

Statut  
Zespołu Szkół Publicznych  
w Zblewie

## Spis treści

ROZDZIAŁ I .....	2
Postanowienia wstępne .....	2
ROZDZIAŁ II .....	3
Podstawowe informacje o Zespole Szkół .....	3
ROZDZIAŁ III .....	4
Cele i zadania szkoły z uwzględnieniem Programu Wychowawczego Szkoły .....	4
ROZDZIAŁ IV .....	12
Organy Zespołu Szkół .....	12
ROZDZIAŁ V .....	16
Zasady rozwiązywania konfliktów .....	16
ROZDZIAŁ VI .....	17
Organizacja pracy Zespołu Szkół .....	17
ROZDZIAŁ VII .....	22
Nauczyciele i inni pracownicy zespołu .....	22
ROZDZIAŁ VIII .....	29
Obowiązek szkolny .....	29
ROZDZIAŁ IX .....	30
Prawa i obowiązki uczniów oraz rodziców .....	30
ROZDZIAŁ X .....	35
Wewnątrzszkolny system oceniania .....	35
ROZDZIAŁ XI .....	67
Procedury postępowanie nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją... ..	67
ROZDZIAŁ XII .....	70
Postanowienia końcowe .....	70

# ROZDZIAŁ I

## *Postanowienia wstępne*

### § 1.

1. Szkoła nosi nazwę: ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH W ZBLEWIE.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu, stosuje się również skrót ZSP w Zblewie.
3. Siedzibą Zespołu Szkół Publicznych w Zblewie jest budynek przy ulicy Kościerskiej nr 39 położony w Zblewie na działce nr 410/1; 408/1; 408/2.
4. W skład zespołu wchodzi:
  - Publiczna Szkoła Podstawowa im. Wincentego Kwaśniewskiego w Zblewie,
  - Publiczne Gimnazjum im. Wincentego Kwaśniewskiego w Zblewie.
5. Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu, składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły to jest:
  - Zespół Szkół Publicznych  
Publiczna Szkoła Podstawowa im. Wincentego Kwaśniewskiego w Zblewie,
  - Zespół Szkół Publicznych  
Publiczne Gimnazjum im. Wincentego Kwaśniewskiego w Zblewie
6. Na pieczęciach i stemplach dopuszcza się możliwość używania skrótu.

### § 2.

Ilekcroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- a) szkole-należy rozumieć Zespół Szkół Publicznych w Zblewie;
- b) dyrektorze-należy rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Publicznych w Zblewie;
- c) organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) – należy rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku;
- d) organie prowadzącym- należy rozumieć Gminę Zblewo;
- e) radzie gminy – Radę Gminy Zblewo;
- f) GOPS-ie – należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zblewie;
- g) poradni- Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;
- h) ustawie- ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 (tekst jednolity - Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.);
- i) podstawie programowej-należy rozumieć podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego.

## ROZDZIAŁ II

### *Podstawowe informacje o Zespole Szkół*

#### § 1.

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zblewo.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
4. Do obwodu ZSP w Zblewie należą:
  - do Publicznej Szkoły Podstawowej: Zblewo, Białachowo, Białachówko, Miradowo;
  - do Publicznego Gimnazjum: Zblewo, Białachowo, Białachówko, Miradowo.
5. Czas trwania cyklu kształcenia trwa w:
  - a) w oddziale przedszkolnym – jeden rok;
  - b) szkole podstawowej – sześć lat;
  - c) gimnazjum – trzy lata.
6. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 5- i 6-letnich, świetlicę szkolną ze stołówką oraz bibliotekę, które stanowią integralną część szkoły.
7. Szkoła może tworzyć oddziały integracyjne.
8. Szkoła jest jednostką budżetową. Posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego, a także z wymogami określonymi przez Radę Gminy Zblewo.
9. Szkoła posiada środki specjalne, które przeznacza głównie na:
  - a) poszerzenie oferty edukacyjnej (koła zainteresowań, zajęcia pozalekcyjne),
  - b) uzupełnienie bazy materiałowej,
  - c) organizowanie konkursów, turniejów, olimpiad szkolnych, gminnych, wyższego szczebla,
  - d) organizowanie imprez kulturalnych, sportowych oraz rozrywkowych dla uczniów oraz ich rodziców.
10. Na czele szkoły stoi dyrektor.

#### § 2.

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Zasady odbywania praktyki studenckiej określa plan praktyk studenckich ustalony przez uczelnię, która kieruje studenta na praktykę oraz zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor przydziela nauczyciela – opiekuna praktyki studenckiej, który opiekuje się studentem i czuwa nad prawidłowym przebiegiem praktyki.

## ROZDZIAŁ III

### *Cele i zadania szkoły z uwzględnieniem Programu Wychowawczego Szkoły*

#### § 1.

1. Program Wychowawczy Szkoły, stanowiący załącznik do niniejszego statutu, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, a w szczególności zapewnia:
  - a) nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - b) rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - c) zdobycie wiedzy i umiejętności określonych programami nauczania niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
3. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
  - a) organizowanie zajęć z pracownikami urzędu pracy, firm marketingowych, poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - b) organizowanie spotkań z przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych,
  - c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
4. Kształtuje środowisko wychowawcze, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów, poprzez stwarzanie odpowiedniej atmosfery pracy w szkole i działalności pozaszkolnej w oparciu o zasady ujęte w naukach pedagogicznych oraz przepisy obowiązującego prawa, współpracę z organizacjami społecznymi, instytucjami i organami administracji samorządowej.
5. Umożliwia podtrzymywanie tradycji i ceremoniału szkolnego; poznanie kultury oraz tradycji regionalnej i narodowej poprzez współpracę z odpowiednimi organizacjami, stowarzyszeniami, towarzystwami itp.; organizowanie obchodów uroczystości szkolnych, regionalnych i państwowych; organizowanie imprez kulturalno-rozrywkowych, sportowych, turystyczno-krajoznawczych.
6. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
  - a) prowadzenie zajęć przy zastosowaniu metod i form pracy uaktywniających twórczą działalność uczniów;
  - b) uczestnictwo uczniów w organizacjach szkolnych, kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań;
  - c) realizowanie indywidualnych programów nauczania; udział w konkursach, olimpiadach oraz współzawodnictwie wewnątrzszkolnym.
7. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej.
8. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie opieki i pomoc w integracji z pozostałą społecznością uczniowską.
9. Umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie w oparciu o szczegółowe zasady ustalone przez MEN w odrębnych przepisach.

10. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny poprzez następujące działania:
  - a) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych przez nauczyciela odpowiedzialnego za przebieg i organizację tych zajęć,
  - b) zapewnienie opieki w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie,
  - c) zapewnienie opieki w czasie przerw międzylekcyjnych według planów dyżurów nauczycieli ustalonych przez wicedyrektora szkoły,
  - d) sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami najniższych klas w okresie adaptacji przy współdziałaniu samorządu szkolnego,
  - e) sprawowanie dodatkowej opieki przez pedagoga i logopedę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi (np. uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu, wzroku, itd.).
11. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
12. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
13. Kształcenie uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
14. Szkoła zapewnia:
  - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
15. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## **§ 2.**

### **Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Szkoła udziela dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów;
  - b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - d) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - a) ucznia;
  - b) rodziców ucznia;
  - c) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - d) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - e) pomocy nauczyciela.
7. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - a) klas terapeutycznych;
  - b) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - c) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – w przypadku uczniów gimnazjum;
  - f) porad i konsultacji.
8. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
  - a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - b) porad i konsultacji.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
  - a) porad,
  - b) konsultacji,
  - c) warsztatów i szkoleń.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce. Liczba uczestników wynosi do 8
12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
14. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
15. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

16. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
  - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
    - w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
    - w klasach I-III szkoły podstawowej – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
    - w gimnazjum – doradztwo edukacyjno-zawodowe;
  - b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
17. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
18. Zespół tworzy dyrektor:
  - a) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
  - b) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
19. Dyrektor szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
20. Do zadań zespołu należy:
  - a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
  - c) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji – w przypadku ucznia gimnazjum.
21. Szkoła, w miarę potrzeb i możliwości, organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia nieprawidłowości do momentu podjęcia nauki w szkole.
22. Szkoła organizuje indywidualną pomoc rodzicom dzieci, którzy z przyczyn losowych bądź niewydolności materialno –wychowawczej nie są w stanie zabezpieczyć podstawowego bytu dziecku. Szkoła stara się wspierać rodziców, a w razie potrzeby kieruje wniosek o udzielenie pomocy finansowej do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zblewie.



### § 3.

1. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne dla dzieci pięcio – i sześcioletnich.
2. Liczba oddziałów i ich czas pracy zatwierdzony jest w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktycznych oraz zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.
6. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie.
7. Ramowy rozkład dnia określa czas przeprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwu nauczycielom.
10. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci, czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, w rozliczeniu tygodniowym wynosi:
  - a) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę,
  - b) co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku itp.,
  - c) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - d) pozostały czas (2/5 wymiaru czasu) nauczyciel może zagospodarować dowolnie (w tej puli mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
11. W oddziale prowadzi się zajęcia religii w wymiarze 1 godziny tygodniowo w oparciu o pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych).
12. W oddziale prowadzi się zajęcia z języka angielskiego w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
13. Zapisy dzieci pięcio- i sześcioletnich do oddziału przedszkolnego na nowy rok szkolny odbywają się w marcu w sekretariacie szkoły.

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), za zgodą dyrektora, w miarę wolnych miejsc, zapisuje się dzieci z innego obwodu.
14. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
15. W oddziałach przedszkolnych realizuje się cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
16. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

- d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego.

17. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

- a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
- b) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
- c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

18. Nauczyciel współdziała z rodziną poprzez:

- a) wspomaganie jej w wychowaniu dziecka,
- b) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka,
- c) w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistów,
- d) bieżące informowanie o postępach dziecka,
- e) uzgadnianie z rodzicami kierunku i zakresu zadań, celem prawidłowego rozwoju i przygotowania dziecka do nauki w szkole,
- f) otaczanie szczególną opieką dzieci z dysfunkcjami.

19. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez różne formy współpracy:

- a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz uzyskiwania porad w tych sprawach;

- c) wychowania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - d) pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji swoich dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć.
20. Formy współdziałania z rodzicami:
- a) zebrania ogólne, nie mniej niż dwa razy w ciągu roku;
  - b) uroczystości, imprezy okolicznościowe- wg kalendarza imprez;
  - c) kontakty indywidualne – doraźne według potrzeb rodziców lub nauczyciela;
  - d) gazetki informacyjne dla rodziców;
  - e) inne formy wynikające z planowanych zadań wychowawczo –dydaktycznych.
21. Szkoła umożliwi dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zgodnie z Konwencją Praw Dziecka.
22. Nauczyciel – wychowawca jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi podczas pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.
23. Dokumentację oddziału stanowią:
- miesięczny plan pracy,
  - dziennik zajęć.
24. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej działającej w szkole.
25. W oddziałach rodzice wybierają swoich przedstawicieli do Rady Rodziców.
26. Oddział przedszkolny jest integralną częścią szkoły i funkcjonuje na tych samych zasadach jak pozostałe oddziały.
27. Dniami wolnymi od zajęć w oddziale przedszkolnym są ferie letnie i zimowe przerwy świąteczne oraz inne dni pokrywające się z przerwami zajęć szkolnych.
28. W celu realizacji zadań nauczyciel oddziału współpracuje z:
- a) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - b) GOPS,
  - c) jednostkami opieki zdrowotnej,
  - d) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.
29. Sposób i zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w szkole oraz w czasie zajęć poza szkołą:
- a) przyprowadzając dziecko do szkoły, rodzic (prawny opiekun) oddaje je pod opiekę nauczyciela, który od tego momentu ponosi pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo;
  - b) w czasie zajęć poza terenem szkoły (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz osoby wspomagającej nauczyciela;
  - c) w przypadku wycieczki wyjazdowej nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, osoba wspomagająca nauczyciela oraz rodzice;
  - d) budynek szkoły oraz przyległe do niego tereny i urządzenia spełniają ogólne warunki bezpieczeństwa i higieny;
  - e) jeśli pomieszczenie, w którym przebywają dzieci, może stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa, nauczyciel nie może rozpocząć zajęć lub powinien je przerwać, wyprowadzając dzieci oraz niezwłocznie powiadamiając o tym fakcie dyrektora.
30. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły:
- a) dziecko musi być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnione przez nich osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo;

- b) osoba odbierająca nie może być pod wpływem alkoholu;
  - c) obowiązkiem rodziców jest wypełnienie deklaracji o odbiorze dziecka;
  - d) deklaracje znajdują się w dokumentacji nauczycieli grup;
  - e) osoba przekazująca dzieci osobom odbierającym, zobowiązana jest do przestrzegania zapisów zawartych w ww. deklaracjach.
31. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego, nauczyciel podejmuje następujące działania:
- a) powiadamia telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) dziecka o zaistniałej sytuacji;
  - b) gdy brak kontaktu z rodzicami, dzwoni do osób upoważnionych do odbierania dziecka ze szkoły (pełnoletnich), wpisanych w deklaracji osób upoważnionych do odbioru dziecka;
  - c) pozostaje z dzieckiem do chwili jego odebrania;
  - d) w przypadku niezgłoszenia się powiadomionych osób informuje o zdarzeniu policję.

## ROZDZIAŁ IV

### *Organy Zespołu Szkół*

#### §1.

1. Organami zespołu szkół są:
  - a) Dyrektor Szkoły,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Rada Rodziców,
  - d) Samorząd Uczniowski.
2. Wymienione w ust. 1 organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą.
3. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy tymi organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach następuje na stałych bądź sporadycznie zwoływanych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

#### § 2.

##### **Dyrektor Szkoły:**

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Zespołu,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- c) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
- e) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
- f) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- g) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom,
- h) dysponuje środkami finansowymi,
- i) opracowuje arkusz organizacyjny,
- j) dba o powierzone mienie,
- k) wydaje polecenia służbowe,
- l) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- m) mianuje nauczycieli,
- n) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzania egzaminu kwalifikacyjnego,
- o) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- p) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- q) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,
- r) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- s) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,

- t) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- u) wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów szczegółowych.

### **§ 3.**

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Zblewie jest kolegialnym organem szkoły powołanym do realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.

Rada Pedagogiczna ustala REGULAMIN swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

Zadania Rady Pedagogicznej:

- a) zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół,
- b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- d) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu,
- e) opiniowanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- f) występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora,
- g) delegowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- h) opiniowanie arkusza organizacji pracy szkoły i tygodniowego przydziału godzin,
- i) opiniowanie projektu planu finansowego,
- j) opiniowanie propozycji dyrektora Zespołu Szkół w sprawach przydziału stałych prac i zajęć,
- k) opiniowanie wniosku dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- l) opiniowanie zmiany wychowawstwa.

### **§ 4.**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów (oddziału przedszkolnego, szkoły podstawowej i gimnazjum).
2. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem ZSP, w którym określa się w szczególności:
  - wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

#### 6. Zadania i kompetencje Rady Rodziców:

- a) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- b) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- c) współudział w realizacji zadań szkoły;
- d) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły;
- e) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Profilaktyki;
- f) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- g) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- h) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
- i) udzielanie pomocy organizacjom uczniowskim działającym w szkole;
- j) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym;
- k) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej, sportowej uczniów;
- l) zapobieganie zjawiskom niedostosowania społecznego wśród uczniów;
- m) wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów szkolnych w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- n) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły;
- o) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców;
- p) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli w związku z postępowaniem w zakresie uzyskiwania kolejnych stopni awansu zawodowego lub oceny pracy;
- q) udział przedstawiciela rady w pracach komisji do spraw przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły;
- r) opiniowanie statutu szkoły.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego Szkoły lub Programu Profilaktyki, to programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. 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.

### § 5.

1. W Zespole Szkół Publicznych w Zblewie działają Samorzady Uczniowskie:

„Żuki” – szkoła podstawowa,

„Żaki” – gimnazjum.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów młodzieży szkolnej określa regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu. Może być on znowelizowany na zasadach w nim zawartych.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi:

– przewodniczący,

– zastępca przewodniczącego,

- skarbnik,
- sekretarz.

6. Kadencja zarządu Samorządu Uczniowskiego trwa 1 rok szkolny.
7. Zarząd Samorządu Uczniowskiego powołuje w miarę potrzeby sekcje, które zajmują się określonymi zadaniami. W skład sekcji wchodzi na zasadach zainteresowań członkowie Samorządów Klasowych. Przewodniczącą poszczególnych sekcji na wniosek grupy powołuje Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
8. Samorządy Uczniowskie mogą przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego;
  - 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.



## ROZDZIAŁ V

### *Zasady rozwiązywania konfliktów*

#### § 1.

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem, a uczniem rozwiązują:

- a) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy,
- b) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,

Od decyzji dyrektora zespołu może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

Odwołanie wnosi jedna ze stron przy czym nie może być ono wniesione po upływie dwóch tygodni od daty wydania decyzji.

2. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor zespołu.

W przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora zespołu, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

3. Konflikt pomiędzy dyrektorem zespołu, a nauczycielami rozpatruje, na pisemny wniosek jednej ze stron, organ prowadzący Zespół Szkół Publicznych w Zblewie.

4. Konflikty między rodzicami, a innymi organami zespołu rozwiązuje dyrektor zespołu.

W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

5. Nad całokształtem współpracy i współdziałania wszystkich organów czuwa dyrektor. Jest on pierwszą instancją odwoławczą w razie wystąpienia konfliktów na terenie szkoły.

## ROZDZIAŁ VI

### *Organizacja pracy Zespołu Szkół*

#### § 1.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z zadań szkoły, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. W sierpniu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ustala się podział roku szkolnego na okresy.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
3. Arkusz organizacyjny zawiera w szczególności: liczbę i liczebność oddziałów, liczbę nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, ogólną liczbę godzin, przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, liczbę stanowisk kierowniczych.
4. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu Szkół na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 2.

1. Szkoła pracuje w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania, szkolny program wychowawczy, szkolny program profilaktyki oraz wewnętrzny system oceniania opracowany dla szkoły w tym: szkoły podstawowej i gimnazjum.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w okresie nauki w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej i gimnazjum, zdobywają wiedzę i umiejętności zgodnie z indywidualnym rozwojem dziecka, określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów nauczania.

#### § 3.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - b) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 2 i 3 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony

- w tygodniowym rozkładzie zajęć. Czas trwania poszczególnych zajęć i przerw w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia – zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. W klasach IV-VI szkoły podstawowej oraz w gimnazjum podział na grupy jest obowiązkowy:
    - a) na zajęciach z języka obcego, komputerowych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
    - b) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
    - c) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
  5. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
    - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
    - b) sali gimnastycznej,
    - c) kompleksu boisk sportowych,
    - d) placu zabaw,
    - e) świetlicy szkolnej ze stołówką,
    - f) biblioteki z czytelnią,
    - g) gabinetu pedagoga,
    - h) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
    - i) kuchni z zapleczem,
    - j) szatni,
    - k) pomieszczeń administracyjno- gospodarczych.
  6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia gimnastyki korekcyjnej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi odbywają się również w budynku położonym w Zblewie przy ulicy Głównej 40.

#### **§ 4.**

Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.

#### **§ 5.**

1. Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jest obowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku lekarza lub pielęgniarkę oraz dyrektora szkoły.
2. Opieką medyczną objęci są uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 6.

### **Organizacja wycieczek szkolnych.**

1. Szkoła prowadzi działalność krajoznawczo-turystyczną obejmującą: wycieczki, obozy, rajdy itd.
2. Fundusze na działalność krajoznawczo-turystycznego mogą pochodzić z następujących źródeł:
  - a) budżet szkoły,
  - b) opłaty uiszczone przez uczestników wycieczek i imprez,
  - c) środki finansowych organów szkoły,
  - d) środki zebrane przez organizacje uczniowskie.
3. Kierownik i opiekunowie nie wnoszą opłat za udział w wycieczce (imprezie).
4. Za bezpieczeństwo uczestników wycieczek i innych imprez odpowiada kierownik wycieczki i osoba pełniąca obowiązki opiekuna.
5. Dyrektor szkoły wyraża pisemną zgodę na organizację wycieczki (imprezy).
6. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel danej szkoły.
7. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo- po uzgodnieniu z dyrektorem- inna osoba pełnoletnia.
8. Na wycieczce pieszej w obrębie miejscowości, w której mieści się szkoła opiekę nad dziećmi musi sprawować co najmniej jeden wychowawca na 30 uczniów.
9. Na wycieczce udającej się poza obręb miejscowości będącej siedzibą szkoły opiekę nad uczniami musi sprawować co najmniej jeden wychowawca na 15 uczniów.
10. Na wycieczkach turystyki kwalifikowanej opiekę nad uczniami musi sprawować co najmniej jeden wychowawca na 10 uczniów.
11. Na wycieczce rowerowej uczestnicy muszą posiadać karty rowerowe.
12. Odpowiedzialność za prawidłowe przygotowanie wycieczki i biwaku ponosi kierownik wycieczki.
13. Opiekunowie lub kierownik wycieczki zobowiązani są zabrać apteczki pierwszej pomocy.
14. Na udział uczniów w wycieczce (imprezie) wymagana jest zgoda rodziców lub prawnych opiekunów dzieci.

## § 7.

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną umożliwiającą realizację potrzeb i zainteresowań uczniów, wypełnianie zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzację wiedzy, pracę pedagogiczną wśród rodziców.
2. Biblioteka dostępna jest dla uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców uczniów.
3. Do zadań bibliotekarza należy:
  - opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
  - opracowanie programu pracy biblioteki szkolnej,
  - prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego księgozbioru,
  - określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
  - organizowanie konkursów czytelniczych,
  - przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach,

- prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej w porozumieniu z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów,
  - zakup i oprawa książek,
  - prowadzenie różnorodnych form popularyzujących literaturę i inspirujących czytelników,
  - gromadzenie zbiorów służących realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego uwzględniających potrzeby uczniów.
3. Czytelnik ma prawo:
- korzystać z całego księgozbioru na miejscu lub poza biblioteką po zapoznaniu się z Regulaminem biblioteki,
  - korzystać z zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Czytelnik jest obowiązany:
- szanować wypożyczone przez siebie książki,
  - zwrócić do biblioteki książki najpóźniej w ciągu miesiąca od daty wypożyczenia, zaś lekturę szkolną- po zakończeniu opracowań na lekcji,
  - odkupić zniszczoną lub zagubioną przez siebie książkę; w przypadku braku na rynku danej pozycji może kupić inną w równoważnej cenie,
  - zwrócić do biblioteki wypożyczone pozycje na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
6. Funkcję, zadania i organizację biblioteki szkolnej oraz obowiązki nauczyciela biblioteki określa Program pracy biblioteki szkolnej zawarty w przepisach MEN oraz Program przysposobienia czytelniczego.
7. Finansowanie wydatków odbywa się z budżetu szkoły, środków Rady Rodziców oraz innych ofiarodawców:
- obejmuje zakupy zbiorów i ich konserwację,
  - księgozbiór aktualizowany jest stosownie do potrzeb i możliwości szkoły.
- Zakupy obejmują lektury szkolne, słowniki, literaturę dla dzieci, wydawnictwa popularno-naukowe oraz metodyczne dla nauczycieli.

## § 8.

### **Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica jest czynna w godzinach pracy szkoły.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy powinna liczyć do 25 uczniów.
4. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniu świetlicy-jadalni, na sali gimnastycznej lub poza budynkiem szkoły.
5. Świetlica jest integralną częścią szkoły pełniącą przede wszystkim funkcję opiekuńczo-wychowawczą.
6. Do jej zadań należy:
  - a) zapewnienie uczniom odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji,
  - b) rozwój fizyczny uczniów poprzez organizowanie zajęć ruchowych,
  - c) kształtowanie nawyków kultury życia rodzinnego,

- d) wychowanie zdrowotne poprzez kształtowanie nawyków higieny, rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej,
  - e) rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów.
7. W ramach działalności świetlicy szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego posiłku dziennie w stołówce szkolnej.
  8. Odpłatność za posiłki w stołówce szkolnej lub napoje ustala się w porozumieniu z GOPS z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
  9. Zajęcia w świetlicy odbywają się we wszystkie dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole, a ponadto mogą się odbywać w dni wolne od zajęć, jeżeli taka konieczność wynika z potrzeb środowiska (głównie w okresie przerw świątecznych oraz ferii zimowych).
  10. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie indywidualnego zgłoszenia rodziców.
  11. Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają uczniowie dojeżdżający spoza Zblewa a następnie dzieci z klas I-III oraz rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych.
  12. Kwalifikacje i przyjmowanie uczniów prowadzi kierownik świetlicy.
  13. Dzieci dojeżdżające przebywają w świetlicy przed i po lekcjach pod opieką nauczyciela.
  14. Na dziesięć minut przed pierwszą lekcją uczniowie opuszczają świetlicę. Na dziesięć minut przed planowanym odwozem dzieci przechodzą do szatni. Po przebraniu się oczekują pod opieką nauczyciela na szkolny transport.
  15. Nauczyciel odprowadza dzieci do pojazdów szkolnych.
  16. Za bezpieczeństwo uczniów przewożonych i porządek w pojeździe odpowiada nauczyciel– opiekun, pod którego opieką dzieci są przewożone.
  17. W miejscu oczekiwania na pojazd za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są opiekunowie składający odpowiednie oświadczenia.
  18. Po opuszczeniu pojazdu dowożącego, dzieci do lat 7 odbierane są przez rodziców lub opiekunów, a za bezpieczny powrót do domu pozostałych uczniów odpowiedzialni są rodzice.
  19. Harmonogram dowozu i dowozu uczniów do i ze szkoły opracowuje kierownikiem świetlicy w porozumieniu z dyrektorem szkoły i kierownikiem ZEAPOW w Zblewie, zgodnie z potrzebami uczniów tak, aby umożliwić im korzystanie z zajęć pozalekcyjnych.
  20. Kierownik świetlicy opracowuje szczegółowy plan pracy świetlicy przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z jej działalności na zakończenie roku szkolnego.
  21. Nauczyciele świetlicy prowadzą i przechowują dokumentację zgodną z działalnością świetlicy oraz odpowiednimi przepisami.

## ROZDZIAŁ VII

### *Nauczyciele i inni pracownicy zespołu*

#### § 1.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. a) W Zespole Szkół tworzy się następujące stanowiska niepedagogiczne:
  - sekretarz szkoły,
  - samodzielny referent,
  - referent,
  - sprzątaczką,
  - palacz,
  - woźny,
  - szatniarz,
  - kucharka,
  - pomoc kuchenna,
  - intendent.
- b) Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek:
  - dbania o bezpieczeństwo uczniów;
  - szanowania godności uczniów;
  - reagowania na przemoc i agresje zgodnie z przyjętymi zasadami na terenie placówki;
  - przestrzegania procedur szkolnych w sytuacji zaistnienia szczególnego zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

Szczegółowe obowiązki pracowników administracji i obsługi określają ich zakresy czynności.

4. Obsługę finansowo-kadrową finansową zapewnia organ prowadzący.
5. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

#### § 2.

1. W Zespole Szkół Publicznych w Zblewie tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
3. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.
4. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje dyrektor szkoły.
5. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
  - a) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności,
  - b) przygotowywanie wspólnie z dyrektorem szkoły projektów następujących dokumentów:

- tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
  - wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - programu wychowawczego szkoły,
  - programu rozwoju szkoły,
  - planowanie, organizowanie i przeprowadzenie mierzenia jakości pracy szkoły,
  - c) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
  - d) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - e) diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły,
  - f) hospitowanie i kontrola dokumentacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
  - g) udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej rodzicom na zebraniach śródkresowych,
  - h) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów, nauczycieli ustalonego w szkole porządku,
  - i) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli,
  - j) nadzorowanie pracy zespołów przedmiotowych, międzyprzedmiotowych, wychowawczych oraz problemowo – zadaniowych.
6. W szkole tworzy się stanowisko kierownika świetlicy.  
Zakres kompetencji kierownika świetlicy ustala dyrektor.

### **§ 3.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, którzy prowadzą pracę dydaktyczną i opiekuńczo-wychowawczą. Są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im wychowanków. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstwa, opiekę nad kołami, zespołami, organizacjami regulują:
- arkusz organizacyjny pracy szkoły,
  - szkolny program wychowawczy.

### **§ 4.**

#### 1. Zadania i obowiązki nauczyciela:

- a) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, czyli:
  - systematycznej realizacji programu kształcenia, wychowania i opieki na powierzonych przedmiotach nauczania w poszczególnych klasach i zespołach, poprzez osiągnięcie w stopniu optymalnym celów szkoły,
  - opracowania rozkładów materiału w oparciu o podstawę programową i wybrane programy nauczania,
  - sumiennego przygotowania się do każdej formy zajęć pod względem merytorycznym oraz metodycznym,
  - efektywnego wykorzystania oraz wykonania pomocy dydaktycznych,
  - stosowania nowatorskich metod i form pracy.
- b) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie, tzn.:
  - ocenie uczniów systematycznie, jawnie, z uzasadnieniem,
  - opracowanie kryteriów oceniania danego przedmiotu i zapoznanie z nimi uczniów oraz rodziców na początku roku szkolnego,



- ocenianie zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - decydowanie o ocenie bieżącej, półrocznej i końcowej swoich uczniów,
  - sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
- c) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny, co oznacza, że:
- nauczyciel przedmiotu odpowiedzialny jest za stan pomocy dydaktycznych i sprzętu, który mu powierzono,
  - samodzielnie wykonuje niektóre pomoce dydaktyczne,
  - usuwa drobne usterki względnie zgłasza dyrektorowi ich występowanie.
- d) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez:
- stosowanie indywidualizacji nauczania – różnicowanie treści i wymagań,
  - rozwijanie zainteresowań uczniów,
  - dostosowanie wymagań do możliwości psychofizycznych ucznia.
- e) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, czyli:
- organizowanie pomocy koleżeńskiej,
  - stosowanie indywidualizacji nauczania,
  - kierowanie uczniów z trudnościami w nauce na zajęcia wyrównawcze w celu wyrównania braków, niedociągnięć dydaktycznych,
  - sporządzanie opinii o uczniach kierowanych na badania do poradni specjalistycznej,
  - pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole w celu kontaktów z rodzicami.
- f) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
- udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające,
  - wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
  - obowiązkowy udział w konferencjach metodycznych,
  - udzielanie pomocy koleżeńskiej młodym nauczycielom,
  - pracę w zespole przedmiotowym czy międzyoddziałowym.
- g) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy, zespołu, koła lub organizacji, którą mu powierzono.
- h) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz imprez o charakterze rekreacyjno-sportowym, które organizuje się na terenie szkoły lub poza nią.
- i) decydowanie w sprawie doboru metod, form pracy, podręczników i środków dydaktycznych wykorzystywanych do prowadzenia zajęć edukacyjnych.
- j) pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z przyjętym regulaminem dyżurów,
- k) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią.
2. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu kieruje lider zespołu.
4. Do zadań zespołu, między innymi należy:
- a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,

- c) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
- d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## § 5.

### **Wychowawca**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały okres nauczania, tj. w kl. I-III szkoły podstawowej, w klasach IV-VI szkoły podstawowej oraz klasach I-III publicznego gimnazjum.
3. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela – wychowawcę w przypadku:
  - a) przeniesienia nauczyciela,
  - b) długotrwałej nieobecności,
  - c) braku efektów pracy wychowawczej,
  - d) na wniosek rodzica i samorządu uczniowskiego.
4. Do zadań wychowawcy należy:
  - a) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
  - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
  - d) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - e) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - f) gromadzenie informacji o uczniach w teczках wychowawców.
5. Wychowawca w celu i realizacji zadań:
  - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - b) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - c) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i inspirujące zespół uczniowski,
  - d) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy w klasach IV-VI oraz gimnazjum,
  - e) opracowuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami zadania do Szkolnego Programu Wychowawczego,
  - f) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierających je na tolerancji i poszanowaniu godności każdego człowieka.
6. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze wobec klasy, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (uzdolnionym oraz uczniom z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
7. Współpraca wychowawcy z rodzicami wychowanków, w tym z klasową Radą Rodziców, polega na:
  - a) informowaniu o postępach w nauce oraz problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
  - b) angażowaniu rodziców w bieżące sprawy klasy, szkoły,
  - c) zapoznaniu i przypominaniu uczniom i ich rodzicom obowiązujących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - d) zapoznaniu i przypominaniu uczniom i ich rodzicom treści zawartych w statucie szkoły,

- e) monitorowaniu postępów w nauce swoich wychowanków.
- 8. Obowiązkiem wychowawcy jest prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, opinie o uczniach i inną dokumentację).
- 9. Wychowawca współpracuje z pedagogiem, logopedą, poradnią i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień wychowanków.
- 10. Wychowawca zwołuje zebrania rodziców swojej klasy nie rzadziej niż trzy razy w roku.
- 11. Wychowawca na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) ucznia o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
- 12. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
  - a) osiąganie celów wychowania w swojej klasie,
  - b) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów) wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
  - c) poziom opieki i pomocy indywidualnej udzielanej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
  - d) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
- 13. Uprawnienia wychowawcy:
  - a) występowanie o nagrody i wyróżnienia dla swoich wychowanków do dyrektora,
  - b) występowanie do dyrektora o listy pochwalne czy gratulacyjne dla rodziców swoich wychowanków,
  - c) wyznaczanie form zadośćuczynienia za łamanie prawa szkolnego przez swoich wychowanków.
- 14. Zasady powierzania wychowawstwa:
  - a) Jednemu nauczycielowi powierza się jedno wychowawstwo, w przypadkach szczególnych wynikających z organizacji pracy szkoły lub sytuacji kadrowej przydziela się dwa wychowawstwa.
  - b) Każdy oddział powierzony jest opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi i opieka ta w miarę możliwości trwa przez jeden etap edukacyjny.
  - c) W przypadku zmian organizacyjnych dopuszcza się zmianę nauczyciela wychowawcy. Przydzielając wychowawstwo bierze się pod uwagę:
    - zaangażowanie w pracę z dziećmi,
    - efekty wychowawcze uzyskiwane w pracy z dziećmi,
    - stosunek nauczyciela do uczniów,
    - ilość godzin realizowanych przez nauczyciela w danej klasie.
- 15. Rodzice i uczniowie, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór, bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania nauczyciela wychowawcy.
- 16. Tryb odwoławczy wychowawcy klasy:

Zmiana nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy klasy może nastąpić na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły przez:

  - a) rodziców danego oddziału, którzy zobowiązani są postępować wg następujących zasad:
    - składają do Zarządu Rady Rodziców umotywowany wniosek podpisany przez większość (co najmniej 51 %) rodziców (opiekunów prawnych) uczniów danej klasy o zwołanie zebrania;
    - zwołują zebranie, w którym uczestniczy co najmniej 80 % ogółu rodziców klasy;
    - formułują wniosek o zmianę wychowawcy, który podpisują wszyscy obecni na zebraniu;

- b) samorząd klasowy w porozumieniu z całą klasą lub z klasową radą rodziców, jeżeli uzgodniono to z ogółem rodziców danej klasy;
  - c) wniosek o odwołanie wychowawcy musi być odpowiednio umotywowany,
  - d) dyrektor szkoły w ciągu 14 dni od chwili złożenia wniosku musi w tej sprawie zająć stanowisko,
  - e) dyrektor może w uzasadnionych przypadkach powierzyć obowiązki wychowawcy innej osobie,
  - f) decyzje dyrektora w sprawie wychowawstwa klasy są ostateczne.
17. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić do dyrektora z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o przeniesienie swojego dziecka do innej klasy; dyrektor na podstawie wniosku podejmuje właściwą decyzję, mając na względzie dobro dziecka.

## **§ 6.**

### **Logopeda szkolny**

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego zatrudniony jest nauczyciel – logopeda szkolny.
2. Nauczyciel logopeda jest członkiem rady pedagogicznej.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą logopedy sprawuje dyrektor szkoły.
4. Zadania logopedy szkolnego:
  - a) badania przesiewowe uczniów, a szczególności dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz klas I – III szkoły podstawowej,
  - b) prowadzenie terapii logopedycznej,
  - c) konsultacje i porady dla rodziców,
  - d) wykonywanie zadań wynikających z organizacji pracy szkoły i zleconych przez dyrektora szkoły.

## **§ 7.**

### **Pedagog szkolny**

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel – pedagog szkolny.
2. Nauczyciel – pedagog szkolny jest członkiem rady pedagogicznej.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga szkolnego sprawuje dyrektor szkoły
4. Zadania ogólnowychowawcze:
  - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
  - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - c) dokonywanie badania dojrzałości szkolnej przy współpracy z poradnią,
  - d) udzielanie rodzicom pomocy ułatwiającej rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
  - e) współudział w opracowaniu Szkolnego Programu Wychowawczego,
  - f) koordynowanie działań wychowawczych w szkole.
5. Zadania z zakresu profilaktyki wychowawczej realizuje się w oparciu o Szkolny Program Profilaktyki, który obejmuje:
  - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
  - b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - c) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,

- d) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w różnorodnych zajęciach pozalekcyjnych,
  - e) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
  - f) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
6. Zadania korekcyjno – wychowawcze:
- a) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
  - b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych.
7. Indywidualna opieka pedagogiczno – psychologiczna:
- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych.
  - b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle niepowodzeń rodzinnych.
  - c) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.
  - d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży szkolnej.
8. Pomoc materialna:
- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, przewlekle chorym, z rodzin patologicznych i wielodzietnych, mających trudności materialne,
  - b) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniów z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej,
  - c) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
  - d) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
9. Organizacja pracy pedagoga szkolnego:
- W celu realizacji zadań pedagog powinien:
- a) opracować roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze szkoły i środowiska,
  - b) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i rodziców,
  - c) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, służbą medyczną, radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych,
  - d) współdziałać z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, innymi organizacjami i instytucjami działającymi w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
  - e) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów tej szkoły,
  - f) prowadzić następującą dokumentację:
    - roczny plan pracy,
    - dziennik pracy, w którym rejestruje wykonane czynności,
    - ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej, kształcenia specjalnego.

## ROZDZIAŁ VIII

### *Obowiązek szkolny*

#### § 1.

Realizację obowiązku szkolnego reguluje ustawa o systemie oświaty.

1. Obowiązek szkolny dla dzieci zamieszkujących obwód szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychiczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku może być odroczone nie dłużej niż o 1 rok.
6. Decyzję o odroczeniu od obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni, na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
7. Obowiązek szkolny dziecko spełnia poprzez uczęszczanie do szkoły podstawowej i gimnazjum.
8. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Na podstawie orzeczenia poradni szkoła organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami umożliwiając dziecku, które nie może chodzić do szkoły, spełnianie obowiązku szkolnego lub organizuje je na terenie szkoły umożliwiając dziecku jak najszerszy kontakt z rówieśnikami i klasą oraz udział w życiu szkolnym.
10. Warunki przyjmowania uczniów oraz przeniesienia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.
11. Uczniowie spoza obwodu przyjmowani są do klasy programowo wyższej lub równoległej tylko w przypadku wolnych miejsc.
12. Do szkoły przyjmuje się dzieci:
  - a) z urzędu – zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - b) na wniosek rodziców – opiekunów dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły, jeśli w klasie są wolne miejsca.
13. Obowiązki rodziców dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu określa Ustawa oraz Statut Szkoły.
14. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## ROZDZIAŁ IX

### *Prawa i obowiązki uczniów oraz rodziców*

#### § 1.

1. Szkoła zobowiązana jest przyjąć wszystkich uczniów zamieszkałych w jej obwodzie podlegających obowiązkowi szkolnemu.
2. Granice obwodu szkoły ustala organ prowadzący w porozumieniu z Kuratorem Oświaty.
3. Do szkoły mogą być przyjęci uczniowie spoza obwodu, jeżeli w danej klasie są wolne miejsca.
4. Przyjęcie dziecka spoza obwodu nie może stanowić podstawy do tworzenia nowego oddziału.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
  - a) Wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelną pracę nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych i wyrównawczych.
  - b) Posiadać i okazywać na prośbę nauczyciela lub wychowawcy dzienniczek ucznia.
  - c) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
  - d) Zmieniać obuwie po wejściu do szkoły.
  - e) Uczeń ma obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada uczeń lub grupa uczniów, która ją wyrządziła.
  - f) Naprawiać wyrządzone szkody materialne.
  - g) Przestrzegać zasad kultury współżycia; okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i kolegom,
  - h) Dbać o tradycje szkoły – współtworzyć jej pozytywny wizerunek.
  - i) Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawcy, samorządu klasowego lub szkolnego.
  - j) Wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na terenie szkoły.
  - k) O wszelkich przejawach przemocy i brutalności informować nauczyciela, wychowawcę, pedagoga lub dyrektora.
  - l) Punktualnie przychodzić na wszystkie lekcje, zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
  - m) Uczniowi nie wolno opuszczać terenu szkoły w trakcie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz trwania przerw śródlekcyjnych.
  - n) Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną zgodę lub osobistą prośbę rodzica. Zwolnienie musi być potwierdzone podpisem wychowawcy, w razie nieobecności potwierdza je pedagog lub dyrektor.
  - o) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków psychoaktywnych.
  - p) Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność w terminie do 7 dni po przyjeździe do szkoły, licząc od ostatniego dnia nieobecności.
  - q) Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
    - uroczystości wynikających z harmonogramu imprez i świąt szkolnych,
    - grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
    - imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

Przez strój galowy należy rozumieć strój biało-czarny lub biało-granatowy.

- r) Wygląd codzienny ucznia jest skromny dostosowany do następujących ustaleń:
    - w doborze fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy;
    - zakazuje się stosowania makijażu, kolczykowania ciała, noszenia długich kolczyków, długich, pomalowanych paznokci,
    - uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
  - s) Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia- biblioteka, szatnia, pracownie przedmiotowe, świetlica, sala gimnastyczna.
  - t) Szanować godność, wolność oraz poglądy i przekonania drugiego człowieka.
  - u) Dbać o piękno mowy ojczystej.
  - v) Uzupełniać braki spowodowane absencją.
  - w) Wykonywać dokładnie prace domowe, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych.
6. Jeżeli uczeń zawini lub popełni zło jest zobowiązany do zadośćuczynienia.
7. Uczeń ma prawo do:
- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - c) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - d) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości,
  - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - f) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
  - g) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
  - h) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych,
  - i) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
  - j) do odpoczynku w przerwach między lekcjami,
  - k) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - l) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
  - m) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki
  - n) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeczenia się w organizacjach działających w szkole,
  - o) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce poprzez uczestnictwo w zespołach wyrównawczych, zajęciach rewalidacji, korzystania z nauczania indywidualnego, które organizuje się w oparciu o odrębne przepisy.



8. Przywilejem ucznia jest:
- korzystanie z doraźnej pomocy materialnej w miarę potrzeb i środków posiadanych przez szkołę,
  - korzystanie z dni wolnych od prac domowych (ferie, przerwy świąteczne),
  - informowanie z wyprzedzeniem o terminie oraz zakresie pisemnych sprawdzianów,
  - poprawianie oceny negatywnej zgodnie z zasadami oceniania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
  - uczestnictwo w uroczystościach, imprezach klasowych i szkolnych.
9. Uczniowi nie wolno:
- używać wulgaryzmów,
  - niestosownie zachowywać się wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów,
  - nosić nakrycia głowy w budynku szkoły,
  - stosować makijażu,
  - malować paznokci,
  - używać na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. MP3, MP4),
  - wykonywać zdjęć, nagrywać zajęć lekcyjnych oraz przerw śródlekcyjnych bez zgody nauczyciela,
  - przebywać w czasie przerw na placu zabaw, boiskach szkolnych oraz terenie szkoły nie będącym w zasięgu nauczyciela dyżurującego,
  - przynosić do szkoły i stosować wszelkiego rodzaju używek oraz przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty (telefon komórkowy, sprzęt elektroniczny) przyniesione do szkoły.
11. W uzasadnionych przypadkach uczeń może skontaktować się z rodzicem, korzystając z aparatu szkolnego.

## § 2.

### **NAGRODY I WYRÓŻNIENIA, KTÓRE STOSUJE SIĘ W SZKOLE.**

- Za wzorową i przykładową postawę oraz wysokie wyniki nauczania, dobre lokaty w konkursach, olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - pochwałę wychowawcy i nauczycieli wobec klasy,
  - pochwałę dyrektora wobec całej klasy,
  - pochwałę dyrektora wobec całej szkoły,
  - list pochwalny ( gratulacyjny) wychowawcy klasy i dyrektora do rodziców lub opiekunów,
  - dypłom – wyróżnienie,
  - dypłom lub odznakę wzorowego ucznia wręczane na koniec roku szkolnego,
  - dypłom lub nagroda rzeczowa za udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych oraz za osiągnięte wyniki w nauce i zachowanie na koniec roku szkolnego,
  - świadectwo z wyróżnieniem,
  - stypendia naukowe i sportowe.
- Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów szkoły.
- Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów ucznia) o przyznanej mu nagrodzie.

### § 3.

#### KARY I ZADOŚĆCZYNIENIA

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły poprzez:
  - a) ustne upomnienie wychowawcy klasy, naganę wychowawcy klasy z wpisem do klasowego zeszytu spostrzeżeń – decyzją wychowawcy klasy uczeń może być pozbawiony uczestnictwa w imprezach klasowych w określonym czasie,
  - b) ustne upomnieniem dyrektora szkoły,
  - c) naganą dyrektora szkoły – uczeń ukarany naganą dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę w określonym czasie,
  - d) przeniesieniem ucznia do równoległej klasy.
2. Upomnienie udzielane jest uczniowi za pojedyncze drobne przewinienie.
3. Wychowawca udziela nagany za:
  - a) brak systematyczności w wywiązywaniu się z powierzonych obowiązków,
  - b) kłamstwo, oszustwo,
  - c) zachowanie niekoleżeńskie,
  - d) spóźnianie się na zajęcia,
  - e) opuszczanie bez usprawiedliwienia do 25 godzin lekcyjnych w semestrze,
  - f) niewłaściwy wygląd, naruszanie podstawowych zasad kultury,
  - g) używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
  - h) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły.
4. Fakt udzielenia nagany wychowawca odnotowuje w zeszycie uwag.
5. Wychowawca udziela nagany na wniosek własny lub innego nauczyciela.
6. Dyrektor udziela nagany za:
  - a) wybryki chuligańskie na terenie szkoły lub poza nią,
  - b) udowodnione rozgłaszanie informacji szkalujących szkołę, nauczycieli i jej pracowników,
  - c) samowolne wychodzenie ze szkoły w czasie zajęć lekcyjnych oraz oddalenie się od grupy podczas wycieczki,
  - d) palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie używek stwierdzone na terenie szkoły i poza nią,
  - e) fałszowanie usprawiedliwień i dokumentów,
  - f) łamanie wewnętrznych zarządzeń oraz poleceń Dyrektora lub nauczycieli,
  - g) opuszczanie bez usprawiedliwienia powyżej 25 godzin w semestrze.
7. Fakt udzielenia nagany przez Dyrektora Szkoły pedagog odnotowuje w dzienniku pedagoga.
8. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów ucznia) o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia w porozumieniu z pedagogiem szkolnym.
10. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień w obecności dyrektora, wychowawcy i pedagoga.
11. Jeżeli uczeń nie przestrzega ustaleń zawartych w Statucie Szkoły jest zobowiązany do zadośćuczynienia.  
Rodzaje zadośćuczynień:
  - a) napisanie wypracowania, wykonanie dodatkowych zadań,
  - b) nauka wiersza, piosenki, przeczytanie i opracowanie artykułu z czasopisma,
  - c) naprawa lub zwrot kosztów naprawy wyrządzonej szkody,

- d) sprzątanie wyznaczonego przez wychowawcę terenu szkoły,
- e) odrobienie zaległości po lekcjach pod opieką nauczyciela, jeśli zaległość wynikała ze spóźnienia się ucznia na lekcję,
- f) sprzątanie szatni, korytarza,
- g) rezygnacja z uczestnictwa w najbliższej imprezie.

O wyborze zadośćuczynień decyduje uczeń w porozumieniu nauczycielem lub wychowawcą.

12. Jeżeli uczeń używa na terenie szkoły telefonu komórkowego, to zabiera go nauczyciel i przekazuje dyrektorowi szkoły. Od dyrektora szkoły telefon odbierają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

#### **§ 4.**

##### **Prawa i obowiązki rodziców**

1. Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole, informacji takiej udzielają wychowawcy poszczególnych klas na klasowych zebraniach rodziców,
- b) 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 wywiadówkach lub w czasie indywidualnych kontaktów z rodzicami,
- c) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia dziecka,
- d) wyrażanie zgody na uczestnictwo dziecka w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie” oraz religii.

2. Formy umożliwiające kontakt rodziców ze szkołą:

- a) wywiadówki organizowane przez wychowawców (nie mniej niż trzy razy w ciągu roku)
- b) dni otwarte szkoły,
- c) dyżury nauczycielskie w wyznaczonych godzinach lub poza nimi, jeśli zachodzi taka konieczność,
- d) imprezy i uroczystości organizowane przez szkołę,
- e) indywidualny kontakt z dyrektorem w czasie pracy szkoły.

3. Obowiązki rodziców:

- a) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, z wyjątkiem przypadków określonych odrębnymi przepisami,
- c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- d) usprawiedliwienie na piśmie lub ustnie każdorazowej nieobecności dziecka na zajęciach,
- e) pokrywanie kosztów związanych ze szkodami spowodowanymi na terenie szkoły poprzez celowe działanie dziecka lub jego nieodpowiednie zachowanie,
- f) pokrywanie kosztów składki ubezpieczenia, kosztów wycieczek, biwaków i innych imprez odpłatnych, na które wyrazili zgodę,
- g) zwalnianie dziecka na piśmie lub ustnie z lekcji u wychowawcy,
- h) wypisywanie oświadczeń związanych z uczestnictwem dzieci w imprezach po lekcjach.

## ROZDZIAŁ X

### *Wewnątrzszkolny system oceniania*

#### **A. CELE I ZAKRES OCENIANIA WEWNĄTRZSKOLEGO**

1. Wewnątrzszkolny system oceniania reguluje zasady oceniania i klasyfikowania uczniów za wyjątkiem dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów we wszystkich klasach wchodzących w skład Zespołu Szkół Publicznych w Zblewie nazywanego dalej „szkołą”.
2. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne 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.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
  - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## B. ZASADY OCENIANIA

### § 1.

#### PODSTAWOWE ZASADY OCENIANIA

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (miesiąc wrzesień) informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
  - warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (wrzesień) informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Uczeń jest informowany o ocenie w momencie jej wystawienia.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.

### § 2.

#### KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (pierwszy: IX-I, drugi: II-VI).
2. **Na miesiąc** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są obowiązani do ustnego poinformowania uczniów **o przewidywanych ocenach niedostatecznych** i odnotowania tego faktu w dzienniku. Wychowawca klasy w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów). Podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) zawiadomienia składane są w sekretariacie szkoły.
3. **Na dwa tygodnie** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia **o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.**
4. **Na tydzień** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować rodziców (prawnych opiekunów) **o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.**
5. Oceny dzielą się na:
  - bieżące (częstkowe)

–klasyfikacyjne śródroczne

–klasyfikacyjne roczne

6. **Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym** polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
7. **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.
8. **Klasyfikacja 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, 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 jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. **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.
10. **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 na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
11. **Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych** ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a **śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania** – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
12. **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 na ukończenie szkoły.
13. **W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych** dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
14. Ocenę bieżącą oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla **uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.**
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania **dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.**

### § 3.

#### OCENIANIE BIEŻĄCE

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaku „+” lub „-”

2. Ocenianiu mogą podlegać następujące formy aktywności ucznia (zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania):
  - a) pisemne prace klasowe,
  - b) sprawdziany, testy, kartkówki,
  - c) odpowiedzi ustne,
  - d) prowadzenie zeszytu przedmiotowego,
  - e) prace domowe,
  - f) prace pisemne,
  - g) testowanie sprawności fizycznej,
  - h) prace pozalekcyjne (konkursy, olimpiady, zawody sportowe itp.),
  - i) praca w grupach,
  - j) prace dodatkowe (samodzielne),
  - k) aktywność na lekcji,
  - l) dzieła, projekty i wytwory pracy uczniowskiej,
  - m) inne dziedziny aktywności dostosowane do specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Każdy nauczyciel ma prawo w swojej pracy stosować i oceniać każdy obszar aktywności ucznia. W przedmiotowym systemie oceniania nauczyciel określa obszary aktywności, które są obowiązkowe dla wszystkich uczniów oraz takie, które można podejmować dobrowolnie.
4. Prace pisemne są punktowane wg skali punktów przyjętej przez nauczyciela. Liczba uzyskanych punktów jest przeliczana na % w stosunku do maksymalnej ilości punktów i zamieniana na ocenę wg skali:

– od 98% – 100%	– celujący
– od 90% – 97%	– bardzo dobry
– od 70% – 89%	– dobry
– od 50% – 69%	– dostateczny

- od 30% – 49%      – dopuszczający
  - od 0% – 29%      – niedostateczny
5. Proces oceniania ucznia rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu roku szkolnego.
  6. Każdy uczeń powinien otrzymać w ciągu semestru:
    - minimum 3 oceny, jeżeli przedmiot jest realizowany 1 godzinę tygodniowo.
    - minimum 4 oceny, jeżeli przedmiot realizowany jest w więcej niż 1 godzinę tygodniowo.
  7. Prace klasowe zapowiedziane są co najmniej na tydzień wcześniej (nauczyciel ołówkiem dokonuje wpisu do dziennika). Praca klasowa może być poprzedzana lekcją powtórzeniową.
  8. Jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie trzy prace klasowe.
  9. Uczeń może poprawić uzyskaną ocenę niedostateczną z pracy klasowej, sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
  10. Kartkówka z trzech ostatnich tematów lekcyjnych może odbyć się bez zapowiedzi i nie może trwać dłużej niż 15 minut.
  11. Nauczyciel zobowiązany jest ocenić prace pisemne uczniów w ciągu dwóch tygodni, w przypadku nieobecności nauczyciela termin może się wydłużyć.
  12. Nie ocenia się uczniów przez 3 dni po dłuższej (więcej niż 4 dni) nieobecności w szkole.
  13. Nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszych dwóch tygodniach nauki uczniowie klasy czwartej i pierwszej gimnazjum.
  14. Nie podlegają ocenie treści z wychowania do życia w rodzinie.
  15. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
    - stopień celujący – 6
    - stopień bardzo dobry – 5
    - stopień dobry – 4
    - stopień dostateczny – 3
    - stopień dopuszczający – 2
    - stopień niedostateczny – 1
  16. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
    - udział ucznia w zajęciach wyrównawczych,
    - organizowanie pomocy koleżeńskiej,
    - współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie metod pracy z uczniem,
    - współpracę z rodzicami.

#### **§ 4.**

##### **OCENIANIE W KLASACH I-III SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

1. W klasach I – III szkoły podstawowej ocenianie bieżące odbywa się przez zastosowanie następujących oznaczeń:



W - wspaniale

Ł – ładnie

Z – zadawalająco

P- popracuj jeszcze

2. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj. obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim, pisze recenzje prac i motywuje do dalszych wysiłków.
3. Ocenianie wspomagające ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
4. W każdym okresie nauczyciel przeprowadza testy sprawdzające wiadomości i umiejętności zdobyte przez ucznia z określonej partii materiału. Dopuszcza się stosowanie oceny punktowej z przełożeniem na skalę procentową.
5. Po każdym teście lub sprawdzianie za pośrednictwem ucznia rodzic (prawny opiekun) informowany jest o jego wynikach. W razie niepowodzenia ustala się z uczniem termin poprawy testu/sprawdzianu.
6. Śródroczna ocena opisowa ucznia będzie udostępniana rodzicom w formie karty szkolnych osiągnięć ucznia sporządzanej indywidualnie przez wychowawcę klasy.
7. Rodzic (na każdym zebraniu, o którym informuje kalendarz roku szkolnego) na własne życzenie ma możliwość kontrolowania postępów dziecka przez wgląd do prowadzonych przez nauczyciela zapisów w dzienniku lekcyjnym.
8. Wszyscy uczniowie kończący klasę pierwszą otrzymują na koniec roku szkolnego nagrodę. W klasie drugiej i trzeciej nagrodę za najwyższe wyniki i nienaganną postawę może otrzymać najwyżej 20% uczniów.
9. Uczniowie, którzy na koniec pierwszego etapu edukacyjnego otrzymali z testów najwyższe wyniki (w granicach 100%), wyróżniali się przykładową postawą koleżeńską, własną inicjatywą w podejmowaniu działań oraz wspieraniem słabszych mogą być wytypowani przez wychowawcę do otrzymania Listu Gratulacyjnego. Wychowawca przyznaje List Gratulacyjny po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz nauczycieli świetlicy.
10. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
11. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
12. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

## § 5.

### WYMAGANIA EDUKACYJNE

Ustala się następujące ogóle kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

1. **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
  - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programach danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
  - uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
  - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia;
2. **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
  - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach na poziomie danej klasy;
3. **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
  - nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je w stopniu wykraczającym poza podstawę programową;
  - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne na poziomie danej klasy;
4. **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
  - zdobył wiadomości i umiejętności na poziomie podstawy programowej określonej dla danego przedmiotu w danej klasie;
  - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
5. **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
  - ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
  - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
6. W klasyfikacji rocznej **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

## § 6.

### UCZEŃ ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej i niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej **dostosować wymagania edukacyjne** do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego **orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** albo **indywidualnego nauczania** dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Dyrektor szkoły **zwalnia ucznia** z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. **Dyrektor szkoły** na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, **zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.**
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 7.

### WYMAGANIA STAWIANE UCZNIOM Z UWZGLĘDNIENIEM ZALECEŃ I WSKAZAŃ PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Uczniowie z trudnościami o podłożu dyslektycznym, dysgrafia, dysortografia:
  - a) samokontrola, autokorekta – dotyczy umiejętności czytania, pisania (korzystanie ze słowników ortograficznych), graficznej strony pisma,
  - b) teoretyczna znajomość zasad ortograficznych,
  - c) poprawianie błędów wskazanych i zaznaczonych przez nauczycieli wszystkich przedmiotów,
  - d) udzielanie pełnej wypowiedzi ustnej i pisemnej w wydłużonym czasie pracy (określonym przez nauczyciela),
  - e) właściwy stosunek do obowiązków uczniowskich,
  - f) szanowanie pracy własnej i innych,
  - g) realizacja poleceń nauczycieli.

2. Uczniowie z zaleceniem dostosowania wymagań:
  - a) przygotowanie się do lekcji zgodnie z własnymi możliwościami,
  - b) systematyczny udział w zajęciach,
  - c) właściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
  - d) właściwy stosunek do pracy własnej i innych,
  - e) realizacja poleceń nauczycieli zgodnie z własnymi możliwościami.
3. Uczniowie z trudnościami o podłożu emocjonalnym:
  - a) podejmowanie prób udziału w pracy zespołowej,
  - b) współpraca z innymi,
  - c) podejmowanie prób angażowania się w życie klasy,
  - d) częstsze wypowiedzi z własnej woli,
  - e) przejawy indywidualnej aktywności.

#### **§ 8.**

### **OCENA Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO, TECHNIKI, ZAJĘĆ TECHNICZNYCH, PLASTYKI, MUZYKI, ZAJĘĆ ARTYSTYCZNYCH I RELIGII**

1. **Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych** należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

#### **§ 9.**

### **WARUNKI I SPOSOBY PRZEKAZYWANIA RODZICOM (PRAWNYM OPIEKUNOM) INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIA W NAUCE.**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
2. W szkole odbywać będą się nie rzadziej niż 2 razy w okresie następujące formy udzielania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce i zachowaniu dzieci oraz omawiania spraw szkoły i klasy przez nauczycieli i wychowawców:
  - a) konsultacje dla rodziców (prawnych opiekunów) - wg kalendarza organizacji roku szkolnego,
  - b) spotkania wychowawców klas z rodzicami (prawnymi opiekunami) - wg kalendarza organizacji roku szkolnego.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do kontaktowania się ze szkołą celem śledzenia postępów dziecka poprzez udział w wywiadówkach. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na wywiadówce nauczyciel na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ustala termin spotkania celem przekazania informacji o ich dziecku.
4. O wywiadówkach i zebraniach rodzice (prawni opiekunowie) informowani są w formie pisemnej w dzienniczku ucznia oraz na tablicy ogłoszeń. Na początku roku szkolnego rodzice (prawni opiekunowie) będą otrzymywać kalendarz organizacji roku szkolnego, w którym zostaną podane terminy spotkań i konsultacji oraz informacje dotyczące terminów wystawiania przewidywanych ocen śródrocznych (rocznych) i ocen z zachowania.

5. Od roku szkolnego 2010/2011 wprowadza się obowiązek posiadania przez ucznia dzienniczka, za pomocą którego rodzice (prawni opiekunowie) będą informowani o bieżących postępach dziecka w nauce.
6. Informacje o postępach w nauce i zachowaniu ucznia wychowawca sporządza w formie odpowiedniego formularza, który po podpisaniu przez rodziców (prawnych opiekunów) pozostaje w dokumentacji szkoły (wychowawcy).
7. Nauczyciel ma prawo odmówić rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami), jeżeli następuje zakłócenie organizacji jego pracy.

## § 10.

### **WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH (ŚRÓDROCZNYCH) OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.**

#### Warunki:

1. Możliwość podwyższenia oceny najwyżej o jeden stopień.
2. W ciągu okresu (roku szkolnego) uczeń systematycznie uczęszcza na lekcje (wszystkie nieobecności zostały usprawiedliwione).
3. Uczeń musi przystąpić do wszystkich prac klasowych lub sprawdzianów w ciągu danego okresu (roku szkolnego).

#### Tryb uzyskiwania:

1. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena jest zdaniem jego lub jego rodziców (prawnych opiekunów), jest zaniżona.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od przekazania rodzicom pisemnych informacji o przewidywanych ocenach. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu, przy czym musi to nastąpić przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
3. Do przeprowadzenia egzaminu dyrektor powołuje dwuosobową komisję w składzie:
  - nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
  - wychowawca ucznia, pedagog, dyrektor lub wicedyrektor.
4. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej. Z muzyki, plastyki, techniki, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.

Przy określaniu formy egzaminu należy wziąć pod uwagę zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
  - podwyższa ocenę w przypadku pozytywnego wyniku (80% i więcej),
  - pozostawia ocenę ustaloną wcześniej w przypadku wyniku negatywnego.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania sprawdzające, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia.
7. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn usprawiedliwionych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w terminie późniejszym określonym przez dyrektora szkoły.

8. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu odwołanie nie przysługuje.

## § 11.

### OCENA Z ZACHOWANIA

1. Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia wywiązywanie się ucznia z postanowień Statutu Szkoły w następujących obszarach:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Zakres postanowień Statutu Szkoły obowiązujący ucznia z podziałem na obszary:

**a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**

- czas lekcji w pełni wykorzystuje na naukę;
- systematycznie przygotowuje się do lekcji;
- nie zakłóca toku lekcji;
- nie korzysta z niedozwolonych pomocy na sprawdzianach;
- nie opuszcza celowo zajęć w dniu prac kontrolnych;
- uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
- posiada i okazuje dzienniczek ucznia;
- uzyskuje maksymalne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- usprawiedliwienia nieobecności przedstawia w określonym przez statut terminie;
- wszystkie godziny nieobecności w szkole są usprawiedliwione;
- nie spóźnia się na lekcje;
- wyłącza i nie używa telefonu komórkowego oraz innych urządzeń rejestrujących - odtwarzających na terenie szkoły;
- nie opuszcza terenu szkoły przed zakończeniem zajęć;
- przestrzega regulaminy obowiązujące na terenie szkoły (sali gimnastycznej, świetlicy itd.);
- stosuje umiar w doborze fryzury;
- stosuje umiar w doborze biżuterii;
- nie ma pomalowanych paznokci;
- nie używa makijażu;
- nie nosi kolczyków w innych (widocznych) miejscach niż uszy;

**b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**

- podporządkowuje się zaleceniom pracowników szkoły;
- pomaga, uczestniczy w organizowaniu imprez szkolnych;
- aktywnie uczestniczy w pracy samorządu szkolnego, klasowego;
- aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy;
- aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły;
- uczestniczy w zbiórkach materiałów wtórnych;

- przeciwstawia się przejawom wulgarności;
- dba o wspólne dobro społeczne (sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne);

**c) dbałość o honor i tradycje szkoły:**

- podczas wyznaczonych uroczystości szkolnych występuje w stroju galowym;
- reprezentuje szkołę w szkolnych i pozaszkolnych konkursach przedmiotowych;
- reprezentuje szkołę w szkolnych i pozaszkolnych zawodach sportowych;
- reprezentuje szkołę w szkolnych i pozaszkolnych konkursach artystycznych;
- reprezentuje szkołę w występach artystycznych;
- bierze aktywny udział w akcjach charytatywnych;
- bierze aktywny udział w akcjach proekologicznych;
- bierze aktywny udział w obchodach „Dnia Patrona”;
- szanuje symbole narodowe i religijne;
- właściwie zachowuje się podczas uroczystości i imprez szkolnych i środowiskowych;
- właściwie zachowuje się poza szkołą (np. podczas wycieczek, wyjazdów, konkursów, w miejscach publicznych, itd.);

**d) dbałość o piękno mowy ojczystej:**

- odznacza się życzliwością, kulturą słowa;
- nie używa wulgarnych słów;
- jest opanowany, nie wywołuje konfliktów, sprzeczek, kłótni;

**e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób**

- dba o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- zmienia obuwie po wejściu do szkoły;
- przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji (informuje pracowników szkoły);
- nie wszczyna bójek;
- nie uczestniczy w bójkach;
- nie pali tytoniu;
- nie pije alkoholu;
- nie ma długich paznokci;
- nie nosi butów na wysokich obcasach;
- przestrzega zasad higieny osobistej oraz estetyki;
- nie posiada, nie używa i nie rozprowadza środków odurzających;
- uczestniczy w akcjach i projektach propagujących zdrowy styl życia;
- nie posiada (nie przynosi do szkoły) przedmiotów niebezpiecznych (ostre, łatwopalne, wybuchowe itd.);
- nie namawia innych uczniów do występów (palenia papierosów, picia alkoholu, bójek itd.);

**f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**

- nie używa wulgarnych słów, gestów;
- nie zaśmieca otoczenia;
- jest uczciwy, lojalny, prawdomówny;
- przeciwstawia się złu i występuje przeciwko niemu na forum klasy, lub szkoły;
- dba o środowisko przyrodnicze;

**g) okazywanie szacunku innym osobom:**

- szanuje poglądy i przekonania innych;
- szanuje cudzą i własną pracę;
- jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą;
- pomaga innym (np. w nauce, niepełnosprawnym, słabszym itd.);
- jest koleżeński.

3. Zachowanie ucznia określa się w oparciu o tabelę szczegółowych kryteriów oceny zachowania uwzględniającą cztery postawy ucznia – edukacyjną, społeczną, etyczną i prozdrowotną. Postawy te oceniane są według ustalonych wymagań zawartych w wymienionych wyżej poszczególnych obszarach.



4. TABELA SZCZEGÓŁOWYCH KRYTERIÓW OCENY ZACHOWANIA UWZGLĘDNIAJĄCYCH SKALĘ PUNKTOWĄ

OBSZAR	KRYTERIUM	PUNKTY				
		4	3	2	1	0
POSTAWA EDUKACYJNA	stosunek do nauki w odniesieniu do swoich możliwości	UCZEŃ: osiąga maksymalne wyniki	UCZEŃ: osiąga dość wysokie wyniki	UCZEŃ: osiąga przeciętne wyniki	UCZEŃ: osiąga raczej niskie wyniki	UCZEŃ: osiąga zdecydowanie zbyt niskie wyniki
	frekwencja i punktualność	UCZEŃ: nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nieusprawiedliwionych spóźnień  jest obecny na konsultacjach i w czasie prezentacji przy realizacji projektu edukacyjnego	UCZEŃ: ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia w semestrze i nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności	UCZEŃ: posiada większą liczbę nieusprawiedliwionych spóźnień (do 10) lub/i ma nieusprawiedliwione nieobecności (do 5 godz.) w semestrze	UCZEŃ: posiada większą liczbę spóźnień – spóźnia się regularnie na wybrane przez siebie zajęcia, lub/i ma nieusprawiedliwione nieobecności z powodu wagarów (do 21 godz.) w sem.	UCZEŃ: nagminnie spóźnia się na zajęcia lub/i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, ucieka z lekcji, wagaruje  jest nieobecny na konsultacjach i w czasie prezentacji przy realizacji projektu edukacyjnego
	podejmowanie działań mających na celu rozwój własnych uzdolnień, umiejętności i zainteresowań	UCZEŃ: uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań albo prowadzi intensywne samokształcenie lub w innej formie rozwija swoje możliwości i prezentuje je na forum szkoły, środowiska lokalnego, co przynosi mu osiągnięcia w różnych dziedzinach, w tym też w sporcie i przyczynia się do rozwoju jego osobowości	UCZEŃ: uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu podnieść poziom wiedzy i umiejętności w zakresie przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania	UCZEŃ: prosi nauczyciela o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą i uzupełnia wiedzę zdobytą podczas lekcji a tym samym rozwija swoje umiejętności i wzbogaca wiadomości	UCZEŃ: nie jest zainteresowany własnym rozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej	UCZEŃ: nie jest zainteresowany własnym rozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej
	sumienność, poczucie odpowiedzialności	UCZEŃ: zawsze dotrzymuje ustalonych	UCZEŃ: zwykle dotrzymuje ustalonych	UCZEŃ: sprowadycznie nie dotrzymuje	UCZEŃ: często nie dotrzymuje	UCZEŃ: zwykle nie dotrzymuje

		terminów (np. zwrot książek do biblioteki, terminowych prac domowych, przekazywania usprawiedliwień, itd.) zawsze rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych zadań i prac w tym związanych z projektem edukacyjnym, aktywny i zaangażowany na lekcjach, zawsze przygotowany, zawsze odrabia prace domowe i zawsze na bieżąco uzupełnia zaległości przedmiotowe	terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania w tym związane z projektem edukacyjnym, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonać terminowo i solidnie, raczej aktywny i zaangażowany na lekcjach, przygotowuje się do lekcji, zawsze odrabia prace domowe, uzupełnia w czasie zaległości przedmiotowe	ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac w tym związanych z projektem edukacyjnym, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje, przygotowuje się do lekcji, mało lub nie jest aktywny na lekcjach, nie zawsze odrabia zadania domowe, nie zawsze uzupełnia w czasie zaległości przedmiotowe	ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania w tym związane z projektem edukacyjnym, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje, sporadycznie odrabia zadania domowe, bierny na zajęciach lekcyjnych, nie uzupełnia zaległości przedmiotowych	ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań w tym związanych z projektem edukacyjnym, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań, notorycznie nie odrabia zadań domowych, zakłóca tok lekcji
	uczciwość	UCZEŃ: nie korzysta z niedozwolonych pomocy na sprawdzianach, nie odpisuje prac domowych	UCZEŃ: jeden raz zdarzyło się korzystać z niedozwolonych pomocy na sprawdzianie, lub odpisać pracę domową	UCZEŃ: dwa - trzy razy zdarzyło się korzystać z niedozwolonych pomocy na sprawdzianie, lub odpisać pracę domową	UCZEŃ: cztery – pięć razy zdarzyło się korzystać z niedozwolonych pomocy na sprawdzianie, lub odpisać pracę domową	UCZEŃ: często zdarza się korzystać z niedozwolonych pomocy na sprawdzianie, lub odpisywać pracę domową
POSTAWA ETYCZNA	poszanowanie godności własnej i innych	UCZEŃ: zawsze jest taktowny i przestrzega norm współżycia	UCZEŃ: często postępuje zgodnie z przyjętymi normami współżycia	UCZEŃ: czasami zdarza mu się nie panować nad emocjami	UCZEŃ: tylko w stosunku do niektórych osób zachowuje ogólnie przyjęte normy współżycia	UCZEŃ: bardzo rzadko zachowuje ogólnie przyjęte normy współżycia
	dbałość o kulturę słowa i dyskusji	UCZEŃ: zawsze prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji a jego	UCZEŃ: jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, w rozmowach	UCZEŃ: 1- 2 razy zachował się nietaktownie lub nie	UCZEŃ: często bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów w	UCZEŃ: zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest

		postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia	zachowuje kulturę słowa i nie używa wulgaryzmów	zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji	rozmowach czy dyskusjach	agresywny, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w rozmowach czy dyskusji
zachowanie w szkole (na lekcjach i zajęciach szkolnych) i poza nią	UCZEŃ:  zawsze taktowne i kulturalne	UCZEŃ:  zazwyczaj właściwe, jednak nie zawsze taktowne	UCZEŃ:  w stosunku do niektórych nauczycieli i kolegów zachowuje się niewłaściwie	UCZEŃ:  społeczność szkolna często skarży się na jego zachowanie (ma zapisanych wiele uwag, agresywnie reaguje na zwracaną mu uwagę	UCZEŃ:  zachowuje się niewłaściwie, nie reaguje na upomnienia i nagany, pozostaje pod opieką pedagoga szkolnego	
strój szkolny (codzienny i galowy)	UCZEŃ:  zawsze odpowiedni do sytuacji i ogólnie przyjętych wymogów stroju szkolnego, zawsze ma zmienne obuwie	UCZEŃ:  zazwyczaj odpowiada ogólnie przyjętym wymogom stroju szkolnego, kilka razy nie posiadał zmiennego obuwia	UCZEŃ:  na co dzień schludny, jednak nie odpowiedni na uroczystości szkolne, sporadycznie nie posiadał zmiennego obuwia	UCZEŃ:  rzadko odpowiada ogólnie przyjętym wymogom stroju szkolnego, często nie posiadał zmiennego obuwia	UCZEŃ:  często niechlujny i nie odpowiadający wymogom szkolnym, bardzo często nie posiadał zmiennego obuwia	
dbałość o wygląd zewnętrzny	UCZEŃ:  zachowuje umiar w doborze fryzur i biżuterii, nie maluje paznokci, nie używa makijażu	UCZEŃ:  zachowuje umiar w doborze fryzur i biżuterii, zdarzyło się, że miał pomalowane paznokcie, lub użył makijażu	UCZEŃ:  kilkakrotnie nie zachował umiaru w doborze fryzur lub biżuterii bądź miał pomalowane paznokcie albo używał makijażu	UCZEŃ:  często nie zachowuje umiaru w doborze fryzur lub biżuterii, lub ma pomalowane paznokcie lub też wskazywano na używanie makijażu	UCZEŃ:  zwykle nie zachowuje umiaru w doborze fryzur lub biżuterii, lub pomalowane paznokcie bądź używa wyzywającego makijażu i nie reaguje na zwracane uwagi	

OBSZAR	KRYTERIUM	PUNKTY				
		4	3	2	1	0
POSTAWA SPOŁECZNA	troska o mienie szkolne i indywidualne	UCZEŃ: w widoczny sposób okazuje dbałość o mienie publiczne i własność prywatną, naprawia zauważone szkody (np. popisane ławki)	UCZEŃ: dba o mienie publiczne i prywatne, szanuje własną i cudzą pracę	UCZEŃ: nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne albo prywatne lecz naprawił wyrządzone szkody	UCZEŃ: zdarza mu się nie szanować cudzej lub własnej pracy, naraził na znaczny uszczerbek mienie publiczne albo prywatne ale naprawił wyrządzone szkody	UCZEŃ: nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, niszczy mienie publiczne lub prywatne, nie naprawia wyrządzonych przez siebie szkód
	udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego	UCZEŃ: podejmuje własne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły, środowiska	UCZEŃ: chętnie pracuje na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego	UCZEŃ: czasami wykonuje prace zlecone przez nauczyciela na rzecz klasy, szkoły i środowiska	UCZEŃ: spordycznie wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska	UCZEŃ: nigdy nie pracuje na rzecz klasy, szkoły, środowiska
	podejmowanie dodatkowo zadań związanych z reprezentacją szkoły na zewnątrz	UCZEŃ: w wielu dziedzinach godnie reprezentuje szkołę	UCZEŃ: wielokrotnie reprezentuje szkołę w jednej dziedzinie	UCZEŃ: czasami po namowie nauczyciela reprezentuje szkołę	UCZEŃ: spordycznie reprezentuje szkołę	UCZEŃ: nigdy nie reprezentuje szkoły na zewnątrz
	tworzenie pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku lokalnym	UCZEŃ: identyfikuje się ze szkołą i w każdej sytuacji dba o honor i tworzy tradycje	UCZEŃ: dostosowuje się do tradycji szkoły i zachowuje się właściwie	UCZEŃ: przestrzega ogólnie przyjęte zasady	UCZEŃ: spordycznie identyfikuje się ze szkołą w celu uzyskania korzyści własnych	UCZEŃ: nie przestrzega postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, tworzy negatywny wizerunek szkoły

	<p>pomoc kolegom w nauce i reagowanie na ich problemy</p>	<p>UCZEŃ: zawsze zauważa problemy swoich kolegów i sam wychodzi z inicjatywą pomocy zarówno w nauce jak i innych sprawach życiowych</p>	<p>UCZEŃ: poproszony o pomoc nigdy jej nie odmawia</p>	<p>UCZEŃ: jest pomocny tylko wówczas, gdy wiąże się to z wzajemnością</p>	<p>UCZEŃ: niechętnie pomaga otoczeniu, "raczej bierze niż daje"</p>	<p>UCZEŃ: unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób</p>

OBSZAR	KRYTERIUM	PUNKTY				
		4	3	2	1	0
POSTAWA PROZDROWOTNA	Przestrzeganie obowiązujących regulaminów oraz zasad BHP w szkole i w drodze do szkoły a także w czasie wyjazdów i wycieczek szkolnych	UCZEŃ: zawsze przestrzega zasady bhp ( i postanowienia regulaminów) i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia	UCZEŃ: 1 – 2 razy naruszył postanowienia regulaminu albo spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale właściwie zareagował na zwróconą mu uwagę	UCZEŃ: był kilkakrotnie upominany za naruszenie postanowień regulaminu lub/i zasad bhp, wywołanych swoim zachowaniem, niekiedy lekceważy zagrożenia, ale właściwie reaguje na zwracane uwagi	UCZEŃ: często łamie postanowienia regulaminu lub/i zasady bhp i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi	UCZEŃ: celowo łamie postanowienia regulaminu lub/i zasady bhp, nie zmienia swojej postawy pomimo zwracanej mu uwagi stwarzając zagrożenie dla siebie lub otoczenia
	postawa wobec nałogów i uzależnień	UCZEŃ: nie ulega żadnym nałogom, sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia	UCZEŃ: -----	UCZEŃ: -----	UCZEŃ: -----	UCZEŃ: pali w szkole (lub poza) papierosy lub zdarzyło się, że był pod wpływem alkoholu albo innych środków odurzających, czy też je rozprowadza wśród uczniów
	wykazywanie asertywnej postawy w sytuacjach trudnych	UCZEŃ: zawsze reaguje na przejawy zła, nie ulega wpływom	UCZEŃ: często reaguje na przejawy zła, nie ulega wpływom	UCZEŃ: kilka razy nie zareagował na ewidentny przejaw zła, sporadycznie poddaje się opinii innych	UCZEŃ: zwykle nie reaguje na przejawy zła, często ulega wpływom	UCZEŃ: jest obojętny wobec przejawów zła, podporządkowuje się innym
	walka z agresją	UCZEŃ:	UCZEŃ:	UCZEŃ:	UCZEŃ:	UCZEŃ:

		nigdy nie wykazuje agresji, jest cierpliwy i tolerancyjny	zdarzyła mu się, gwałtowna i emocjonalna reakcja	czasami nie potrafi opanować emocji i okazuje agresję w stosunku do rówieśników	często nie panuje nad emocjami jest niecierpliwy i agresywny w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły	nigdy nie potrafi opanować emocji, jest agresywny w stosunku do osób, z którymi się styka
	postawa wobec zdrowego trybu życia	UCZEŃ: prowadzi i propaguje higieniczny tryb życia, aktywnie uczestniczy w akcjach i projektach promujących zdrowy styl życia	UCZEŃ: prowadzi higieniczny tryb życia, uczestniczy w akcjach i projektach promujących zdrowy styl życia	UCZEŃ: dba o higienę osobistą i przestrzega zasad higieny podczas pobytu w szkole	UCZEŃ: często niedostatecznie dba o higienę	UCZEŃ: na ogół nie przestrzega zasady higieny i zdrowego trybu życia

## § 12.

### TRYB I ZASADY WYSTAWIANIA OCEN Z ZACHOWANIA

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Ocena wystawiona na koniec roku uwzględnia zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
4. Oceny z poszczególnych kryteriów w każdej z czterech postaw są traktowane jak punkty. Za każde kryterium uczeń może otrzymać od 0 do 4 punktów. Uzyskana suma punktów stanowi podstawę do wystawienia odpowiedniej oceny z zachowania zgodnie z tabelą przeliczeniową przedstawioną w punkcie 7.
5. Uczeń, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna, jeśli otrzymał 0 punktów choćby w jednym z niżej przedstawionych przypadków.

obszar	kryterium
POSTAWA EDUKACYJNA	frekwencja i punktualność
POSTAWA SPOŁECZNA	troska o mienie szkolne i indywidualne
	tworzenie pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku lokalnym
POSTAWA ETYCZNA	poszanowanie godności własnej i innych
	zachowanie w szkole i poza nią
POSTAWA PROZDROWOTNA	przestrzeganie obowiązujących regulaminów oraz zasad bhp w szkole i w drodze do szkoły a także w czasie wyjazdów i wycieczek szkolnych
	postawa wobec nałogów i uzależnień
	wykazywanie asertywnej postawy w sytuacjach trudnych
	walka z agresją

Wyjątek stanowi punkt dotyczący frekwencji i punktualności, w przypadku którego ocena musi być nieodpowiednia.



6. Uczeń, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra, jeśli otrzymał 1 punkt choćby w jednym z niżej przedstawionych przypadków.

obszar	kryterium
POSTAWA EDUKACYJNA	frekwencja i punktualność
POSTAWA SPOŁECZNA	troska o mienie szkolne i indywidualne
	tworzenie pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku lokalnym
POSTAWA ETYCZNA	poszanowanie godności własnej i innych
	zachowanie w szkole i poza nią
POSTAWA PROZDROWOTNA	przestrzeganie obowiązujących regulaminów oraz zasad bhp w szkole i w drodze do szkoły a także w czasie wyjazdów i wycieczek szkolnych
	postawa wobec nałogów i uzależnień
	wykazywanie asertywnej postawy w sytuacjach trudnych
	walka z agresją

7. W pozostałych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach – postawach i stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową, z zastrzeżeniem punktu 9.

łąćzna liczba punktów z czterech kategorii – postaw.	Ocena
80 – 73 (100% – 91%)	wzorowa
72 – 60 (90% – 75%)	bardzo dobra
59 – 48 (74% – 60%)	dobra
47 – 36 (59% – 45%)	poprawna
35 – 16 (44% – 20%)	nieodpowiednia
15 – 0 (19% - 0%)	naganna

8. Uczniowi należy wystawić ocenę naganną niezależnie od liczby uzyskanych punktów, jeśli popełnił wykroczenie o dużej szkodliwości społecznej (kradzież, chuligaństwo, akt wandalizmu, itd.) lub otrzymał 0 punktów za postawę wobec nałogów i uzależnień.

9. Ocenę roczną z zachowania ustala się na podstawie rocznego wyniku punktów według następujących zasad:
- roczny wynik = (suma punktów za I półrocze + suma punktów za II półrocze):2**
  - jeśli uczeń za I lub II półrocze otrzymał ocenę poprawną będącą skutkiem zastosowania pkt. 5, to do ustalenia oceny rocznej przyjmuje się 47 pkt. za dane półrocze;
  - jeśli uczeń za I lub II półrocze otrzymał ocenę naganną będącą skutkiem zastosowania pkt. 8, to do ustalenia oceny rocznej przyjmuje się 15 pkt. za dane półrocze;
  - jeśli uczeń za I lub II półrocze otrzymał ocenę dobrą będącą skutkiem zastosowania pkt. 6, to do ustalenia oceny rocznej przyjmuje się 59 pkt. za dane półrocze;
  - jeśli uczeń za I lub II półrocze otrzymał ocenę nieodpowiednią będącą skutkiem zastosowania pkt. 5, to do ustalenia oceny rocznej przyjmuje się 35 pkt. za dane półrocze;
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania jest możliwe, gdy uczeń spełni wszystkie wymagania konieczne do uzyskania danej oceny.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt. 13 i pkt. 14.
13. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. **Uczeń traci prawo do oceny wzorowej i bardzo dobrej zachowania**, jeśli w trakcie wywiązywania się z obowiązku realizacji projektu edukacyjnego:
- nie wywiązuje się z przyjętych norm pracy w grupie,
  - lub nie realizuje przydzielonych zadań w grupie,
  - lub nie dotrzymuje terminów i systematycznego wykonania prac w grupie,
  - lub jest nieobecny na konsultacjach zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz w czasie prezentacji.

### § 13.

#### **WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZACHOWANIA**

1. **Na dwa tygodnie** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia **o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania**.
2. **Na tydzień** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów) **o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania**.
3. Rodzic (prawny opiekun) podpisem potwierdza informację o zapoznaniu się z oceną (podpisane potwierdzenie wraca do wychowawcy).
4. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna (śródroczna) ocena z zachowania została zaniżona.

5. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie do 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanych ocenach rocznych (śródrocznych) z zachowania.
6. Dyrektor kieruje wniosek do wychowawcy, a następnie powołuje komisję w składzie:
  - wychowawca klasy,
  - pedagog,
  - nauczyciele uczący ucznia.
7. Zespół analizuje propozycję oceny zgodnie z przyjętymi kryteriami ocen zachowania i procedurami przyjętymi w statucie szkoły.
8. Komisja wydaje na piśmie swoją opinię w tej sprawie. Następnie wychowawca ustala ostateczną ocenę z zachowania.
9. Ustalona przez wychowawcę (śródroczna) roczna ocena z zachowania nie może być niższa od ustalonej i jest ostateczna.

#### § 14.

#### PROCEDURY ODWOŁAWCZE

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
  - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, 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.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania ( pytania ) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 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 arkusz ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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.

## § 15.

### **SPRAWDZIAN PRZEPROWADZONY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ I EGZAMIN GIMNAZJALNY PRZEPROWADZONY W OSTATNIM ROKU NAUKI W GIMNAZJUM**

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący:
  - w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;

- w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
- w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego; ustalone w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki. (obowiązuje do 31.08.2011 r.)

W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. (obowiązuje od 1.09.2011 r.)

3. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:

- w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
- w części drugiej – matematyczno – przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
- w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego. (obowiązuje od 1.09.2011 r.)

4. Sprawdzian i egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

5. Do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.

6. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego. W deklaracji podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. (obowiązuje od 1.09.2011 r.)

Deklarację składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin gimnazjalny.

7. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formach dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do potrzeb psychofizycznych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

10. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.

11. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

12. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rzucają kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu

- gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
13. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.
  14. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. (obowiązuje od 1.09.2011 r.)
  15. Uczniowie, o których mowa w ust. 14, mogą na wniosek rodziców przystąpić do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. (obowiązuje od 1.09.2011 r.)
  16. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem lub egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
  17. Zwolnienie ucznia ze sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
  18. Za organizację i przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
  19. Sprawdzian trwa 60 minut.
  20. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia.
  21. Część pierwsza i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają 120 minut, a część trzecia trwa 90 minut. (obowiązuje do 31.08.2011 r.)  
Część pierwsza i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut. (obowiązuje od 1.09.2011 r.)
  22. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut. (obowiązuje od 1.09.2011 r.)
  23. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów. (obowiązuje od 1.09.2011 r.)
  24. Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego są obowiązani przystąpić dodatkowo do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. (obowiązuje od 1.09.2011 r.)
  25. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
  26. Uczeń może uzyskać za każdą część egzaminu gimnazjalnego po 50 punktów. (obowiązuje do 31.08.2011 r.)
  27. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu:
    - języka polskiego;
    - historii i wiedzy o społeczeństwie;
    - matematyki;
    - przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;

- języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
  - języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku gdy uczeń przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. (obowiązuje od 1.09.2011 r.)
28. Szczegółowe zasady przeprowadzenia sprawdzianu i egzaminu reguluje rozdział IV Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (DZ. U. z 2007 r. Nr 83 poz. 562, z późn. zm.)

## **§ 16.**

### **PROJEKT EDUKACYJNY**

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego. Stosuje się do uczniów klas gimnazjum, w których realizuje się podstawę programową kształcenia ogólnego, określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (DZ. U. z 2009r. Nr 4, poz. 17).
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mających na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - wykonanie zaplanowanych działań;
  - publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
7. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zdrowotnych lub losowych), uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 8 na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu wyznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 17.**

### **PROMOWANIE UCZNIÓW, WARUNKI UKOŃCZENIA SZKOŁY**

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § XII ust.13 oraz § XX ust. 9.
5. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum:
  - jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacji zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne za zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § XII ust.13;
  - w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum – jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu, o którym mowa w § 14.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 18.**

### **SPOSOBY DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW**

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Wychowawca i nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów gromadzą informacje o zachowaniu uczniów – zapisują uwagi i spostrzeżenia w zeszytach uwag.



3. Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym. Inne oceny kolorem niebieskim, czarnym lub zielonym.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe i sprawdziany są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

## § 19.

### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 4b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2,3,4a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

Skład komisji :

  - przewodniczący komisji - dyrektor szkoły lub wicedyrektor,
  - nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 4b oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów –rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt.10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4b - skład komisji,
  - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
20. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego reguluje § 17 Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (DZ. U z 2007 r. Nr 83 poz. 562, z późn. zm.).

## **§ 20.**

### **EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminów z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

5. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły, albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. b może być zwolniony z udziału pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jedną 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 w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu poprawkowego,
  - c) pytania egzaminacyjne,
  - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskana ocenę.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego reguluje § 21 Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (DZ. U. z 2007 r. Nr 83 poz. 562, z późn. zm.)

## ROZDZIAŁ XI

### ***Procedury postępowanie nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją***

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń przejawia zachowanie świadczące o jego demoralizacji (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od spełnienia obowiązku szkolnego, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych) nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
  - a) przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy,
  - b) wychowawca informuje o fakcie wymienionym w ust. 1 pedagoga szkolnego i dyrekcję szkoły,
  - c) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację, wychowawca wraz z pedagogiem (lub dyrektorem) przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz w ich obecności z uczniem, zobowiązuje pisemnie ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, a rodziców do bezwzględnego nadzoru nad dzieckiem,
  - d) wychowawca z pedagogiem sporządzają notatkę z przeprowadzonych czynności i umieszczają w dokumentacji pedagoga,
  - e) jeżeli rodzice odmawiają współpracy z kadrą pedagogiczną szkoły lub nie reagują na wezwania do stawianictwa w szkole, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o wymienionym w ust.1 przejawach demoralizacji, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję,
  - f) w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej źródła oddziaływań wychowawczych i zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję,
  - g) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub udziału w działalności grup przestępczych, szkoła jako instytucja jest zobowiązana do niezwłocznego zawiadomienia o tym prokuraturę lub policję.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków wprowadza się stosowanie testów, na które zgodę wyrażają rodzice i uczniowie, a ponadto podejmuje się następujące kroki:
  - a) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie,
  - b) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia ucznia,
  - c) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy i pedagoga,
  - d) pedagog stosuje testy na obecność narkotyków,
  - e) zawiadamia o fakcie dyrekcję szkoły oraz rodziców (opiekunów), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły,
  - f) w przypadku odmowy odebrania ucznia ze szkoły ze strony rodziców lub niemożności skontaktowania się z nimi, o pozostaniu ucznia w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub przekazaniu do dyspozycji funkcjonariuszy policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

- g) jeżeli uczeń, będąc pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających jest agresywny wobec innych osób, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę policji,
  - h) wychowawca klasy przeprowadzając czynności wychowawcze wobec ucznia i jego rodziców stosuje się do działań określonych w ust. 1c i 1 d,
  - i) jeżeli zdarzenia, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły powtarzają się, świadczy to o jego demoralizacji i nakłada na szkołę obowiązek powiadomienia policji lub sądu rodzinnego,
  - j) spożywanie przez ucznia, który ukończył 17 lat alkoholu na terenie szkoły stanowi wykroczenie z art.43 Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie zawiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji; z przeprowadzonych działań sporządza się notatkę służbową, którą podpisują osoby uczestniczące w podjętych czynnościach.
3. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk lub inną, trudną do zidentyfikowania substancję, podejmuje następujące działania:
- a) zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych, do czasu przyjazdu policji, próbuje ustalić (w zakresie działań pedagogicznych) do kogo znaleziona substancja należy,
  - b) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrekcję, która powiadamia policję,
  - c) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. W przypadku, gdy pracownik szkoły nie będący nauczycielem podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie narkotyk lub inne substancje lub przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu innych osób powiadamia o tym fakcie pedagoga i dyrektora.
5. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie narkotyk lub inne substancje, przedmioty zagrażające zdrowiu lub życiu innych osób powinien podjąć następujące kroki:
- a) powiadamia o tym fakcie wychowawcę (pedagoga) i dyrektora,
  - b) nauczyciel w obecności innej osoby ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość szkolnej torby oraz kieszeni (we własnej odzieży),
  - c) nauczycielowi nie wolno samodzielnie wykonywać czynności przeszukania; w przypadku, gdy uczeń odmówi wykonania powyższych czynności, nauczyciel w obecności świadka zabezpiecza rzeczy należące do ucznia,
  - d) wychowawca (pedagog) lub dyrekcja szkoły powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,
  - e) wychowawca klasy przeprowadzając czynności wychowawcze wobec ucznia i jego rodziców stosuje się do działań określonych w ust. 1c i 1d,
  - f) szkoła wzywa policję, jeżeli uczeń nie chce przekazać podejrzaną substancję ani pokazać zawartości teczek czy kieszeni, czynności przeszukania wykonuje wówczas policja,
  - g) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim jej zabezpieczeniu zobowiązany jest przekazać ją policji,
  - h) w przypadku braku kontaktu z rodzicami, uczeń pozostaje pod opieką szkoły do momentu ich przybycia.

6. W przypadku zaistnienia na terenie szkoły jednego z poniższych przestępstw należy wezwać policję:
  - a) posiadanie środków odurzających lub substancji psychotropowych,
  - b) wprowadzenie do obrotu środków odurzających,
  - c) ułatwianie lub umożliwianie innej osobie użycia środków odurzających lub substancji psychotropowych.
7. W przypadku, gdy na terenie szkoły doszło do poważnego przestępstwa: rozboju, uszkodzenia ciała itp. należy natychmiast wezwać policję oraz pogotowie ratunkowe, jeżeli został ktoś poszkodowany.
8. Postępowanie nauczyciela wobec osoby, która stała się ofiarą czynu karalnego:
  - a) udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanemu, bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, karetki pogotowia,
  - b) powiadomienie dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia.
9. W przypadku znalezienia na terenie szkoły materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych substancji należy:
  - a) uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych środków,
  - b) powiadomić dyrekcję szkoły która przeprowadza ewakuację i powiadamia odpowiednie służby,
  - c) w przypadku nieobecności dyrekcji szkoły, nauczyciel – organizator zajęć podejmuje procedury leżące w gestii dyrekcji.
10. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni i innych niebezpiecznych przedmiotów należy:
  - a) uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów,
  - b) powiadomić dyrekcję szkoły, która zapewnia bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom i wzywa policję, w przypadku nieobecności dyrekcji szkoły nauczyciel – organizator zajęć podejmuje procedury leżące w gestii dyrekcji.

## ROZDZIAŁ XII

### *Postanowienia końcowe*

#### § 1.

1. Niniejszy STATUT uzupełniają regulaminy:
  - a) Rady Pedagogicznej,
  - b) Rady Rodziców,
  - c) Samorządu Uczniowskiego,
  - d) świetlicy szkolnej,
  - e) biblioteki,
  - f) regulamin pracy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą do wydawania świadectw i ich odpisów.
4. Szkoła jest samodzielną jednostką budżetową nie posiadającą osobowości prawnej.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

#### § 2.

1. Szkoła używa pieczęci:

**Podłużnych nagłówkowych**

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH

83 – 210 Zblewo

ul. Kościerska 39

tel./fax 58 588 – 42 – 29

NIP 592-21-38-761

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH

Publiczna Szkoła Podstawowa

im. Wincentego Kwaśniewskiego w Zblewie

ul. Kościerska 39, 83-210 Zblewo

tel. /fax 58 588 42 29

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH

Publiczne Gimnazjum

im. Wincentego Kwaśniewskiego w Zblewie

ul. Kościerska 39, 83-210 Zblewo

tel./fax 58 588 42 29

2. Dużej i małej metalowej z godłem państwowym w środku i napisem w otoku:
  - Publiczna Szkoła Podstawowa im. Wincentego Kwaśniewskiego w Zblewie
  - Publiczne Gimnazjum im. Wincentego Kwaśniewskiego w Zblewie
- a) **Podłużna imienna** – Dyrektor
- b) **Podłużna imienna** – Wicedyrektor
- c) **Podłużna imienna** - Pedagog szkolny

- d) **Podłużna imienna** – Kierownik Świetlicy
- e) **Okrągłej** - Zespół Szkół Publicznych w Zblewie – biblioteka

### **§ 3.**

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie ustawy o systemie oświaty.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Załączniki stanowią integralną część Statutu. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkoły.

Statut Zespołu Szkół Publicznych w Zblewie  
zatwierdzony na posiedzeniu  
Rady Pedagogicznej dnia 09. 10. 2012 r.