prace klasowe
- 1.2. testy
- 1.3. kartkówki
- 1.4. projekty edukacyjne
- 1.5. prace domowe
- 1.6. wypowiedzi ustne
- 1.7. praca w zespole
- 1.8. zadania i ćwiczenia wykonane na lekcji
- 1.9. aktywność ucznia na lekcji
- 1.10. samodzielne prace dodatkowe
- 1.11. działalność muzyczna, sportowa, plastyczna na terenie szkoły

2. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 2.1. zrozumienie tematu
- 2.2. znajomość opisywanych zagadnień
- 2.3. sposób i forma prezentacji
- 2.4. konstrukcja pracy i forma graficzna

3. Nauczyciele stosują zasadę systematycznego oceniania i informują ucznia o każdej wpisywanej do dziennika ocenie.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Na wniosek ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie w terminie do trzech dni, podając szczegółowe kryteria przewidziane dla danego przedmiotu.
6. **Ustala się następującą ilość ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:**
  - 6.1. jedna godzina tygodniowo - minimum trzy oceny
  - 6.2. dwie godziny tygodniowo - minimum pięć ocen
  - 6.3. trzy i więcej godzin tygodniowo - minimum siedem ocen
7. **W szkole obowiązują następujące zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:**
  - 7.1. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
  - 7.2. Prace klasowe są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem a fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
  - 7.3. W ciągu tygodnia można przeprowadzić trzy sprawdziany pisemne , w ciągu dnia jeden sprawdzian.
  - 7.4. Nauczyciele realizujący przedmiot w wymiarze jednej godziny tygodniowo mają pierwszeństwo w przeprowadzeniu sprawdzianu pisemnego w danym tygodniu.
  - 7.5. Kartkówki do 10 - 15 minut z bieżącego materiału (trzy ostatnie tematy) mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi codziennie.
  - 7.6. Nauczyciele są zobowiązani zapoznać uczniów z zakresem materiału obowiązującym na sprawdzianie.
  - 7.7. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi, jeśli stwierdzi, że jego zachowanie nie gwarantuje samodzielności pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania (ściągnięcia ) podczas sprawdzianu może być podstawą ustalenia oceny niedostatecznej.
  - 7.8. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, powinien to uczynić w innym terminie po ustaleniu z nauczycielem ale nie później niż w ciągu dwóch tygodni.
  - 7.9. Nauczyciele są zobowiązani do poprawienia prac klasowych w ciągu dwóch tygodni od daty przeprowadzenia sprawdzianu.
  - 7.10. Nauczyciele sprawdzający prace pisemne ustalają oceny zgodnie z następującymi zasadami:
    - Bardzo dobry 91% - 100% max. liczby punktów
    - Dobry 75% - 90% max. liczby punktów



- Dostateczny 51% - 74% max. liczby punktów
- Dopuszczający 35% - 50% max. liczby punktów
- Niedostateczny 0% - 34% max. liczby punktów

7.11. Uczeń, dla którego dostosowano wymagania edukacyjne do jego indywidualnych możliwości na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej otrzymuje oceny z prac pisemnych zgodnie z następującymi zasadami:

- Bardzo dobry 91% - 100% max. liczby punktów
- Dobry 75% - 90% max. liczby punktów
- Dostateczny 51% - 74% max. liczby punktów
- Dopuszczający 25% - 50% max. liczby punktów
- Niedostateczny 0% - 24% max. liczby punktów

7.12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub rodzicom (prawnym opiekunom) przez cały rok na zebraniach i podczas rozmów.

7.13. Sprawdzian pisemny może zawierać zadania na ocenę celującą.

7.14. W klasie szóstej szkoły podstawowej i klasie trzeciej gimnazjum przeprowadzane są próbne testy egzaminacyjne. Sprawdzone testy nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne omawiają z uczniami. Wyniki z testów przelicza się na stopnie i wpisuje się do dziennika.

7.15. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

## **8. W szkole obowiązują następujące zasady poprawiania ocen z prac pisemnych:**

8.1. Uczeń może poprawiać pracę klasową, jeżeli uzyskał z niej ocenę niedostateczną lub dopuszczającą.

8.2. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny ze sprawdzianu w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od daty oddania sprawdzianu.

8.3. Poprawa prac klasowych jest dobrowolna, o poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń.

8.4. Każdy stopień uzyskany z poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika obok stopnia z pierwszego sprawdzianu.

8.5. Nie przewiduje się poprawiania stopni z kartkówek.

## **9. Rodzice uczniów są na bieżąco informowani o osiągnięciach edukacyjnych swoich dzieci:**

- 9.1. W szkole odbywają się spotkania z rodzicami zgodnie z harmonogramem umieszczonym w kalendarzu roku szkolnego.
- 9.2. Rodzice mają możliwość indywidualnych rozmów z wychowawcą po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.
- 10.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w następujący sposób:
- 10.1. Indywidualne konsultacje nauczyciela z uczniem odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
- 10.2. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze.
- 10.3. W drugim półroczu nauki organizuje się dla uczniów z ocenami niedostatecznymi dodatkowe zajęcia z poszczególnych przedmiotów (1 godzina na dwa tygodnie). Fakt odbycia zajęć odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
- 10.4. O zorganizowanych formach pomocy wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.
- 11.** Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych w gimnazjum otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną (śródroczną).

## **§ 13.**

### **Ocena zachowania**

1. Na ocenę zachowania nie mają wpływu postawa i poglądy polityczne ucznia.
2. Ocena zachowania jest jego prywatną własnością i nie może być udostępniana bez jego zgody i zgody rodziców osobom postronnym.
3. Ocena zachowania powinna być obiektywna i powinna spełniać funkcję wychowawczą.
4. W szkole obowiązuje następująca skala ocen zachowania:

Ocena:	Skrót:
zachowanie wzorowe	wz
zachowanie bardzo dobre	bdb
zachowanie dobre	db
zachowanie poprawne	pop
zachowanie nieodpowiednie	ndp
zachowanie naganne	ng

- 4.1. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
- 4.2. W ocenianiu śródrocznym ocenę zachowania zapisuje się za pomocą skrótu, a w ocenianiu rocznym w pełnym brzmieniu.
- 4.3. W klasach I-III Szkoły Podstawowej ocena zachowania ma charakter opisowy. W celu motywowania uczniów do wywiązywania się ze swoich obowiązków dopuszcza się stosowanie następujących symboli:

serduszko – udział w akcjach charytatywnych, pomoc koleżeńska;

słoneczko – pomoc na rzecz środowiska;

kwiatek – kultura osobista;

czarna kropka – naganne zachowanie;

trójkąt – brak pracy domowej;

prostokąt – nieprzygotowanie do zajęć;

5. Na początku roku szkolnego (do końca września) wychowawca klasy informuje rodziców i uczniów o warunkach i sposobie, kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec zmianie:
  - 6.1. Prawo uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przysługuje uczniowi, który spełnia kryteria na określoną ocenę ale sporadycznie złamał zasady obowiązujące na określony stopień.
  - 6.2. Z możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana roczna klasyfikacyjna ocena zachowania może skorzystać uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę niższą niż wzorowa.
  - 6.3. Z możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może skorzystać uczeń, który dopuścił się na terenie szkoły i poza nią poważnych wykroczeń (picie alkoholu, rozboje, kradzież, wymuszenia, zażywanie narkotyków) w danym roku szkolnym a jego postępowanie było zgłaszane na policję lub do dyrektora szkoły.
  - 6.4. W ciągu dwóch tygodni od uzyskania informacji o przewidywanej klasyfikacyjnej rocznej ocenie zachowania uczeń może zgłosić wychowawcy chęć poprawy tej oceny. Warunki i sposób poprawy oceny uczeń ustala z wychowawcą.
7. Ocena zachowania jest ustalana przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły (sprzątaczkę, woźny, kierownika gimbusa) uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
8. Opinię innych nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów i ocenianego ucznia o zachowaniu uzyskuje się poprzez następujące narzędzia:
  - Rozmowy
  - Wywiad
  - Pisemną opinię – propozycję oceny
  - Ankiety
  - Samoocenę

9. Wychowawca ponosi pełną odpowiedzialność za ustaloną ocenę zachowania. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca powinien uzasadnić ocenę zachowania.

10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 10.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 10.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 10.3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 10.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 10.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 10.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 10.7. okazywanie szacunku innym osobom;

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 publicznej poradni specjalistycznej.

11. **Przyjmujemy następujące kryteria ocen z zachowania:**

11.1. Oczekiwane umiejętności ucznia kl. I-III pod względem funkcjonowania emocjonalno-społecznego.

#### **Klasa I**

- zgodnie pracuje w zespole klasowym
- jest grzeczny i uprzejmy
- pracuje sprawnie i we właściwym tempie
- wkłada wysiłek w wykonywaną pracę
- utrzymuje porządek w miejscu pracy
- jest dobrym dyżurnym
- jest aktywny na zajęciach
- potrafi bezpiecznie zachować się w szkole i w drodze do szkoły
- stara się pomagać innym
- grzecznie mówi „dzień dobry”
- bierze udział w konkursach i uroczystościach szkolnych
- zwraca uwagę na własny wygląd
- wie jak się zachować w szkolnym autobusie

#### **Klasa II**

- potrafi zachowywać się asertywnie
- szanuje osoby z najbliższego otoczenia
- zna prawa i obowiązki ucznia
- kulturalnie wyraża swoje zdanie
- szanuje pracę swoją i innych
- dba o porządek i ład w najbliższym otoczeniu
- aktywnie uczestniczy w życiu w życiu klasy

- jest wrażliwy na potrzeby innych
- odnosi się kulturalnie do osób dorosłych
- sumiennie pełni obowiązki dyżurnego klasy
- godnie reprezentuje szkołę
- bierze udział w organizowanych konkursach, akcjach i imprezach szkolnych
- przejawia samodzielną inicjatywę w działaniach na rzecz klasy i szkoły
- dba o higienę osobistą
- dostrzega potrzebę zdrowego trybu życia
- umie zachować się na wycieczkach ,w teatrze i w kinie

### **Klasa III**

- potrafi współdziałać w grupie
- zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią
- właściwie reaguje na złe postawy
- zna prawa i obowiązki ucznia
- pamięta o swoich obowiązkach i z nich się wywiązuje
- szanuje pracę swoją i innych
- dba o porządek i ład w najbliższym otoczeniu
- dba o bezpieczeństwo swoje i innych
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły
- kulturalnie wyraża swoje zdanie i poglądy
- uczestniczy w akcjach charytatywnych
- z szacunkiem odnosi się do osób starszych
- wywiązuje się z obowiązków dyżurnego
- bierze udział w organizowanych konkursach, akcjach i imprezach szkolnych
- rozwija własne zainteresowania oraz przejawia aktywność i inicjatywę w działaniach na rzecz klasy , szkoły i środowiska
- pełni funkcje w samorządzie klasowym
- jest tolerancyjny
- dba o higienę osobistą i podejmuje działania na rzecz zdrowia

#### **11.2. klasy IV - VI szkoły podstawowej i klasy I - III gimnazjum:**

**Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- w stosunku do swoich możliwości osiąga bardzo wysokie wyniki w nauce
- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, nie ma godzin nieusprawiedliwionych
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz
- czynnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy
- nie lekceważy sztandaru szkoły, symboli narodowych i ważnych dla szkoły uroczystości (odpowiedni strój i zachowanie)
- prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, jest taktowny
- zawsze przestrzega zasad bhp i regulaminów pracowni
- nigdy nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji
- prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia
- zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, rodzicom, kolegom i osobom dorosłym
- zawsze jest prawdomówny, uczciwy, używa zwrotów grzecznościowych
- szanuje swoją pracę i innych, mienie publiczne i prywatne
- nigdy nie prowokuje bójek i w nich nie uczestniczy
- zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła

- nigdy nie stosuje przemocy fizycznej i słownej
- zawsze wykazuje postawę asertywną wobec używek i nałogów

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

- w stosunku do swoich możliwości osiąga dość wysokie wyniki w nauce
- regularnie uczęszcza na zajęcia i terminowo usprawiedliwia każdą nieobecność
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz
- chętnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy
- nie lekceważy sztandaru szkoły, symboli narodowych i ważnych dla szkoły uroczystości (odpowiedni strój i zachowanie)
- zwykle jest taktowny i kulturalny
- nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji
- okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, rodzicom, kolegom i osobom dorosłym
- przestrzega zasad bhp i regulaminów pracowni
- jest prawdomówny, uczciwy, używa zwrotów grzecznościowych
- szanuje swoją pracę i innych, mienie publiczne i prywatne
- reaguje na dostrzeżone przejawy zła
- nie stosuje przemocy fizycznej i słownej
- wykazuje postawę asertywną wobec używek i nałogów

**Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- w stosunku do swoich możliwości osiąga dobre wyniki w nauce
- ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień ( po 10 )
- stara się godnie reprezentować szkołę na zewnątrz
- uczestniczy w życiu szkoły i klasy
- nie lekceważy sztandaru szkoły, symboli narodowych i ważnych dla szkoły uroczystości (odpowiedni strój i zachowanie)
- zwykle stara się być taktowny i zachowywać kulturę słowa
- nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji
- okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, rodzicom, kolegom i osobom dorosłym
- zwykle postępuje uczciwie, szanuje pracę swoją i innych
- nie prowokuje bójek i w nich nie uczestniczy
- reaguje na dostrzeżone przejawy zła
- nie stosuje przemocy fizycznej i słownej
- używa zwrotów grzecznościowych
- wykazuje negatywną postawę wobec używek i nałogów

**Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- w stosunku do swoich możliwości osiąga przeciętne wyniki w nauce
- czasami opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (ma od 11 do 15 godzin nieusprawiedliwionych)
- nie lekceważy sztandaru szkoły, symboli narodowych
- nie zawsze jest taktowny i zachowuje kulturę słowa
- nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji
- nie zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, rodzicom, kolegom i osobom dorosłym
- zdarzyło się , że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości
- nie wykazuje dostatecznego szacunku dla pracy swojej i innych
- nie dba o mienie szkolne i prywatne

- czasami używa mało kulturalnego słownictwa
- nie stosuje przemocy ale nie reaguje na jej przejawy

**Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- w stosunku do swoich możliwości osiąga raczej niskie wyniki w nauce
- często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (ma od 16 do 25 godzin nieusprawiedliwionych)
- nie uczestniczy w życiu szkoły i klasy
- nie lekceważy sztandaru szkoły, symboli narodowych
- uczeń często bywa nietaktowny
- uczeń rzadko używa zwrotów grzecznościowych
- nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji
- swym postępowaniem stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwa
- nie zawsze reaguje na zwracane uwagi
- bywa arogancki i niekulturalny
- nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, rodzicom, kolegom i osobom dorosłym
- często nie szanuje pracy swojej i innych
- naraził na uszczerbek mienie szkolne i prywatne
- zdarza się, że uczestniczy w bójkach i prowokuje je

**Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- w stosunku do swoich możliwości osiąga niskie wyniki w nauce
- często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub spóźnia się ma dużo godzin nieusprawiedliwionych (więcej niż 50 )
- nie uczestniczy w życiu szkoły i klasy
- ma lekceważący stosunek do sztandaru szkoły, symboli narodowych
- uczeń często bywa nietaktowny
- uczeń nie używa zwrotów grzecznościowych
- zdarza mu się przynosić do szkoły niebezpieczne przedmioty i substancje
- swym postępowaniem stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwa
- nie reaguje na zwracane uwagi
- jest arogancki i niekulturalny
- nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, rodzicom, kolegom i osobom dorosłym
- nie szanuje pracy swojej i innych
- niszczy mienie szkolne i prywatne
- stosuje przemoc fizyczną i psychiczną
- nie wykazuje chęci poprawy a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku
- zdarzało się, że spożywał alkohol, palił papierosy lub był pod wpływem środków odurzających na terenie szkoły i poza nią.

**12.** Nieusprawiedliwione nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych mają wpływ na ocenę z zachowania. Nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych należy usprawiedliwić **w ciągu tygodnia** od powrotu ucznia do szkoły. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych mogą dokonywać rodzice (prawni opiekunowie) w następujących formach:

- zaświadczenia lekarskiego

- oświadczenia pisemnego rodziców o przyczynie uzasadnionej nieobecności
- Usprawiedliwione przez rodziców, ale bardzo częste, pojedyncze i kilkudniowe nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych powodują obniżenie oceny zachowania.
13. Uczeń, który w ciągu roku otrzymał naganę wychowawcy nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż **dobra**. Uczeń, który w ciągu roku otrzymał naganę dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż **poprawna**.
  14. W przypadku wyjątkowo rażących wykroczeń ( kradzież , rozbój, picie alkoholu, zażywanie narkotyków) przeciwko regulaminowi uczeń może otrzymać **naganną** ocenę zachowania mimo, że wcześniejsze jego postępowanie kwalifikowało go do uzyskania oceny wyższej.
  15. Dla ucznia, który łamie postanowienia regulaminu szkolnego w obszarze zachowanie, przewiduje się następujące formy pomocy :
    - rozmowy indywidualne z wychowawcą raz na 2 tygodnie i w miarę potrzeb;
    - kontrakt między uczniem, wychowawcą i rodzicem;
  16. W stosunku do ucznia, który nie przestrzega postanowień statutu szkoły i innych obowiązujących regulaminów stosuje się kary zgodnie z **§ 37 niniejszego statutu**.
  17. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 17.1 oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 17.2 promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt 17.3 i 17.4
    - 17.3 Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 14.

### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych 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 powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) 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.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, zwany egzaminatorem, w obecności innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu. Egzaminator przygotowuje zestaw egzaminacyjny przewidujący otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniom wymaganiami edukacyjnymi.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w poniższych terminach:
  - 6.1. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny przeprowadza się w pierwszym tygodniu po zakończeniu ferii zimowych;
  - 6.2. Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  - 6.3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ( prawni opiekunowie ) ucznia.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna i można ją poprawić tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## § 15.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w tym przypadku powinien nastąpić najpóźniej w ciągu pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 2.1. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2.2. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w pkt. 2.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 4.1. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - 4.1.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - 4.1.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - 4.1.3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 4.2. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - 4.2.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - 4.2.2. wychowawca klasy,
    - 4.2.3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - 4.2.4. pedagog,
    - 4.2.5. psycholog,
    - 4.2.6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - 4.2.7. przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4.1.2. może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same **zajęcia edukacyjne**, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem ust 9.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w pkt 2.1. w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1 - 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 16.

### **Egzamin poprawkowy**

1. W klasach IV, V i VI uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. **W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.** O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego wnioskuje do dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).
2. W klasach I, II i III gimnazjum uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. **W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.** O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego wnioskuje do dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 3.1. część pisemna egzaminu poprawkowego trwa 60 minut;
  - 3.2. część ustna egzaminu poprawkowego trwa do 30 minut.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu poprawkowego uczeń (lub jego rodzice) **dowiadują się w sekretariacie szkoły najpóźniej w dniu 15 sierpnia danego roku szkolnego.**
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 5.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 5.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący
  - 5.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestaw egzaminacyjny, przewidujący wymagania edukacyjne na każdy stopień. Zestaw ten jest dopuszczany do egzaminu przez przewodniczącego komisji.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 8.1. skład komisji,
  - 8.2. termin egzaminu,
  - 8.3. pytania egzaminacyjne,
  - 8.4. wynik egzaminu
  - 8.5. ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
13. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnić braki w wiadomościach i umiejętnościach do końca września następnego roku szkolnego.

## **§ 17.**

### **Promocja i ukończenie szkoły**

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I - III szkoły podstawowej na podstawie opinii nauczyciela lub nauczycieli uczących.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych

w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem §13 pkt.17.3 i 17.4, §16 ust.10, §17 ust.3, §16 ust. 12.

3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków, nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego lub nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową i gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego z zastrzeżeniem §13 pkt.17.3 i 17.4, §17 ust.6.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Uczniowi, który ukończył szkołę, szkoła wydaje świadectwo ukończenia szkoły.

## § 18.

### **Motywacyjna funkcja systemu oceniania.**

1. Uczniom **klas I-III** nagrody książkowe za wzorową naukę i zachowanie i 100% frekwencję przyznaje wychowawca klasy.
2. Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń **od klasy IV wzwyż**, który w wyniku klasyfikacji rocznej osiągnął średnią ocen z wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania przewidzianych szkolnym planem nauczania **4,75 i powyżej** oraz **co najmniej bardzo dobrą** oceną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię (etykę) do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń od klasy IV wzwyż kończący:
  - 4.1. Szkołę lub klasę z wyróżnieniem - otrzymuje nagrodę w formie książkowej, a jego rodzicom wręczany jest list gratulacyjny podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
  - 4.2. klasę lub szkołę z średnią ocen 4,5 - 4,74 otrzymuje nagrodę książkową.
  - 4.3. Uczeń, który nie opuścił ani jednej godziny obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje nagrodę za 100% frekwencję.

5. Nagrody książkowe zapewnia Rada Rodziców w miarę własnych możliwości finansowych.

## **§ 19.**

### **1. Ewaluacja Zasad Szkolnego Oceniania.**

1.1. Ewaluacji Zasad Szkolnego Oceniania dokonuje zespół powołany przez dyrektora na Radzie Pedagogicznej, który sporządza raport z ewaluacji. Z treścią raportu zapoznani zostaną uczniowie, Rada Pedagogiczna, rodzice. Na podstawie raportu można wnioskować o zmiany w Zasadach Szkolnego Oceniania.

1.2. Ewaluacja może być bieżąca, częściowa, końcowa.

1.3. Celem ewaluacji jest doskonalenie systemu oceniania, podnoszenie jakości informacji o osiągnięciach uczniów.

1.4. Narzędzia ewaluacji: ankiety, analiza dokumentacji, sondaż, obserwacja, rozmowa w grupie, arkusze samooceny.

2. Zmiany w Zasadach Szkolnego Oceniania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej na wrześniowym posiedzeniu a w wyjątkowych przypadkach w styczniu na posiedzeniu klasyfikacyjnym z mocą obowiązywania od nowego półrocza.

3. Zasady Szkolnego Oceniania wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

## **Ocenianie zewnętrzne**

Dotyczy uczniów VI klasy szkoły podstawowej i III klasy gimnazjum. Odbywa się w terminach ustalonych przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej według odrębnych przepisów.

## **Rozdział IV**

### **Organy szkoły, ich kompetencje i tryb rozwiązywania konfliktów**

## **§ 20.**

### **1. Organami Szkoły są:**

1.1. Dyrektor Zespołu Szkół,

1.2. Rada Pedagogiczna,

1.3. Rada Rodziców Zespołu Szkół Ogólnokształcących,

1.4. Samorząd Uczniów Szkoły Podstawowej i Samorząd uczniów Gimnazjum.

2. W Zespole nie zachowuje się odrębności pracy Rad Pedagogicznych Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.

3. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

4. W Zespole nie zachowuje się odrębności Rad Rodziców. W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących.
5. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących określa Regulamin Rady Rodziców.
6. W Zespole działa Samorząd Uczniów Szkoły Podstawowej i Samorząd uczniów Gimnazjum
7. Szczegółowe zasady pracy Samorządów Uczniowskich określają Regulaminy Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej i Samorządu Uczniów Gimnazjum
8. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora Zespołu Szkół.
9. Funkcję wicedyrektora powierza jak i odwołuje z niej dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektor zespołu określa wicedyrektorowi zakres jego obowiązków i kompetencji.
11. Dyrektor zespołu podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniów Szkoły Podstawowej i Samorządem Uczniów Gimnazjum.

## § 21.

### Dyrektor szkoły:

1. **Dyrektor** jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, decyduje w sprawach:
  - 1.1. zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 1.2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych według oddzielnych regulaminów,
  - 1.3. przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycieli według oddzielnego regulaminu,
  - 1.4. występowania z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 1.5. wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą,
  - 1.6. upomnienia rodziców (opiekunów prawnych) dziecka nie spełniającego obowiązku szkolnego.
2. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny i administracyjny w szkole.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów.

5. Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkolnym.
6. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
7. Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako przewodniczący.
8. Prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o porządku i terminie posiedzenia.
9. Planuje, organizuje i przeprowadza działania dotyczące jakości pracy szkoły.
10. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego.
11. Opracowuje koncepcję pracy szkoły.
12. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach.
13. Opracowuje wewnątrzszkolny system zapewniania jakości.
14. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
15. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminu przeprowadzanych w szkole.
16. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
17. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
18. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## § 22.

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  jej członków.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 2.1. przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - 2.2. zatwierdzanie planów pracy szkoły, planów doskonalenia nauczycieli,
  - 2.3. podejmowanie uchwał dotyczących wyników klasyfikacji i promowania uczniów,



- 2.4. ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania, zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
  - 2.5. wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
  - 2.6. uchwalanie warunkowej promocji uczniów,
  - 2.7. ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom,
  - 2.8. zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
  - 2.9. uchwała szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które obowiązują przez 3 lata szkolne,
  - 2.10. w uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
  - 2.11. zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
  - 2.12. podejmuje uchwałę o niepromowaniu do klasy wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania,
  - 2.13. uchwała o przeniesieniu ucznia do innej klasy lub szkoły (za zgodą Kuratora Oświaty) w przypadkach uzasadniających podjęcie takiej decyzji.
- 3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**
- 3.1. organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
  - 3.2. przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli,
  - 3.3. propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia lub odwołania ich funkcji kierowniczych w szkole,
  - 3.4. wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 3.5. wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 3.6. plan finansowy szkoły.
- 4. Do kompetencji wnioskujących Rady Pedagogicznej należą sprawy:**
- 4.1. odwołanie dyrektora szkoły z funkcji kierowniczej w szkole,
  - 4.2. odwołanie nauczycieli z innych funkcji kierowniczych pełnionych w szkole,
  - 4.3. przedstawienie uwag i propozycji dotyczących funkcjonowania szkoły i realizacji praw uczniowskich.

## **§ 23.**

- 1. Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:
- 1.1. na szczeblu klasy: samorządy klasowe;

- 1.2. na szczeblu szkoły: samorząd szkoły podstawowej i samorząd gimnazjum;
2. Do zadań samorządów szkoły podstawowej i gimnazjum należy:
  - 2.1. przygotowanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego,
  - 2.2. występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
  - 2.3. gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego,
  - 2.4. wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję szkoły,
  - 2.5. proponowanie kandydata na opiekuna samorządu szkolnego.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 3.1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, celami nauczania i stawianymi wymaganiami,
  - 3.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3.3. prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
  - 3.4. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określają regulaminy samorządów uczniowskich szkoły podstawowej i gimnazjum.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

## § 24.

1. **Celem Rady Rodziców** szkoły podstawowej i gimnazjum jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
  - 1.1. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły,
  - 1.2. współpraca ze środowiskiem szkoły,
  - 1.3. gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy,
  - 1.4. zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami prawa do:

- znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
  - uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów i trudności,
  - znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - uzyskanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci ,
  - wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
- 1.5. udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej, sportowej uczniów,
- 1.6. udzielanie pomocy organizacjom uczniowskim działającym w szkole.
2. Rada Rodziców pracuje według ustalonego regulaminu.

## § 25.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
  - 2.1. uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
  - 2.2. opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
  - 2.3. informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
3. Rada Rodziców szkoły podstawowej i gimnazjum oraz Samorząd Uczniowski szkoły podstawowej i gimnazjum przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego.
6. Wnioski są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni

7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
8. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

## **§ 26.**

### **Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole**

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem. Konflikt rozwiązują:
  - 1.1. wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
  - 1.2. dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
  - 1.3. od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę;
  - 1.4. odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia;
2. Konflikty pomiędzy nauczycielami:
  - 2.1. postępowanie prowadzi dyrektor szkoły;
  - 2.2. w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;
  - 2.3. konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
3. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
  - 3.1. postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły;
  - 3.2. w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę;

## **Rozdział V**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 27.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami, zatwierdzony przez organ prowadzący.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
5. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora zespołu zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
6. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut

## **§ 28.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. Arkusz organizacyjny zawiera listę pracowników, stanowisk kierowniczych, liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkoły.

## **§ 29.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. W klasach I–VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum - godzina lekcyjna trwa 45 minut,
3. W klasach I – III na zajęciach kształcenia zintegrowanego nie obowiązują 45 minutowe jednostki lekcyjne.
4. Przerwy między lekcyjne trwają od 10 do 20 minut.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
6. Podział na grupy na niektórych zajęciach edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
7. Organizacja zajęć dodatkowych:

- 7.1. zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym,
  - 7.2. zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
8. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez szkołę.

### **§ 30.**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a daną placówką.

### **§ 31.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 2.1. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2.2. korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
  - 2.3. prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
  - 3.1. kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - kształcenie kultury czytelniczej,
    - wdrażanie do poszanowania książki,
    - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 3.2. opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
    - współdziałanie z nauczycielami,
    - wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
    - otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
  - 3.3. kulturalno-rekreacyjną poprzez:
    - uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zakres obowiązków nauczyciela-bibliotekarza:

### 5.1. Koordynowanie pracy w bibliotece:

- opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
- uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
- odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.

### 5.2. Praca pedagogiczna:

- gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
- udostępnianie zbiorów,
- udzielanie informacji bibliotecznej,
- rozmowy z czytelnikami o książkach,
- poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
- udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów,
- informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
- prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
- organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
- dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.

### 5.3. Praca organizacyjna:

- gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja-zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- opracowywanie biblioteczne zbiorów,
- selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- organizowanie warsztatu informacyjnego,
- wydzielanie księgozbioru podręcznego,
- prowadzenie katalogów,
- udostępnianie zbiorów.

### 5.4. Współpraca z rodzicami i instytucjami:

- w miarę możliwości nauczyciel-bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
- z bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

**6.** Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze ( książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze ( materiały audiowizualne).

**7.** Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:

7.1. zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,

7.2. zapewnia środki finansowe,

- 7.3. zarządza skonstruowaniem zbiorów,
- 7.4. zapewnia nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji,
- 7.5. zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
- 7.6. hospituje i ocenia pracę biblioteki.

## **§ 32.**

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich uczniów z klas I – VI szkoły podstawowej i I - III gimnazjum, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie wykazu uczniów dojeżdżających przygotowanych przez wychowawców klas.
4. Czas pracy świetlicy trwa od 8.00 do 15.40.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej.
6. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą w świetlicy sprawuje dyrektor i wicedyrektor szkoły.
8. Świetlica prowadzi dożywianie w formie drugiego śniadania dla dzieci tego potrzebujących. Dożywianie finansowane jest przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej. Dożywianie bezpłatne przyznawane jest na podstawie opinii Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
9. Pracownikami świetlicy są: wychowawca świetlicy.
10. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
  - 10.1. całością pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy,
  - 10.2. opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
  - 10.3. prowadzi i nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
  - 10.4. dba o aktualny wystrój świetlicy,
  - 10.5. współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
  - 10.6. otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innymi wymagającymi szczególnej opieki,
  - 10.7. współpracuje z rodzicami,
  - 10.8. współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
  - 10.9. uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy.



11. Wychowawca świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składa sprawozdania ze swojej działalności.
12. Dokumentacja świetlicy:
  - 12.1. roczny plan pracy,
  - 12.2. dzienniki zajęć,
  - 12.3. regulamin świetlicy
  - 12.4. tygodniowy rozkład zajęć.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie i Rodzice – Prawa i Obowiązki**

#### **§ 33.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do sześcioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
  - 3.1. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
  - 3.2. na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
4. Do gimnazjum przyjmuje się z urzędu:
  - 4.1. absolwentów sześcioletniej szkoły podstawowej zamieszkałych w jego obwodzie;
  - 4.2. kandydaci do gimnazjum mają obowiązek dostarczenia świadectwa ukończenia szkoły podstawowej w terminie określonym przez Kuratora Oświaty.
5. Przyjmowanie uczniów mieszkających poza obwodem gimnazjum:
  - 5.1. na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przypadku, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor zespołu przyjmuje do gimnazjum ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły,
  - 5.2. do powyższego wniosku rodzice dołączają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej zaświadczenie o wyniku sprawdzianu.

6. Listy klas pierwszych szkoły podstawowej i gimnazjum tworzy dyrektor szkoły biorąc pod uwagę:
  - 6.1. miejsce zamieszkania - ze względu na organizację dowozu.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu obowiązani są do zgłoszenia dyrektorowi szkoły podstawowej lub gimnazjum realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko do 30 września każdego roku. Dotyczy to także dziecka spełniającego obowiązek szkolny poza granicami kraju.

### **§ 34.**

#### **Uczeń ma prawo do:**

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
4. poszanowania swej godności, przekonań i własności;
5. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7. obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
8. przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
10. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
11. reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
12. uczestnictwa w uroczystościach, imprezach kulturalnych;
13. nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów;
14. do wiedzy o prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniowi w przypadku naruszenia jego praw;
15. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne według kalendarza imprez i uroczystości szkolnych opracowanego na każdy rok szkolny.

16. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
17. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, szczególnie w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną.
18. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

## § 35.

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1.1. przestrzegać zobowiązań zawartych w statucie szkoły oraz innych obowiązujących w szkole regulaminach;
- 1.2. uczęszczać na zajęcia lekcyjne, aktywnie w nich uczestniczyć i nie zakłócać przebiegu tych zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie się;
- 1.3. wykonywać dokładnie prace domowe, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
- 1.4. starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe, ćwiczenia zgodnie z wymogami nauczyciela;
- 1.5. **przedstawić pisemne usprawiedliwienie** nieobecności na zajęciach edukacyjnych w **terminie 7 dni** od powrotu do szkoły w formie: **zaświadczenia lekarskiego, oświadczenia rodziców o przyczynie uzasadnionej nieobecności**; Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. **Samowolne opuszczenie zajęć przez ucznia** traktowane jest jako wagary i zajęcia te nie mogą być usprawiedliwione w późniejszym terminie.
- 1.6. nosić strój zgodnie z § 35 ust. 4, a na zajęcia sportowe nosić strój sportowy, na uroczystości szkolne strój odświętny- galowy;
- 1.7. przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych ( np. MP3 ) zgodnie z § 35 ust 7;
- 1.8. okazywać szacunek nauczycielom, innym uczniom oraz innym pracownikom szkoły;
- 1.9. dbać o higienę osobistą i zmieniać obuwie przed rozpoczęciem zajęć;
- 1.10. podporządkować się zaleceniom dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 1.11. przestrzegać ogólnie obowiązujące zasady kulturalnego współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz wszystkich innych ludzi;
- 1.12. przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu;

- 1.13. szanować godność, wolność oraz poglądy i przekonania drugiego człowieka;
  - 1.14. postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły;
  - 1.15. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
  - 1.16. szanować mienie szkolne i prywatne i zgłosić dyrektorowi lub nauczycielom zauważoną szkodę;
  - 1.17. korzystać z szatni, w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
2. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
    - 2.1. uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
    - 2.2. grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
    - 2.3. imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
  3. Przez strój galowy należy rozumieć:
    - 3.1. dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
    - 3.2. dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.
  4. Dyrektor za zgodą Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wprowadzić obowiązek noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju ucznia.
    - 4.1. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu - tenisówki, halówki o jasnym spodzie. (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy)
    - 4.2. W doborze rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy.
    - 4.3. Uczniowie zwolnieni są z noszenia codziennego stroju w następujące dni roku szkolnego:
      - rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
      - Święto Szkoły;
      - Święta Narodowe, jeżeli dyrektor podejmie taką decyzję;
      - uroczystości szkolne (wigilie, zabawy choinkowe, itp.) jeżeli dyrektor podejmie taką decyzję.
    - 4.4. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
  5. Przez niestosowny wygląd zewnętrzny rozumie się:
    - 5.1. wyzywający ubiór: głębokie dekolty, odsłonięty brzuch, koszulki na ramiączka, ekstrawagancki strój, nadmierna ilość biżuterii;
    - 5.2. farbowane włosy, żelowane włosy, pomalowane na kolorowo paznokcie;
    - 5.3. kolorowy makijaż;

- 5.4. kolczyki w nosie, brzuchu i na wargach;
- 5.5. noszenie szalików i czapek klubowych oraz wszelkich emblematów i symboli znamionujących identyfikację z subkulturami lub poglądami uznawanymi powszechnie za negatywne np. swastyka.
- 5.6. Zapisy ust.5 odnoszą się również do zabaw, dyskotek i wycieczek szkolnych.
- 6.** Poprzez niewłaściwe zachowanie się na zajęciach rozumie się:
  - 6.1. niestosowanie się do poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 6.2. samowolne poruszanie się po klasie;
  - 6.3. wyśmiewanie się z niepowodzeń kolegów;
  - 6.4. napiętnowanie uczniów dobrze przygotowanych do zajęć;
  - 6.5. rozmowy prywatne z kolegami w czasie zajęć;
  - 6.6. odpisywanie prac domowych, ściąganie podczas sprawdzianów;
  - 6.7. jedzenie, picie, żucie gumy.
- 7.** Warunki korzystania z telefonów komórkowych.
  - 7.1. W czasie zajęć telefon komórkowy jest wyłączony.
  - 7.2. Telefon może być użyty w szkole tylko do odbierania informacji w szczególnych przypadkach.
  - 7.3. Nauczyciel ma prawo zażądać od ucznia wyjaśnień odnośnie korzystania przez niego z telefonu na terenie szkoły.
  - 7.4. W przypadku niewłaściwego korzystania z telefonu nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon.
  - 7.5. Zabezpieczony telefon może odebrać tylko rodzic.
  - 7.6. Uczeń nie przynosi do szkoły innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.
- 8.** Przez niewłaściwą postawę ucznia wobec nauczyciela i innego pracownika szkoły rozumie się:
  - 8.1. rozmowę z dorosłą osobą z rękami w kieszeniach;
  - 8.2. odmawianie wykonania polecenia nauczycielowi i pracownikowi szkoły;
  - 8.3. okazywanie lekceważenia – nie mówienie „dzień dobry, do widzenia”;
  - 8.4. nie ustąpienie miejsca w autobusie, kościele, sali widowiskowej itp.
- 9.** Uczniom nie wolno zastraszać i stosować przemocy wobec młodszych, słabszych i innych osób.
- 10.** Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
- 11.** Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.

12. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
13. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
14. Zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
15. Samowolne opuszczenie zajęć przez ucznia traktowane jest jako wagary i zajęcia te nie mogą być usprawiedliwione w późniejszym terminie.
16. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez ucznia rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

## **§ 36.**

### **Nagrody**

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1.1. pochwałę wychowawcy wobec klasy,
  - 1.2. pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
  - 1.3. dyplom uznania,
  - 1.4. nagrodę książkową,
  - 1.5. świadectwo z biało-czerwonym paskiem,
  - 1.6. inne nagrody uchwalone przez Radę Pedagogiczną.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

## **§ 37.**

### **Kary**

Rodzaje kar za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole:

1. Utrata przywilejów:
  - 1.1. zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - 1.2. zakaz reprezentowania szkoły w zawodach i rozgrywkach sportowych,
  - 1.3. zawieszenie prawa do zgłaszania braku przygotowania i poprawy ocen niedostatecznych,
  - 1.4. utrata prawa do kandydowania do samorządu klasowego i szkolnego,
2. Upomnienie wychowawcy (z zapisem w dokumentacji wychowawcy).
3. Pisemna nagana wychowawcy przekazana rodzicom i załączona do dokumentacji wychowawcy.
4. Nagana dyrektora szkoły (załączona do dokumentacji wychowawcy).
5. Przeniesienie do równoległej klasy.

6. Na wniosek dyrektora szkoły, uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
7. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
  - 7.1. notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów
  - 7.2. zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów.
  - 7.3. dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
8. **Etapy narastających konsekwencji za nieprzestrzeganie norm i reguł zachowania w szkole.**
  - 8.1. Niestosowny wygląd zewnętrzny.
    - Pierwszy przypadek - upomnienie wychowawcy.
    - Kolejny niestosowny wygląd skutkuje pisemną naganą wychowawcy z powiadomieniem rodziców.
    - Nie stosowanie się do wcześniejszych uwag spowoduje udzielenie nagany przez dyrektora.
    - Nagminne łamanie obowiązującego regulaminu skutkować będzie nieodpowiednią oceną z zachowania.
  - 8.2. Niewłaściwa postawa ucznia w stosunku do nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
    - Wobec przypadku pierwszego zajścia uczeń otrzymuje upomnienie od wychowawcy.
    - Ponowne lekceważące zachowanie skutkuje pisemną naganą od wychowawcy z powiadomieniem rodziców.
    - Kolejny przypadek - to nagana dyrektora
    - Jeśli dotychczasowe rozmowy, upomnienia i nagany nie przynoszą oczekiwanych rezultatów – uczeń traci określone przywileje na okres zgodnie z decyzją Rady Pedagogicznej.
  - 8.3. Niszczenie mienia szkolnego.
    - W każdym przypadku zniszczeń poza sankcjami wynikającymi z kroków dyscyplinujących uczeń zobowiązany jest naprawić szkody z pomocą rodziców (za szkody spowodowane przez dzieci odpowiadają materialnie ich rodzice). Rodzaj kary dla ucznia zależy od rozmiaru zniszczeń.
    - Uczeń przyłapany na niszczeniu mienia szkolnego po raz pierwszy otrzymuje nagane wychowawcy wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców.
    - Drugi przypadek to nagana dyrektora oraz utrata przywilejów ucznia na okres ustalony przez Radę Pedagogiczną.

- Jeśli zdarzy się to po raz trzeci – uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią zachowania na dane półrocze i zostanie przeniesiony do innej klasy jeżeli jest taka możliwość.

#### 8.4. Kradzieże:

- O fakcie kradzieży zawsze są powiadamiani rodzice.
- Uczeń zobowiązany jest do zwrotu skradzionego przedmiotu lub naprawienia szkody.
- Pierwszy przypadek - nagana wychowawcy z zapisem w dokumentacji.
- Drugi przypadek - nagana dyrektora i zgłoszenie na Policję
- W uzasadnionych przypadkach fakt od razu zgłaszany jest na Policję.

#### 8.5. Wyłudzenie pieniędzy:

- W przypadku pierwszego zajścia uczeń otrzymuje ustną naganę wychowawcy z powiadomieniem rodziców.
- Przy ponownym zajściu rodzice zostają wezwani do szkoły, uczeń otrzymuje pisemną naganę dyrektora szkoły i ocenę nieodpowiednią za dany okres a także traci określone przywileje uczniowskie na okres co najmniej jednego miesiąca.
- Trzeci przypadek skutkuje oceną naganną w danym roku szkolnym, a jeżeli istnieje możliwość uczeń jest przeniesiony do innej klasy.

#### 8.6. Pobicia i dręczenia psychiczne:

- Uczeń, który słowem bądź czynem obraża lub krzywdzi innych, ma obowiązek przeprosić oraz zadośćuczynić osobie pokrzywdzonej.
- W przypadku pierwszego zajścia uczeń otrzymuje naganę wychowawcy z powiadomieniem rodziców .
- Ponowne zajście skutkuje naganą dyrektora i utratą przywilejów ucznia na okres ustalony przez dyrektora.
- Trzeci przypadek pobicia powoduje powiadomienie Policji i skierowanie do spraw nieletnich w sądzie.
- W przypadku ciężkich pobić nie zachowuje się gradacji kar.

#### 8.7. Palenie tytoniu na terenie szkoły i poza nią

- Uczeń złapany na paleniu papierosów po raz pierwszy otrzymuje pisemną naganę wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców.
- Ponowne złapanie na paleniu skutkuje naganą dyrektora.
- Trzeci przypadek skutkuje utratą przywilejów i oceną naganną zachowania za dane półrocze.

#### 8.8. Stosowanie środków odurzających lub alkoholu:



- W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że uczeń pił alkohol lub zażył inny środek odurzający zawiadamiani są rodzice ucznia i dyrektor jest zgłasza ten fakt na Policję.
  - Nie obowiązuje żadna gradacja kar.
  - Uczeń otrzymuje ocenę naganną zachowania za dane półrocze.
  - W przypadkach szczególnie drastycznych chuligańskich zachowań zawiadamia się sąd dla nieletnich.
9. Tryb odwołania się od wymierzonej kary.
- 9.1. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
- 9.2. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary, który może:
- oddalić odwołanie podając ustne uzasadnienie,
  - odwołać karę,
  - zawiesić warunkowo wykonanie kary.
- 9.3. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
10. Dokumentowanie kar wymierzonych uczniowi jest **obowiązkiem wychowawcy klasy**, który informuje rodziców o zastosowaniu wobec ucznia kary pisemnie lub osobiście i odnotowuje to w dokumentacji wychowawcy.

### § 38.

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

### § 39.

#### 1. Rodzice mają prawo do :

- 1.1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole, (informacji takiej udzielają wychowawcy poszczególnych klas na klasowych zebraniach rodziców)
- 1.2. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce, (informacji tych udzielają wychowawcy klas oraz inni nauczyciele uczący w danej klasie, na tzw. wywiadówkach lub w czasie indywidualnych kontaktów z rodzicami)
- 1.1. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia dziecka,

1.2. wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” oraz religii.

## **2. Obowiązki rodziców:**

2.1. dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły

2.2. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

2.3. z wyjątkiem przypadków określonych odrębnymi przepisami,

2.4. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

2.5. zapewnienie dziecku potrzebnych podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych, obuwia na zmianę oraz odpowiedniego stroju,

2.6. usprawiedliwienie na piśmie, lub ustnie każdorazowej nieobecności dziecka na zajęciach,

2.7. pokrywanie kosztów związanych ze szkodami spowodowanymi na terenie szkoły poprzez celowe działanie dziecka lub jego nieodpowiednie zachowanie,

2.8. pokrywanie kosztów składki ubezpieczenia, kosztów wycieczek, biwaków i innych imprez odpłatnych, na które wyrazili zgodę,

2.9. zwalnianie dziecka na piśmie lub ustnie z lekcji u wychowawcy,

2.10. wypisywanie oświadczeń związanych z uczestnictwem dzieci w imprezach po lekcjach.

## **3. Formy umożliwiające kontakt rodziców ze szkołą;**

3.1. zebrania organizowane przez wychowawców ( wrzesień, listopad, grudzień, styczeń, kwiecień, maj ),

3.2. zajęcia otwarte,

3.3. indywidualne spotkania z wychowawcą po wcześniejszym uzgodnieniu terminu jeśli zachodzi taka konieczność,

3.4. na imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę,

3.5. indywidualny kontakt z dyrektorem lub wicedyrektorem w czasie pracy szkoły.

## **Rozdział VII**

### **Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni**

#### **§ 40.**

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 3.1. ustalenie zestawów programów nauczania oraz ich modyfikację w miarę potrzeb,
- 3.2. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania, ścieżek edukacyjnych,
- 3.3. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania wiedzy i zachowania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3.4. organizowanie szkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 3.5. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
- 3.6. prowadzenie kart indywidualnych potrzeb ucznia, opracowanie indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenia.

#### **§ 41.**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
  - 2.1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole,
  - 2.2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 2.3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
  - 2.4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
  - 2.5. wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

#### **§ 42.**

##### **Nauczyciel zajęć edukacyjnych**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 2.1. prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
  - 2.2. odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2.3. dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
  - 2.4. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,

- 2.5. bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
- 2.6. udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- 2.7. doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy,
- 2.8. opracowywania planów pracy dydaktycznej zgodnych z programem i dostosowanych do zespołu klasowego na dany rok szkolny,
- 2.9. opracowywania planów pracy organizacji, kół przedmiotowych i zainteresowań,
- 2.10. rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
- 2.11. informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- 2.12. uczestniczenie w pracach zespołu powołanego przez dyrektora do spraw pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

### **§ 43.**

#### **Wychowawcy**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny dostosowane być do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 4.1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 4.2. inspirowanie działań zespołowych uczniów,
  - 4.3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
  - 5.1. otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
  - 5.2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 5.3. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych,

którym potrzebna jest indywidualna opieka ( dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

5.4. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
- współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
- włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,

5.5. współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ( także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

5.6. organizuje wywiadówki, oraz organizuje indywidualne spotkania, na których informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci.

6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy i prowadzi dokumentację przebiegu nauczania uczniów w powierzonym oddziale.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
9. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## **§ 44.**

### **Wicedyrektor**

1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej powołuje wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a szczególności:
  - 3.1. pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - 3.2. opracowuje:
    - arkusz organizacji szkoły
    - tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
  - 3.3. nadzoruje, organizuje i uczestniczy w opracowaniu następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
    - szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły,

- program wychowawczy szkoły,
  - szkolny system oceniania,
  - program rozwoju szkoły
  - szkolny program profilaktyki.
- 3.4. inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
  - 3.5. gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
  - 3.6. monitoruje przebieg awansu zawodowego nauczycieli,
  - 3.7. hospituje zajęcia edukacyjne prowadzone przez nauczycieli, dokumentuje hospitacje,
  - 3.8. nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli,
  - 3.9. prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
  - 3.10. nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych, międzyprzedmiotowych, wychowawczych oraz problemowo-zadaniowych.
- 4. Wicedyrektor:**
- 4.1. decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole
  - 4.2. ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli,
  - 4.3. ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem "wicedyrektor" oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

## § 45.

W szkole utworzono stanowiska administracji i obsługi.

- 1. Stanowiska administracji:**
  - 1.1. księgowa
  - 1.2. sekretarz
- 2. Stanowiska obsługi:**
  - 2.1. sprzątaczkę
  - 2.2. woźny – konserwator
  - 2.3. kierowca autobusu szkolnego
- 3. Szczegółowo obowiązki pracowników administracji i obsługi w tym dotyczące bezpieczeństwa uczniów określają ich zakresy czynności.**

## Rozdział VIII

### Postanowienia końcowe

#### § 46.

1. Symbolami Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II i Gimnazjum im. Jana Pawła II są sztandary.

##### 1.1. Sztandar Szkoły Podstawowej:

W centralnej części, pierwszej ze stron sztandaru, na białym - czerwonym tle, widnieje wizerunek białego orła w koronie - godła Rzeczypospolitej Polski. Nad godłem, na białym tle umieszczono wyhaftowaną złotymi nićmi sentencję autorstwa Ojca Świętego: „Nie lękaj się wypłynąć na głębię”. Pod godłem państwowym uwieczniono rok nadania szkole imienia - 2004. Po drugiej stronie sztandaru, na niebieskim tle, widnieje wielkie białe-żółte koło. Na białym tle usytuowano srebrną księgę i gęsie pióro- symbole nauki. Nad nimi, na żółtym tle, widnieje herb papieski. Taki zestaw wyhaftowanych elementów symbolizuje pieczę patrona Jana Pawła II nad nauką w szkole. Na obwodzie koła umieszczono napis: „Szkoła Podstawowa w Godzianowie im. Jana Pawła II”.

##### 1.2. Sztandar Gimnazjum.

Sztandar stanowi dwustronnie haftowany, prostokątny płat tkaniny w kształcie kwadratu. Jest umieszczony na drzewcu, zwieńczonym głowicą w formie metalowej figurki orła w koronie. Tło pierwszej ze stron sztandaru wykonane jest z żółtej tkaniny. W centralnej części, na kole o barwie błękitnej, umieszczono portret Jana Pawła II oraz napis: „Wymagajcie od siebie, choćby inni od Was nie wymagali”. Nad kołem widnieje napis: „Gimnazjum im. Jana Pawła II w Godzianowie”. W lewym dolnym rogu wyhaftowano otwartą białą księgę, we wszystkich czterech rogach białe lilie.

Druga strona sztandaru ma białe-czerwone tło, podzielone poziomo. Biała tkanina stanowi górną część tła, czerwona dolną. W centrum umieszczony jest wizerunek srebrnego orła na tarczy herbowej. Tło ma barwę karmazynową, rama złotą. Na białej części sztandaru widnieje napis: „Bóg, Honor, Ojczyzna”, na czerwonej napis: „Nauka i Praca” oraz data „rok 2012”.

2. Sztandary Szkoły Podstawowej i Gimnazjum przechowywane są w specjalnych gablotach umieszczonych w holu szkolnym. Insignia pocztu sztandarowego i klucze do gabloty przechowywane są u dyrektora szkoły.
3. Sztandarami szkoły opiekują się trzyosobowe pocztu sztandarowe oraz trzyosobowe pocztu zastępcze. Kandydaci do pocztów sztandarowych i pocztów zastępczych w składzie: Chorąży i Przyboczne powinni być wytypowani z uczniów klasy piątej Szkoły Podstawowej i klasy

drugiej Gimnazjum wyróżniających się w nauce, o nienaganej postawie i bardzo dobrym zachowaniu.

4. Kandydatury do składu pocztów sztandarowych są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego). Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

5. Strój pocztu sztandarowego.

Chorążcy i przyboczne powinni być ubrani odświętnie. Uczeń - ciemne spodnie, biała koszula, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice. Poczet sztandarowy może mieć specjalny strój ustalony przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowany przez samorząd uczniowski i Radę Rodziców.

6. Insignia pocztu sztandarowego:

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

7. Chwyty sztandaru:

- Postawa "zasadnicza" – sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.
- Postawa "spocznij" – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorążcy i przyboczne w postawie "spocznij".
- Postawa "na ramię" – chorążcy prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem  $45^\circ$  w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.
- Postawa "prezentuj" – z postawy "zasadniczej" chorążcy podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewa ręka chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawa i opuszcza prawa rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Przyboczne w postawie "zasadniczej".
- Salutowanie sztandaru w miejscu wykonuje się z postawy "prezentuj". Chorążcy robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyła sztandar do przodu pod kątem  $45^\circ$ . Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj."



- Salutowanie sztandarem w marszu – z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: "na prawo patrz" – pochyla sztandar, "bacność" – bierze sztandar na ramię.
8. Ceremoniał wewnątrzszkolny obejmuje przede wszystkim uroczystości takie jak::
- 8.1. Święto szkoły :
- pasowanie na ucznia pierwszoklasistów,
  - Dzień Papieski,
  - Dzień Edukacji Narodowej,
- 8.2. Święto Niepodległości
- 8.3. Święto Konstytucji 3 Maja,
- 8.4. Zaprzysiężenie Strzelców
- 8.5. Zakończenie roku szkolnego:
- ślubowanie absolwentów szkoły podstawowej,
  - ślubowanie absolwentów gimnazjum,
  - przekazanie sztandarów,
9. Ceremoniał przekazania sztandaru:
- Prowadzący (dyrektor) - „Nowy poczet sztandarowy do przekazania Sztandaru, wystąp!”
  - Poczty stają naprzeciw siebie – przyboczne pocztu przekazują biało-czerwone szarfy i białe rękawiczki nowym przybocznym ze słowami:  
***„Przekazujemy Wam insygnia sztandaru - szarfy biało-czerwone symbol polskości i białe rękawiczki oznakę czci i nieskazitelnosci - przyjmijcie je i noście z godnością”***
  - Przyboczna pocztu przytrzymuje sztandar, a chorąży sztandaru przekazuje insygnia (szarfę i rękawiczki) nowemu chorążemu.
  - Następnie chorąży bierze sztandar od przybocznej, ustawia się w postawie "prezentuj" i zwraca się do nowego pocztu ze słowami:  
***„Przekazujemy Wam ten sztandar jako symbol patriotyzmu, tradycji i wartości godnych patrona. Noście go z dumą i honorem.”***  
Pochyla lekko sztandar przekazuje nowemu chorążemu.
  - Nowy chorąży klęka na prawym kolanie, bierze prawą ręką płótno sztandaru, całuje go, wstaje, odbiera sztandar, przyjmuje postawę i mówi:  
***„Przysięgamy, że uczynimy wszystko, by godnie nosić ten sztandar, będziemy dążyć do osiągnięcia dobrych wyników w nauce, a swoją postawą i zachowaniem być wzorem dla wszystkich uczniów tej szkoły”.***

- Stary poczet odchodzi do swojej klasy, a nowy zajmuje miejsce przeznaczone dla sztandaru.

#### **§ 47**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

#### **§ 48.**

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej dyrektor zespołu informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich.
2. Wszyscy pracownicy zespołu szkół zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

#### **§ 49.**

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
2. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
3. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.
4. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.

#### **§ 50.**

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

#### **§ 51.**

**Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych :**

