

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
I GIMNAZJUM  
W DROBNINIE**

Uchwalony uchwałą Rady Gminy Krzemieniewo nr ..... z dnia .....

## **Rozdział I**

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

#### **§ 1**

1. Nazwa zespołu brzmi: Zespół Szkół Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Drobinie .
2. W skład Zespołu wchodzi szkoły o nazwie:
  - a) Szkoła Podstawowa w Drobinie,
  - b) Gimnazjum w Drobinie.

#### **§ 2**

1. Szkole nadaje imię Gmina Krzemieniewo na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Imię szkoły powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej.

#### **§ 3**

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

#### **§ 4**

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Krzemieniewo.
2. Siedzibą Zespołu jest miejscowość Drobin 25.
3. Cykl kształcenia w szkole podstawowej wynosi sześć lat, a w gimnazjum trzy lata.
4. Organem nadzoru pedagogicznego jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

#### **§ 5**

Ileokroć w dalszej części statutu użyto terminu:

1. Zespół, placówka – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Drobinie,
2. Szkoła – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową oraz Gimnazjum, wchodzące w skład Zespołu,
3. uczeń, wychowanek – należy przez to rozumieć ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum,
4. ustawa - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
5. rodzice – należy rozumieć także prawnych opiekunów,
6. Dyrektor Szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Drobinie.

## **Rozdział II**

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

#### **§ 6**

Szkoły realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1. Umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz gimnazjum,
2. Umożliwiają absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
3. Kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
4. Sprawują opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.

## § 7

Zakres zadań wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, realizowany jest przez Szkołę w następującym zakresie:

1. W ramach planu zajęć szkoły organizowana jest nauka religii dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie, o którym mowa w punkcie 1, jest wyrażone w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, natomiast może zostać zmienione.
3. Lekcje religii w danej klasie organizuje się dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów, natomiast dla mniejszej liczby uczniów lekcje te organizuje się w grupie międzyklasowej lub międzyoddziałowej.
4. Na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga lub rodziców udzielana jest pomoc psychologiczna i pedagogiczna.
5. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna, w zależności od potrzeb, jest organizowana w formie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, które organizuje się dla grupy liczącej od 4 do 6 uczestników w tygodniowym wymiarze godzin ustalonym w ramowym planie nauczania, w szczególnych przypadkach liczba uczestników zajęć może być większa.
6. Kwalifikacji uczniów na zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze dokonuje nauczyciel danego przedmiotu.
7. W celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości zapewnia się odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie stanowiska pracy ucznia (w miarę posiadanych środków).
8. O rodzaju i stopniu niepełnosprawności ucznia, jak również o formach kształcenia lub opieki oraz warunkach niezbędnych do realizacji potrzeb edukacyjnych uczniów, orzeka poradnia psychologiczno - pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna.
9. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, Dyrektor Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz właściwej terenowo poradni psychologiczno - pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
10. Zezwolenia udziela się na czas określony - nie krótszy niż jeden rok i może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach, jednego okresu nauki ucznia w szkole.
11. Z wnioskiem o zezwolenie mogą wystąpić:
  - a) uczeń za zgodą rodziców,
  - b) rodzice ucznia,
  - c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia - za zgodą rodziców.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki Dyrektor Zespołu wyznacza nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji - nie niższą niż jedną godzinę tygodniowo i nie przekraczającą pięć godzin miesięcznie.
13. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wygasa w przypadku:
  - a) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej w efekcie procesu klasyfikowania,
  - b) złożenia przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

## § 8

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez Szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:

- a) pełnej opieki przez nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe, pozalekcyjne oraz świetlicowe,
- b) przez nauczycieli pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,

- c) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo - turystyczne, co najmniej jednego opiekuna dla grupy do 32 uczniów,
  - d) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą Szkoły, co najmniej jednego opiekuna dla grupy do 15 uczniów,
  - e) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę jednej dorosłej osoby na grupę do 10 uczniów.
2. Indywidualna opieka nad uczniami jest realizowana poprzez:
- a) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, która obejmuje zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,
  - b) organizowanie zajęć dla uczniów niepełnosprawnych w sposób zgodny z zaleceniami określonymi przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.

### § 9

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap nauczania.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić tylko z ważnych przyczyn na zbiorową prośbę rodziców i uczniów lub z inicjatywy Dyrektora Szkoły. Prośba o zmianę wychowawcy wymaga formy pisemnej. Kieruje się ją wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły. Negatywne załatwienie prośby wymaga formy pisemnej wraz z uzasadnieniem.

## Rozdział III Organy Zespołu Szkół

### § 10

Organami Zespołu są :

1. Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna, a w sprawach dotyczących wyłącznie poszczególnych Szkół, odpowiednio:
  - a) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej,
  - b) Rada Pedagogiczna Gimnazjum.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

### § 11

1. Dyrektor Szkoły wybierany jest w drodze konkursu. Jest przedstawicielem Zespołu na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w Zespole.
2. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
  - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę,
  - c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
  - d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
  - e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych.
3. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - a) kierowanie działalnością Zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
  - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

- c) sprawowanie opieki nad uczniami Szkoły oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- d) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- e) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej oraz przewodniczenie im,
- f) koordynowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi,
- g) przygotowywanie arkusza organizacji szkoły oraz przedstawianie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- h) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
- i) dysponowanie środkami finansowymi Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkół,
- j) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- k) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- l) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu ucznia w przypadkach określonych w statucie Zespołu.

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

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

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

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

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

8. Dyrektor Szkoły w celu sprawnego kierowania Szkołą powołuje Wicedyrektora Szkoły.

9. Wicedyrektor Szkoły:

- a) w razie nieobecności Dyrektora Szkoły przejmuje jego obowiązki i kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą Szkoły,
- b) wykonuje inne zadania zlecane przez Dyrektora, a wyznaczone w zakresie czynności.

## § 12

1. Rada Pedagogiczna, a w sprawach dotyczących wyłącznie poszczególnych Szkół, odpowiednio Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej oraz Rada Pedagogiczna Gimnazjum, jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele placówki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem - stanowi on odrębny dokument.

4. Zebrania rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z

klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek skierowany do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej i z inicjatywy:

- a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- b) przewodniczącego rady,
- c) organu prowadzącego Szkołę,
- d) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych podczas zebrania, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły lub placówki.

8. W ramach swoich kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:

- a) zatwierdza plan pracy szkoły,
- b) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- d) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły,
- e) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- f) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów gimnazjum.

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

- a) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć,
- d) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- e) kandydatury osób mających pełnić funkcje kierownicze w Szkole.
- f) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.

10. Rada Pedagogiczna także:

- a) uchwała Statut Zespołu lub jego nowelizację,
- b) może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do Wójta Gminy o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły,
- c) deleguje ustawową liczbę przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

### § 13

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

- a) prowadzi działalność w zakresie doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczo - opiekuńczego, poprawy warunków bytowych uczniów i pomocy materialnej,
- b) organizuje działalność na rzecz podnoszenia kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
- c) deleguje ustawową liczbę przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności jej wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady – regulamin stanowi odrębny dokument.

3. Rada może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Zespołu, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego Szkoły obejmującego

wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

b) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia szkoły,

d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

## § 14

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.

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

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

a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,

f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## § 15

1. Współdziałanie organów Zespołu realizowane jest poprzez:

a) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem Zespołu,

b) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu,

c) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych działaniach lub wydanych decyzjach.

2. Zasady i sposoby rozwiązywania konfliktów pomiędzy organami Zespołu:

a) konflikty wewnątrzszkolne rozstrzygane są na terenie placówki,

b) w sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły, Dyrektor Szkoły stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia, każdy z organów szkoły ma możliwość obrony swojego stanowiska,

c) konflikt między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim lub Radą Rodziców może rozstrzygać Rada Pedagogiczna,

d) Dyrektor Szkoły może powołać także komisję rozjemczą, w skład której wchodzi w równej liczbie (po 2 osoby) przedstawiciele stron będących w konflikcie,

e) w przypadku, gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się do organu prowadzącego.

## § 16

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania realizuje się poprzez:

1. Prawo rodziców do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i Szkole,
- b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

2. Organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze - wymienione spotkania muszą być organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym, a obecność rodziców uczniów na spotkaniach jest obowiązkowa.

3. Przekazywanie rodzicom uczniów w dzienniczku ( a w razie jego braku w innej formie pisemnej ) informacji o przewidywanym okresowym stopniu niedostatecznym na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej. Obowiązkiem rodziców jest zapoznanie się i potwierdzenie podpisem tejsze informacji.

4. Uzasadnianie w sposób ustny, na wniosek ucznia lub jego rodziców, ustalonej przez nauczyciela oceny.

## **Rozdział IV** **Organizacja Zespołu Szkół**

### § 17

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

2. W Szkole rok szkolny dzieli się na dwa okresy, pierwszy okres trwa do 15 stycznia danego roku Szkolnego.

### § 18

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

2. W arkuszu organizacji Szkoły:

a) zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół przedmiotowych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Gminę,

b) uwzględnia się czas pracy oddziału przedszkolnego, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego oraz

ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez Gminę Krzemieniewo.

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

4. Tygodniowy rozkład zajęć oddziału przedszkolnego i klas I - III szkoły podstawowej określa ogólny



przydział czasu na poszczególne zajęcia. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel (lub nauczyciele) według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów. Nauczyciel (lub nauczyciele) układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.

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

### **§ 19**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 32 uczniów.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 wychowanków.
4. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 15.

### **§ 20**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

### **§ 21**

1. Oddziały dzieli się na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oraz zasad wynikających z przepisów wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie ramowych planów nauczania:
  - a) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
  - b) zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących 24 i mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
3. Corocznego podziału oddziałów na grupy dokonuje Dyrektor Szkoły w arkuszu organizacyjnym.
4. Dyrektor ma możliwość przeniesienia poszczególnych uczniów z jednej klasy do klasy równoległej w związku z przyjęciem do Szkoły Podstawowej klasy piątej ze Szkoły Podstawowej w Garzynie (celem wyrównania liczby uczniów w klasach).

### **§ 22**

1. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach.
2. Zajęcia są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły nie może być niższa niż 5.
4. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

### **§ 23**

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

## § 24

1. Szkoła zapewnia w stołówce możliwość przygotowania dla uczniów gorącego napoju.
2. Środki finansowe na pokrycie kosztów związanych z przygotowaniem gorących napojów pochodzą z wpłat rodziców uczniów, z wyjątkiem posiłków dotowanych przez gminną pomoc społeczną.
3. Stołówka prowadzona jest przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą na bazie wynajmowanych na terenie szkoły pomieszczeń.

## § 25

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

- pomieszczenia do nauki i ćwiczeń z niezbędnym wyposażeniem,
- bibliotekę,
- świetlicę,
- gabinet pedagoga szkolnego,
- boiska dla celów zajęć z wychowania fizycznego i zajęć świetlicowych,
- pomieszczenia administracyjno - gospodarcze,
- szatnie
- gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

## § 26

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby zamieszkałe w obwodzie szkoły.
3. Korzystanie z biblioteki odbywa się według regulaminu, który znajduje się w bibliotece szkolnej.
4. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie:
  - a) pracy pedagogicznej polegają na:  
udostępnianiu zbiorów, udzielaniu informacji bibliotecznych, poradnictwie w wyborach czytelniczych, edukacji czytelniczej uczniów jako użytkowników, informowaniu nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
  - b) pracy organizacyjnej polegają na:  
gromadzeniu, ewidencji, opracowaniu bibliotecznym, selekcji i konserwacji zbiorów;
  - c) współpracy z rodzicami polegają na:  
poradnictwie na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowaniu rodziców o czytelnictwie uczniów, popularyzacji i udostępnianiu literatury pedagogicznej.

## § 27

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, placówka prowadzi świetlicę.
2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach do tego przeznaczonych i na zasadach określonych w regulaminie świetlicy, który stanowi odrębny dokument.
3. Zajęcia mogą odbywać się na boisku szkolnym, w sali gimnastycznej i poza terenem Szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
4. Zajęcia świetlicowe dokumentowane są w dzienniku zajęć świetlicowych.
5. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 min.
6. Zwolnienia uczniów z zajęć świetlicowych do domu rodzice dokonują pisemnie lub osobiście w uzgodnieniu z wychowawcą grupy.

7. Do świetlicy przyjmuje się uczniów na pisemny wniosek rodziców.
8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, która może liczyć do 25 uczniów.
9. Liczba grup może ulegać zmianie z uwagi na potrzeby uczniów oraz możliwości finansowe szkoły.

## **Rozdział V**

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

#### **§ 28**

1. W Zespole zatrudnia się pracowników pedagogicznych: dyrektora, wicedyrektora i nauczycieli.
2. W Zespole zatrudnia się innych pracowników: ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.

#### **§ 29**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Praca nauczyciela w Szkole podlega ocenie.
3. Do zakresu zadań nauczycieli w szczególności należy:
  - a) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów i innych osób, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - b) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomienie Dyrekcji Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
  - c) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
  - d) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - e) prawidłowe realizowanie przebiegu procesu dydaktycznego,
  - f) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - g) wspieranie rozwoju psychicznego, wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb,
  - h) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - i) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - j) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
  - k) poprawność merytoryczna i metodyczna prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - l) prawidłowość realizacji innych zadań zawodowych wynikających ze statutu Szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony,
  - ł) kultura i poprawność języka, pobudzanie inicjatywy uczniów, zachowanie odpowiedniej dyscypliny uczniów na zajęciach,
  - m) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji),
  - n) planowanie pracy dydaktyczno - wychowawczej w formie ustalonej przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 30**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz

pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich trudach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, a w szczególności:
  - a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej,
  - b) interesowanie się postępami uczniów w nauce; zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce; analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim, samorządem uczniowskim, nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych; pobudzanie dobrze- i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
  - c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły; badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania,
  - d) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym, nauczycielami i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych i interesowaniu się ich udziałem w różnych formach tych prac,
- 2) troska o wychowanie uczniów:
  - a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania,
  - b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, Szkoły i szerszego środowiska, między innymi przez przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz ogólnych pomieszczeń i terenu szkoły,
  - c) rozwijanie samorządnych form społecznego życia klasy,
  - d) interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktu z opiekunami tych organizacji,
  - e) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich do udziału w pracach na rzecz środowiska,
  - f) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w Szkole i poza nią,
  - g) współdziałanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyków rzetelnej nauki i pracy w

pracowniach,

h) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu,

i) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w Szkole i poza nią,

j) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów i podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami,

3) opieka nad zdrowiem uczniów, a w szczególności:

a) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza Szkołą,

b) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się z lekarzem i pielęgniarką szkolną oraz rodzicami w sprawach ich zdrowia,

4) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów, a w szczególności:

a) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,

b) organizowanie niezbędnej opieki i wskazanie możliwości uzyskania pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z Dyrektorem Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, jak również z pomocą powołanych do tego instytucji i organizacji,

c) organizowanie pomocy materialnej z dotacji celowych według szkolnego regulaminu, (stypendia za wyniki w nauce i sporcie),

d) otaczanie specjalną opieką uczniów, którzy dojeżdżają lub dochodzą do szkoły z dużej odległości,

5) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

a) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowania się uczniów w formie indywidualnych rozmów z rodzicami,

b) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami, które w danym roku szkolnym odbywają się nie rzadziej niż trzykrotnie.

4. Wychowawca, w szczególności początkujący

a) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej starszych i doświadczonych nauczycieli - wychowawców oraz nauczycieli doradców,

b) ma obowiązek uczestniczyć w zorganizowanych przez Szkołę formach samokształceniowych,

c) ma możliwość dokształcania się na kursach organizowanych przez placówkę doskonalenia nauczycieli albo studiach podyplomowych na wyższych uczelniach.

### § 30

Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, szczególności w zakresie:

1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

3) współorganizowania zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych,

4) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

5) koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej,

6) organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

7) przestrzegania w Szkole postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

## § 31

Do zadań nauczyciela - wychowawcy świetlicy należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami skierowanymi do świetlicy przed zajęciami szkolnymi i po nich,
- 3) pomoc w odrabianiu lekcji,
- 5) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych uczniów,
- 6) dbałość o sprzęt świetlicy i szkoły,
- 7) doskonalenie umiejętności opiekuńczo - wychowawczych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.

## § 32

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nie odpowiedzialni nauczyciele Szkoły:

- a) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcje,
- b) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,
- c) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun.

2. Zasady organizowania i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor Szkoły.

3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określają przepisy dotyczące turystyki i wypoczynku dzieci i młodzieży. .

5. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie Szkoły i imprez szkolnych organizowanych poza terenem Szkoły.

## § 33

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły samokształceniowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu samokształceniowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.

4. Cele i zadania zespołu samokształceniowego obejmują:

- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
- b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego,
- c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- e) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

## § 34

1. Zakresy zadań pracowników niepedagogicznych Szkoły:

1) główny księgowy:

- a) przygotowanie projektu planu finansowego Szkoły,

- b) prowadzenie ewidencji finansowej Szkoły,
- c) prowadzenie ewidencji płacowej pracowników oraz sporządzanie list płac,
- d) sporządzanie sprawozdawczości finansowej,
- e) prowadzenie obsługi kasy Szkoły,
- f) prowadzenie ewidencji środków trwałych i ewidencji ilościowej wyposażenia Szkoły

2) sekretarz Szkoły:

a) prowadzenie, załatwianie i odpowiadanie za właściwe i terminowe wysyłanie korespondencji Szkoły,

b) prowadzenie ewidencji uczniów oraz druków ścisłego zarachowania,

d) prowadzenie archiwum szkoły i jego ewidencji,

e) prowadzenie spraw kadrowych pracowników Szkoły,

3) konserwator:

a) utrzymywanie w stałej sprawności wszelkich urządzenia i sprzętu szkolnego,

b) wykonywanie wszelkich drobnych napraw budynku szkolnego i jego wyposażenia,

4) sprzątaczką:

a) codzienne sprzątanie pomieszczeń po zakończeniu zajęć lekcyjnych,

b) sprzątanie okresowe,

c) porządkowanie pomieszczeń budynków dydaktycznych i obejścia podczas ferii zimowych i letnich.

2. Upoważnieni przez Dyrektora Szkoły pracownicy obsługi zwracają się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamiają o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub kieruje tę osobę do Dyrektora.

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

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

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie Zespołu Szkół**

#### **§ 35**

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5 i 6 lat

zamieszkujące na terenie obwodu szkoły, celem odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

Dyrektor Szkoły przyjmuje na prośbę rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem, jeśli w oddziale są wolne miejsca.

2. Do szkoły podstawowej oraz gimnazjum przyjmuje się:

a) z urzędu - uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły,

b) na prośbę rodziców - uczniów zamieszkałych poza obwodem, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca i nie spowoduje to zwiększenia liczby oddziałów.

3. Do klasy programowo wyższej Dyrektor Szkoły przyjmuje ucznia na podstawie:

a) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł w trakcie roku szkolnego,

b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku przyjmowania ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą,

c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

## § 36

1. Obowiązek szkolny ucznia rozpoczyna się z dniem 1 września w roku kalendarzowym, w którym uczeń ukończył 7 lat i trwa do ukończenia przez niego gimnazjum, lub 18 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeśli wykazuje psychiczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor Zespołu może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

## § 37

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystanie z pomocy stypendialnej lub doraźnej,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 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) rzetelnej informacji ze strony nauczycieli w sprawach wymagań edukacyjnych,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, uzasadnionej w formie ustnej na wniosek ucznia lub rodzica,
- 9) znajomości sposobów kontroli postępów w nauce,
- 10) powiadomienia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów, w ciągu tygodnia odbyć się mogą najwyżej dwa sprawdziany w szkole podstawowej i trzy sprawdziany w gimnazjum,
- 11) uzyskania informacji o ocenach ze sprawdzianów w terminie nie przekraczającym 14 dni,
- 12) jednego dnia w ciągu miesiąca bez pytania, kartkówki i sprawdzianów, którego termin ustalony jest przez Samorząd Uczniowski w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły (każdorazowo następny dzień tygodnia), a zgłaszany z tygodniowym wyprzedzeniem, zapowiedziane wcześniej prace pisemne odbywają się,
- 13) uniknięcia odpowiedzi w wyniku wylosowania jednego numeru z dziennika dokonywanego codziennie przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego, wylosowany numer jest odkładany „na bok”,
- 14) znajomości procedur ustalania śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych,
- 15) uzyskania informacji w sprawie warunków poprawiania ocen,
- 16) znajomości trybu i warunków uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,
- 17) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotów w terminie 1 miesiąca przed radą klasyfikacyjną,
- 18) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach z przedmiotów w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed radą klasyfikacyjną,
- 19) zgłoszenia nauczycielowi przedmiotu w dniu uzyskania informacji o przewidywanej dla niego



rocznej (okresowej) ocenie klasyfikacyjnej, chęci uzyskania oceny wyższej niż przewidywana,  
20) uzyskania informacji na 7 dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej o przewidywanej rocznej (okresowej) ocenie z zachowania,  
21) do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, że ocena z zachowania została wystawiona niezgodnie z prawem (jeśli jego zdaniem tak jest),  
22) pomocy w przypadku trudności w nauce,  
23) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,  
24) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z jego przeznaczeniem,  
25) wpływanie na życie Szkoły przez działalność samorządową, oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole,  
26) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,  
27) przestrzegania przez pracowników Szkoły szczegółowych praw i obowiązków ucznia zawartych w statucie,  
28) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz własności osobistej,  
29) wymagania od innych członków społeczności uczniowskiej przestrzegania elementarnych zasad kulturalnego zachowania,  
30) wnoszenia uwag do zachowania innych kolegów i koleżanek  
31) w przypadku łamania praw ucznia, uczeń lub jego rodzice, opiekun prawny może wnieść pisemną skargę z uzasadnieniem do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w terminie dwóch tygodni i przekazuje pisemną odpowiedź oraz w przypadku stwierdzonej zasadności skargi podejmuje działania naprawcze.

### § 38

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

- 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie,
- 2) w przypadku spóźnienia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia,
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 4) w ramach nauczania przyswajać sobie ze zrozumieniem określonych treści, a dzięki kształtowaniu umiejętności nabywać zdolności ich praktycznego zastosowania,
- 5) rozwijać w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poznanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 7) brać odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 8) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o wygląd zewnętrzny odpowiedni do wieku ucznia tzn. zakazuje się farbowania włosów, robienia makijażu, malowania paznokci, przychodzenia do szkoły z gołym brzuchem, plecami i ramionami oraz głębokim dekoltem, obowiązuje także zakaz noszenia „kaptura” od bluzy lub kurtki na terenie obiektu i boiska szkolnego,
- 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, podczas przerw zachowywać się spokojnie, pozostawić czyste sale lekcyjne po zakończonych zajęciach (zasunięte krzesła, czysta tablica, nie zaśmiecona podłoga, estetycznie zasunięte firany, niezniszczone dekoracje),
- 10) systematycznie przygotowywać się do zajęć, starannie odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 11) systematycznie korzystać z podręcznika podczas uczenia się,
- 12) zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć lekcyjnych przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
- 13) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych:
  - a) usprawiedliwienie uczeń winien przedłożyć w na najbliższej godz. wychowawczej, po dniu stawienia się na zajęcia ( maksymalnie w ciągu 14 dni ),

- b) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach,
- c) oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców,
- d) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie - oryginał albo kopia,
- 14) nosić strój galowy składający się z białej bluzki (koszuli) oraz ciemnej spódnicy (spodni) podczas uroczystości szkolnych i świąt okolicznościowych,
- 15) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, to jest:
  - a) bezwzględnie zabrania się korzystania z telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych, apeli, uroczystości szkolnych,
  - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (kontakt z rodzicami lub prawnymi opiekunami) dopuszcza się korzystanie z telefonu po uzyskaniu zgody od nauczyciela,
  - c) zabrania się wykorzystywania telefonu do filmowania, nagrywania, robienia zdjęć na całym terenie szkolnym,
- 16) wystrzegać się podejmowania wszelkich działań agresywnych wobec innej osoby, używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów, przeciwdziałać przejawom dewastacji mienia i otoczenia Szkoły,
- 17) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
- 18) dbać o honor i tradycje Szkoły oraz współtworzyć jej autorytet,
- 19) godnie, kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią,
- 20) dbać o piękno mowy ojczystej,
- 21) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 22) podporządkowywać się zarządzeniom i poleceniom Dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- 23) przestrzegać zasad współżycia społecznego, w tym celu uczeń:
  - a) okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - c) szanuje poglądy i przekonania innych,
  - d) szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
  - e) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu uczniów,
- 24) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, uczeń:
  - a) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu,
  - b) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających,
  - c) zachowuje czysty i schludny wygląd,
- 25) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz, nie przynosić do Szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych,
- 26) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę (może pokryć koszty naprawy),
- 27) szanować godność osobistą, dobre imię oraz własność osobistą,
- 28) przestrzegać zasad poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
- 29) przeprosić poszkodowanego przez siebie ucznia lub osobę dorosłą,
- 30) przebywania na terenie obiektu szkolnego w trakcie lekcji, przerw międzylekcyjnych oraz podczas oczekiwania w świetlicy szkolnej na rozwóz autobusem szkolnym.

### § 39

1. Uczeń za szczególnie wyróżniające postępowanie, rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły, wzorową postawę oraz wybitne osiągnięcia może zostać nagrodzony.

2. Rodzaje nagród przyznawanych uczniom:

- a) wyróżnienie (pochwała) wobec klasy udzielona przez nauczyciela, wychowawcę klasy, Dyrektora Szkoły,

- b) wyróżnienie (pochwała) przez Dyrektora Szkoły wobec przedstawicieli uczniów poszczególnych klas, wobec uczniów całej szkoły (np. na apelu szkolnym itp.),
  - c) nagroda w formie książki, dyplomu, listu pochwalnego itp.,
  - d) wpis do zeszytu uwag,
  - e) stypendium (w miarę posiadanych środków finansowych) za wyniki w nauce; kryteria uzyskania stypendium określa regulamin, który stanowi odrębny dokument,
  - f) pierwszeństwo uczestnictwa w wycieczkach, rajdach, półkoloniach itp.
3. Szczególną formą nagrody, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, jest uzyskanie przez ucznia świadectwa promocyjnego lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem ( średnia ocen – 4,75 i więcej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie).

#### **§ 40**

1. Uczeń, za łamanie obowiązków określonych Statutem Szkoły, nieprzestrzeganie przepisów obowiązujących na terenie Szkoły oraz niestosowanie się do poleceń organizacyjno – porządkowych Dyrektora Szkoły i nauczycieli, może zostać ukarany.
2. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów, przy zastrzeżeniu, iż nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia:
  - a) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem przez nauczyciela, wychowawcę klasy,
  - b) upomnienie wobec klasy, udzielone przez wychowawcę klasy,
  - c) upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły na forum klasy,
  - d) upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły na forum całej szkoły,
  - e) zawieszenie w prawach ucznia takich jak: udział w zajęciach pozalekcyjnych, lekcyjnych dodatkowych, reprezentowania szkoły na zewnątrz, udział w klasowych i szkolnych imprezach,
  - f) wykonywanie dodatkowych zadań zleconych przez wychowawcę oraz Dyrekcję na rzecz szkoły,
  - f/ przeniesienie ucznia do innego oddziału tejże szkoły na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły wydanej po uchwale Rady Pedagogicznej.
5. Uczeń lub jego rodzic może wnieść odwołanie od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę; wnosi je pisemnie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od otrzymania kary, za pośrednictwem tych osób do Dyrektora Szkoły, natomiast od kary nałożonej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje.

## **Rozdział VII**

### **Wewnątrzszkolny system oceniania w Zespole Szkół**

#### **§ 41**

1. Regulamin określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły Podstawowej w Drobninie i Gimnazjum w Drobninie.
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

#### **§ 42**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz formułowanie oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) udzielanie informacji rodzicom i nauczycielom o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach dziecka,
  - 2) uwzględnienie możliwości dziecka,
  - 3) określenie wkładu pracy ucznia i jego wysiłku włożonego w wykonanie zadania,

- 4) zachęcenie do dalszej pracy,
- 5) pomoc uczniowi w samodzielny planowaniu rozwoju – samoocena, samokontrola.

### **§ 43**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach określonych w dalszych ustępach,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku lub okresu,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do obiektywnego i systematycznego oceniania przy założeniach że:

- 1) oceny cząstkowe muszą być zgodne z przedmiotowymi kryteriami oceniania,
- 2) powinna być zastosowana przynajmniej jedna forma wypowiedzi pisemnej ucznia (nie dotyczy wychowania fizycznego, sztuki i techniki),
- 3) oceny cząstkowe muszą dawać możliwości wystawiania ocen śródsemestralnych w terminach określonych dalszymi ustępami,
- 4) wystawiane oceny cząstkowe, śródkresowe, okresowe i roczne muszą być zgodne ze skalą w § 51 ust. 1.

3. Ustala się termin klasyfikacji śródrocznej na dzień nie później niż 15 stycznia.

### **§ 44**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania z zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wychowawca klasy jest zobowiązany do odnotowania kontaktów z rodzicami w dzienniku lekcyjnym w przyjętej przez siebie formie.

### **§ 45**

1. Pisemne prace kontrolne:

- 1) kartkówki trwające nie dłużej niż 15 minut obejmują swym zakresem treści od jednej do trzech lekcji,
- 2) prace klasowe (sprawdziany, testy) trwające dłużej niż 15 minut muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i ocenione w terminie dwóch tygodni od chwili ich napisania, ilość prac klasowych nie może przekraczać dwóch w ciągu tygodnia,
- 3) w/w prace przechowywane są jako dokumentacja szkolna do końca roku szkolnego.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na następujących zasadach:

- 1) uczniowie w czasie omawiania prac,

- 2) rodzice w czasie zebrań (wywiadówek) i spotkań indywidualnych z nauczycielami,
- 3) wyżej wymienione prace nauczyciel uczący przechowuje do końca roku szkolnego,
- 4) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.

#### **§ 46**

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii i orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (publicznej i niepublicznej) dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 44 ust. 1 w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, sztuki i informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### **§ 47**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki.
2. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji z przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### **§ 48**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 50 ust. 1 niniejszego regulaminu.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego.
3. Wprowadza się podsumowującą ocenę śródroczową w terminach (którą odnotowujemy kolorem zielonym w odpowiedniej rubryce):
  - 1) do 15 listopada,
  - 2) do 15 kwietnia.
4. Ocena śródsemestralna jest oceną informacyjną o aktualnych osiągnięciach edukacyjnych ucznia.
5. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania według skali określonej w § 50 ust. 1 oraz § 51 ust. 5 niniejszego regulaminu.
6. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, o ustalonych ocenach w terminie 7 dni przed posiedzeniem rady, a o przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy klas winni w terminie 7 dni przed zakończeniem klasyfikacji poinformować rodziców; informację o sposobie powiadomienia należy wpisać do dziennika lekcyjnego w tab. 8.
7. Na prośbę rodziców lub opiekunów prawnych nauczyciel ustnie uzasadnia ocenę okresową lub roczną w ciągu 7 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **§ 49**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej

klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenia szkoły.
3. Oceny śródsemestralne i klasyfikacyjne nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

## **§ 50**

1. Oceny klasyfikacyjne i końcoworoczne ustala się w stopniach według następującej skali (notatki nauczyciela dotyczące pracy, postępów, umiejętności i zachowania uczniów stanowią dokumentację szkolną):

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

2. W ocenie śródsemestralnej oraz przy wystawianiu ocen cząstkowych możliwe jest określenie ocen wymienionych w ust. 1 poprzez dopisywanie znaków „plus”(+) lub „minus” (-).

3. Jako formę oceny dopuszcza się stosowanie samodzielnych znaków „plus” (+) i „minus” (-) lub innych zawartych w szczegółowych (przedmiotowych) kryteriach oceniania ustalonych przez nauczyciela przedmiotów.

4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

6. Kryteria ocen ustala nauczyciel przedmiotu i przedstawia je na początku roku szkolnego uczniom.

7. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcoworoczna w klasach I-III jest oceną opisową. Notatki nauczyciela dotyczące pracy, postępów i umiejętności oraz zachowania uczniów stanowią dokumentację szkolną.

## **§ 51**

### **KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- dbałość o honor i tradycje szkoły,
- dbałość o piękno mowy ojczystej,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku innym osobom.

5.1 Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,

- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne.

5.2 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Punktem wyjścia do opracowania oceny wyjściowej w klasach I-III szkoły podstawowej jest następująca tabela nr 1:

Lp.	Rozwój społeczno-emocjonalny	Poziom osiągnięć ucznia				
		doskonaly	bardzo dobry	dobry	słaby	niezadawalający
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt. 10.2 i pkt. 10.3.

8. Szczegółowe kryteria ocen zachowania przedstawiają się następująco:

Punkty dodatnie:

● każde działanie:

1. praca na rzecz klasy : 2-20 pkt (wychowawca)
2. praca na rzecz szkoły i środowiska: 2-20 pkt (nauczyciele)
3. organizacja imprez szkolnych i udział w występach: 2-20 pkt (organizator)
4. udział w konkursie szkolnym: 1-10 pkt (organizator konkursu)
5. wygrana w konkursie szkolnym (miejsce I-III): 5 pkt (organizator konkursu)
6. zajęcie I-III miejsca w konkursie przedmiotowym w:
  - w I etapie 20 pkt
  - w II etapie 30 pkt
  - w III etapie 50pkt (organizator konkursu)
7. udział w zawodach sportowych: 10 pkt
8. wygrana w zawodach sportowych (miejsce I-III ): gmina 20 pkt, powiat 30 pkt, rejon 40 pkt, województwo 50 pkt (wystawia nauczyciel w-fu).
- Raz w półroczu:
9. przynależność do kół zainteresowań, uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych oraz w konkursach i przeglądach pozaszkolnych: 10-30 pkt (opiekun, organizator)
10. funkcja w klasie: 5-20 pkt (wychowawca)

11. funkcja w szkole : 5-20 pkt (opiekun SU)
12. pomoc kolegom w nauce: 5-20 pkt (wychowawca, nauczyciele przedmiotów)
13. do dyspozycji wychowawcy: 40 pkt.

Punkty ujemne:

- każde działanie:
  1. nieusprawiedliwione spóźnienie się na lekcje: - 3 pkt
  2. nieusprawiedliwienie jednej godziny nieobecności w ciągu 14 dni: - 5 pkt
  3. odpisywanie zadań domowych: - 5 pkt
  4. wulgarne słownictwo: - 5 pkt
  5. samowolne opuszczenie terenu szkoły: - 10 pkt
  6. niewykonywanie poleceń nauczyciela: - 10 pkt
  7. aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły: - 10 pkt
  8. udział w bójce: - 10 pkt
  9. zaczepianie, dokuczanie: - 10 pkt
  10. niewłaściwe zachowanie ( np. w autobusie szkolnym): - 10 pkt
  11. zaśmiecanie terenu i otoczenia szkoły: - 10 pkt
  12. plucie: - 10 pkt
  13. fałszowanie ocen, podpisów i dokumentów: - 10 pkt
  14. niszczenie mienia: - 20 pkt
  15. wyłudzenie: - 50 pkt
  16. kradzież: - 50 pkt
  17. znęcanie się nad innymi: - 50 pkt
  18. palenie papierosów: - 50 pkt
  19. picie alkoholu: - 50 pkt
  20. posiadanie i zażywanie narkotyków: - 50 pkt
  21. używanie telefonu komórkowego na terenie szkolnym podczas zajęć: - 20 pkt
  22. przychodzenie do szkoły w nieodpowiednim stroju np. goły brzuch, plecy, ramiona i głęboki dekol: - 10 pkt
- Raz w półroczu:
  23. farbowanie włosów, malowanie paznokci, makijaż: - 20 pkt
  24. do dyspozycji wychowawcy (w tym braki dzienniczka): - 40 pkt

Tabela nr 2

	suma punktów	w tym dopuszczalna ilość punktów ujemnych
wzorowe	150 pkt. i więcej	-9
bardzo dobre	od 100 do 149	-29
dobre	od 31 do 99	-49
poprawne	od -30 do 30	
nieodpowiednie	od -99 do -31	
nagane	-100 i mniej	

**UWAGA!** • w przypadku otrzymania nagany dyrektora szkoły, uczeń nie może uzyskać oceny poprawnej

9. Uczeń ma prawo:

- na początku roku szkolnego poznać kryteria ocen z zachowania – statut, WSO,
- być informowanym na bieżąco o zapisywanych przez nauczyciela spostrzeżeniach, uwagach,



- w terminie 7 dni przed klasyfikacją śródroczną i roczną poznać przewidywane oceny,  
- do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, że ocena została wystawiona niezgodnie z prawem (jeśli jego zdaniem tak jest).

10.1 Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może mieć wpływu na:

1. ocenę z zajęć edukacyjnych.
2. rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest średnią arytmetyczną bilansu punktów z pierwszego i drugiego półrocza.

## § 52

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. na prośbę nie klasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej lub prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą – z wyłączeniem przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wyżej wymienionemu nie ustala się oceny z zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami przeprowadza się w terminie poprzedzającym klasyfikacyjną radę pedagogiczną, wyznaczonym przez dyrektora szkoły – w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły; w skład komisji wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych oraz dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni jako obserwatorzy – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, obecnych podczas egzaminu,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nie klasyfikowany”.

14.1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem par. 53.

2. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem par. 55 ust. 1 i 2 i par. 53.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem par. 53.

### § 53

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) 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:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1b, 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 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 wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem par. 55 ust. 1 i 2.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

- b) termin sprawdzianu,
  - c) pytania sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust.1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### **§ 54**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełni warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

#### **§ 55**

1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy – na wniosek rodziców i wychowawcy.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych – na wniosek rodziców (opiekunów prawnych).

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły – nie

później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 56**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum, jeżeli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zakończenie klasy VI lub III gimnazjum uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu lub egzaminów, o których mowa w par. 57, mającego charakter powszechny i obowiązkowy.

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

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

### **§ 57**

1. W klasie VI szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, zwana dalej „komisją okręgową”, przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej „sprawdzianem”.

2. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzony egzamin obejmujący:

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

2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów m atematyczno-przyrodniczych,

3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, którego uczniowie uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.

2. Uczeń szkoły podstawowej i uczeń gimnazjum może w terminie dwóch dni od daty sprawdzianu lub egzaminu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzenia. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania. Jego rozstrzygnięcie jest ostateczne. Termin ponownego sprawdzianu ustala dyrektor komisji okręgowej.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 58**

1. Tablica i stempel Szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół powinny zawierać nazwę szkoły.

2. Szkoła Podstawowa oraz Gimnazjum używa własnej pieczęci urzędowej .

## § 59

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny, na który składają się:
  - 1.1. sztandar Szkoły Podstawowej,
  - 1.2. hymn szkoły używany w czasie ważniejszych uroczystości, stanowi załącznik nr 2 do statutu
  - 1.3. uroczystości szkolne:
    - 1.3.1. rozpoczęcie roku szkolnego,
    - 1.3.2. Dzień Edukacji Narodowej,
    - 1.3.3. Narodowe Święto Niepodległości,
    - 1.3.4. Uchwalenie Konstytucji 3 Maja,
    - 1.3.5. Uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły,
    - 1.3.6. Uroczyste zakończenie roku szkolnego.

## § 60

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

## § 61

1. Zmiany w statucie odbywają się na następujących zasadach:
  - 1.1. z wnioskami w sprawie zmiany statutu szkoły mogą występować jej wszystkie organy, tj. dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski,
  - 1.2. rada pedagogiczna uchwała zmiany w statucie szkoły, przy czym uchwały są podejmowane bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 50% składu rady, zmiany statutu szkoły są publikowane w formie jednolitego tekstu.

## § 62

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.