

***STATUT***

***ZESPOŁU SZKÓŁ***

***W PIECKACH***

## SPIS TREŚCI:

<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>Postanowienia ogólne</b> .....	<b>str. 3</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>Cele i zadania Zespołu Szkół</b> .....	<b>str. 3</b>
<b>ROZDZIAŁ III</b>	<b>Sposoby realizacji zadań Zespołu Szkół</b> .....	<b>str. 5</b>
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	<b>Organa Zespołu Szkół i ich kompetencje</b> .....	<b>str. 15</b>
<b>ROZDZIAŁ V</b>	<b>Organizacja nauczania i wychowania</b> .....	<b>str. 24</b>
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	<b>Szkolny system wychowania</b> .....	<b>str. 32</b>
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	<b>Organizacja pracy Zespołu Szkół</b> .....	<b>str. 34</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	<b>Wewnętrzne zasady oceniania</b> .....	<b>str. 39</b>
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	<b>Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół</b> .....	<b>str. 65</b>
<b>ROZDZIAŁ X</b>	<b>Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności Zespołu Szkół</b> .....	<b>str. 76</b>
<b>ROZDZIAŁ XI</b>	<b>Uczniowie Zespołu Szkół</b> .....	<b>str. 80</b>
<b>ROZDZIAŁ XII</b>	<b>Przepisy końcowe</b> .....	<b>str. 85</b>

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. *Zespół Szkół w Pieckach zwany dalej szkołą jest placówką publiczną.*
  - 1) *prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;*
  - 2) *przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;*
  - 3) *zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.*
2. *Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Zwycięstwa 23 w Pieckach.*
3. *Organem prowadzącym jest Gmina Piecki.*
4. *Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.*
5. *Zespół Szkół używa nazwy: Zespół Szkół w Pieckach.*
6. *Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.*
7. *W skład Zespołu Szkół wchodzi Szkoła Podstawowa im. Karola Wojtyły i Gimnazjum w Pieckach.*
8. *Zespół Szkół jest jednostką budżetową.*

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ**

#### **§ 2**

*Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.*

#### **§ 3**

*Szkoła opracowała Koncepcję Pracy Szkoły. Stanowi ona integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.*

#### **§ 4**

*Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój uczniów.*

1. *Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.*
2. *W szczególności Szkoła:*

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej Szkoły;
- 2) zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;
- 3) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
  - a). organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno- krajoznawczej;
  - b). stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
  - c). przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
  - d). zapewnianie poszanowania uczniom, ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - e). umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
- 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 5) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
- 6) kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- 7) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymagań rynku pracy oraz standardów i wymagań egzaminacyjnych;
- 8) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 9) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
- 10) tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym;
- 11) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
- 12) zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym.

## § 5

Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:

- 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
- 3) nawiązuje współpracę ze szkołami ponadgimnazjalnymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
- 4) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;
- 5) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

## **§ 6**

*Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.*

## **§ 7**

*Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.*

## **§ 8**

*Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.*

### **ROZDZIAŁ III SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ ZESPOŁU SZKÓŁ**

## **§ 9**

*1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół i program wychowania przedszkolnego.*

*2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.*

*3. Program nauczania zawiera:*

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;*
- 2) tematykę materiału edukacyjnego;*
- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.*

*4. Nauczyciel przedmiotu i nauczania wczesnoszkolnego może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:*

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;*
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora ( autorów);*
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.*

*5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.*

*6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.*

7. *Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.*
8. *Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.*
9. *Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.*

## **§ 10**

1. *Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece (jednemu) dwójce nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.*

2. *Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na wniosek wychowawcy w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.*

## **§ 11**

*Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:*

- 1) *realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 105 niniejszego statutu;*
- 2) *pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z regulaminem. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole.*
- 3) *opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;*
- 4) *przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;*
- 5) *obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;*
- 6) *umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;*
- 7) *odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;*
- 8) *oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;*
- 9) *prowadzenie zajęć z elementami wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;*
- 10) *kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;*
- 11) *umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;*
- 12) *oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;*
- 13) *zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;*
- 14) *ogrodzenie terenu szkoły;*
- 15) *zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;*

- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pracowni chemicznej, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 22) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 23) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

## § 12

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

1. Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
  - a). organizowanie spotkań Dyrekcji Zespołu Szkół z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
  - b). rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - c). organizację wycieczek integracyjnych,
  - d). pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku,
  - e). udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarza szkolnego i stomatologa,
  - f). współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - g). respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - h). organizowanie w porozumieniu z organem prowadzającym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
  - a) udzielanie pomocy materialnej przez organy do tego powołane,
  - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców, sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organu prowadzącego, Marszałka Województwa i organizacji pozarządowych.

### **§ 13**

*Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:*

- 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Profilaktyki;*
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;*
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;*
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;*
- 5) działania pedagoga i psychologa szkolnego;*
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.*

### **§ 14**

*Szkolny Program Profilaktyki opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli i rodziców, powoływany przez Dyрекcję Zespołu Szkół. Szkolny Program Profilaktyki uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.*

### **§ 15**

- 1. Szkolny Program Profilaktyki uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.*
- 2. Jeżeli Rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Zespołu Szkół z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.*
- 3. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.*
- 4. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem Dyrekcji.*

### **§ 16**

*W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.*

### **§ 17**

*Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:*

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;*
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;*
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;*
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;*
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;*



- 6) *podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;*
- 7) *wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;*
- 8) *wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;*
- 9) *udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;*
- 10) *wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;*
- 11) *umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;*
- 12) *podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.*

## **§ 18**

*Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:*

- 1) *rodzicami;*
- 2) *psychologiem;*
- 3) *pedagogiem;*
- 4) *poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;*
- 5) *podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.*

## **§ 19**

*Pomocy psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:*

- 1) *rodziców;*
- 2) *ucznia;*
- 3) *nauczyciela – wychowawcę klasy;*
- 4) *pedagoga;*
- 5) *logopedy;*
- 6) *poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;*
- 7) *doradcy zawodowego.*

## **§ 20**

*Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:*

- 1) *zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;*
- 2) *zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;*
- 3) *zajęć z elementami socjoterapii dla dzieci i rodziców;*
- 4) *porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,*
- 5) *zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;*
- 6) *porad dla uczniów.*

## § 21

*Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.*

## § 22

*Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.*

## § 23

*Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:*

- 1) terapia pedagogiczna, organizowana dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;*
- 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;*
- 3) z elementami socjoterapii oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.*

## § 24

*Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.*

## § 25

*O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Zespołu Szkoły.*

## § 26

*O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.*

## § 27

*1. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju.*

*2. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb pedagog, psycholog lub logopeda. Zajęcia są organizowane dla grup liczących nie mniej niż 10 osób.*

3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

#### **§ 28**

*W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda i doradca zawodowy.*

#### **§ 29**

*Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.*

#### **§ 30**

*W szkole dopuszcza się prowadzenie warsztatów dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz w e-dzienniku*

#### **§ 31**

**Do zadań pedagoga należy:**

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 7) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
- 8) diagnozowanie dojrzałości szkolnej;
- 9) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
- 10) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 32**

**Do zadań psychologa należy:**

- 1) przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;

- 2) *diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli;*
- 3) *organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;*
- 4) *badanie i diagnozowanie dojrzałości szkolnej;*
- 5) *współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców;*
- 6) *konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;*
- 7) *prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;*
- 8) *opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych uczniów, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji*
- 9) *wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programów wychowawczego i profilaktyki;*
- 10) *prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.*

### § 33

#### **Do zadań logopedy należą:**

- 1) *przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy zerowej w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;*
- 2) *diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;*
- 3) *prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;*
- 4) *utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;*
- 5) *udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;*
- 6) *prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach zerowych;*
- 7) *prowadzenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;*
- 8) *stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno –kompensacyjne;*
- 9) *organizowanie i prowadzenie pogadank dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;*
- 10) *organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;*
- 11) *prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.*

## § 34

**Do zadań doradcy zawodowego należy:**

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących w tym wycieczki do zakładów pracy, dni otwarte szkół)

## § 35

**Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanymi społecznie:**

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## § 36

Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin).

## § 37

1. Uczniom (dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu), którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się indywidualnym nauczaniem (indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym).

2. Indywidualne nauczanie (obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne) organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi nauczyciela poszczególnych przedmiotów. (przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć).

4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.

6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:

- 1) z oddziałem szkolnym, albo;
- 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego), Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego (wychowania przedszkolnego), stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor Zespołu Szkół ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni dla klas zerowych;
- 2) dla uczniów klas I –III SP – od 6 do 8 godzin;
- 3) dla uczniów klas IV –VI SP - od 8 do 12 godzin;
- 4) dla uczniów gimnazjum – od 10 do 12 godzin;

11. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 pkt 2 -5 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

### **§ 38**

*1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.*

*2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.*

*3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor Zespołu Szkół może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.*

### **§ 39**

*Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.*

## **ROZDZIAŁ IV ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

### **§ 40**

**Organami szkoły są:**

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół;*
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół (mogą działać RP poszczególnych szkół);*
- 3) Rady Rodziców Zespołu Szkół;*
- 4) Samorządy Uczniowskie Zespołu Szkół;*

### **§ 41**

*Każdy z wymienionych organów w § 40 działa zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.*

### **§ 42**

**Dyrektor Zespołu Szkół:**

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;*
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;*
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;*
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;*
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.*

### § 43

*Dyrektor Zespołu Szkół kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.*

### § 44

*Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Zespołu Szkół określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.*

### § 45

#### **Dyrektor Zespołu Szkół:**

*1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a szczególności:*

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;*
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;*
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;*
- 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;*
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;*
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;*
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;*
- 8) podaje do publicznej wiadomości do końca czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;  
a). procedura użytkowania podręczników MEN będzie uregulowana oddzielnym zarządzeniem;*
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i S.U.;*
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;*
- 11) udziela na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;*
- 12) odracza obowiązek nauki;*
- 13) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu;*
- 14) porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;*
- 15) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;*
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku*



*nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, Dyrektor Zespołu Szkół wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.*

- 17) dopuszcza do użytku przedszkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;*
  - 18) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;*
  - 19) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;*
  - 20) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;*
  - 21) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;*
  - 22) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wnioski w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami).*
  - 23) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;*
  - 24) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;*
  - 25) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;*
  - 26) opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;*
  - 27) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w §143 statutu;*
  - 28) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych;*
  - 29) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich*
- 2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:*
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;*
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;*
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;*
  - 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;*
  - 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;*
  - 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;*
  - 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;*
  - 8) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;*
  - 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;*

- 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
  - 11) organizuje prace konserwacyjno –remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
  - 12) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - 13) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
  - 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
  - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
  - 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
  - 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
  - 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - 10) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Prawa Administracyjnego;
  - 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 15) administruje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
  - 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
  - 2) powołuje Komisję Stypendialną;
  - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
  - 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
  - 5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;

- 6) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę uczniów uprawnionych do „wyprawki szkolnej;”
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

#### **§ 46**

*Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Zespołu Szkół. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.*

#### **§ 47**

**Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.**

*1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.*

*2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.*

*3. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:*

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
- 6) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

*4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:*

- 1) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin nadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
- 10) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

*5. Rada Pedagogiczna ponadto:*

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia Dyrektora Zespołu Szkół do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;*
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Zespołu Szkół lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;*
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;*
- 4) głasze nad wotum nieufności dla Dyrektora;*
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;*
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;*
- 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora;*
- 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;*
- 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.*

*6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.*

*7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.*

*8. Dyrektor Zespołu Szkół wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.*

*9. Dopuszcza się organizowanie oddzielnych zebrań Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Karola Wojtyły i Gimnazjum w Pieckach*

*10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.*

*11. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów oraz rejestrator historii zmian i ich autorów, a także umożliwiający sporządzenie protokołów w formie papierowej. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów. Ostemplowane i przeszurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie Instrukcją Archiwizacyjną.*

## § 48

### **W szkole działa Rada Rodziców.**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
  - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki;
10. Programy, o których mowa w § 48 pkt 9 (2 i 3) Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną
11. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor Zespołu Szkół w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektor Zespołu Szkół obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
12. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
  - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
  - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
  - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
  - 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

### *13. Rada Rodziców może:*

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;*
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;*
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wylaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;*
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.*

### **§ 49**

- 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły;*
- 2. Władzami Samorządu są:*
  - 1. na szczeblu klas: samorządy klasowe;*
  - 2. na szczeblu szkoły: Samorząd Uczniowski.*
- 3. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:*
  - a) przygotowywanie projektów regulaminu Samorządu Uczniowskiego;*
  - b) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;*
  - c) gospodarowanie środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego;*
  - d). wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i dyrektora szkoły;*
  - e). proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.*
- 4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu Szkół wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:*
  - a). prawo do zapoznania się z programem nauczania;*
  - b). prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;*
  - c). prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;*
  - d). prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;*
  - e). prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły*
- 5. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.*
- 6. Na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół Samorząd może wyrażać opinię o pracy nauczyciela.*
- 7. Dyrektor Zespołu Szkół ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.*

### **§ 50**

#### **Zasady współpracy organów szkoły.**

- 1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.*

2. *Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.*
3. *Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.*
4. *Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.*
5. *Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.*
6. *Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu Szkół poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.*
7. *Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.*
8. *Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w rozdziale II;*
9. *Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 51 niniejszego statutu.*

## **§ 51**

### **Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.**

1. *W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:*
  - 1) *prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;*
  - 2) *przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;*
  - 3) *dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;*
  - 4) *o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.*
2. *W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.*
3. *Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.*
4. *Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.*
5. *Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.*

## § 52

*Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor Zespołu Szkół.*

## § 53

*Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się stanowiska kierownicze Wicedyrektorów Zespołu Szkół.*

## § 54

*Dla stanowisk wicedyrektorów, Dyrektor Zespołu Szkół opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.*

## **ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA**

## § 55

### **Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.**

*1. Szkoły wchodzące w skład zespołu realizują cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.*

*2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Zespole Szkół w Pieckach*

*3. Zajęcia w szkole prowadzone są:*

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć , o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;*
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy , opisanych w niniejszym statucie*
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych ,religii, etyki, przedmiotów zawodowych dla danych specjalizacji zawodowych, zajęcia fakultatywne, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne,;*
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;*
- 5) w toku nauczania indywidualnego;*
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;*
- 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;*



- 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego ( 2 godz.), [ponadpodstawowe] zajęć artystycznych;
- 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

4. Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek Rady rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.

5. Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

6. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych tworzone są na podstawie odrębnych zapisów

7. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum realizują obowiązek nauki języka nowożytnego na dwóch poziomach:

- 1) poziomie III.0 – dla początkujących;
- 2) poziomie III.1 – dla kontynuujących naukę.

8. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się w gimnazjum, sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.

9. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum przed zakończeniem roku szkolnego, dokonują wyboru rodzaju zajęć artystycznych i technicznych z oferty tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły.

10. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i po uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.

11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

- 1) zajęć sportowych;
- 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
- 3) zajęć tanecznych;
- 4) aktywnych form turystyki.

12. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 11 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie

13. Na zajęciach komputerowych i z technologii informatycznej dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej

14. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów. Jeżeli w szkole są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 7 osób.

15. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.

16. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.

17. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

18. Zajęcia wychowania fizycznego w Zespole Szkół w kl. IV – VI szkoły podstawowej i wszystkich klasach gimnazjum mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

19. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

## § 56

Dyrektor Zespołu Szkół opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

## § 57

*Uczniom niepełnoletnim na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.*

## § 58

*1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.*

*2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice ( prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.*

*3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.*

## § 59

*1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych i informatyki, drugiego języka po spełnieniu warunków:*

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,*
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Zespołu Szkół, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.*

*2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych, informatyki, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.*

*3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, komputerowych, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu Szkół.*

## § 60

*Dyrektor Zespołu Szkół, na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71 b ust.3b Ustawy o Systemie Oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, wzroku, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, z autyzmem, z Zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.*

## **§ 61**

*Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców( prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.*

## **§ 62**

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

## **§ 63**

*Dyrektor Zespołu Szkół, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.*

## **§ 64**

*Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczonego dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.*

## **§ 65**

*Przerwy lekcyjne trwają 5 minut, 10 minut, 15 minut.*

## **§ 66**

*Formy współpracy Zespołu Szkół z rodzicami.*

### *1. Współpraca Dyrektora Zespołu Szkół z rodzicami.*

- a) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,*
- b) udział Dyrektora Zespołu Szkół w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły,*
- c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,*
- d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.*

### *2. Współdziałanie w zakresie:*

- a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,*
- b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,*

- c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
- 3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji:
  - a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
  - b) za pośrednictwem Rady Rodziców.
- 4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
  - a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
  - b) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
- 5. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Zespołu Szkół):
  - a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
  - b) ustalenie form pomocy,
  - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
  - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
  - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły,
  - f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
  - g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych,
  - h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
- 6. Indywidualne kontakty:
  - a) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
  - b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
  - c) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
  - d) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie ( za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
  - e) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

## § 67

### **Indywidualny tok nauki**

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. Nr 3,

- poz. 28 ) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki –ITN.
2. *Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:*
    - 1) *wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;*
    - 2) *oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.*
  3. *Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.*
  4. *Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.*
  5. *Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.*
  6. *Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.*
  7. *Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:*
    - 1) *uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców ( prawnych opiekunów);*
    - 2) *rodzice ( prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;*
    - 3) *wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego*
  8. *Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.*
  9. *Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.*
  10. *W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.*
  11. *Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 8 Dyrektor Zespołu Szkół zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.*
  12. *Dyrektor Zespołu Szkół zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.*
  13. *W przypadku zwolnienia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.*
  14. *Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.*
  15. *Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.*
  16. *Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.*

17. *Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.*
18. *Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:*
  - 1) *uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;*
  - 2) *zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.*
19. *Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.*
20. *Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.*
21. *Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.*
22. *Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.*
23. *Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.*
24. *Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.*
25. *Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.*

## **§ 68**

1. *Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.*
2. *Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.*
3. *W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:*
  - 1) *Teczka wychowawcy klasy;*
  - 2) *Dziennik lekcyjny nauczyciela.*
4. *Teczkę wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.*
5. *Teczka wychowawcy klasy zawiera:*
  - 1) *Listę uczniów w oddziale;*
  - 2) *Plan pracy wychowawczej na I i II okres;*
  - 3) *Sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczego w poszczególnych okresach szkolnych;*
  - 4) *Zestawienie zgód rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletnich uczniów o organizację nauki religii/etyki w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej przez szkołę;*
  - 5) *Zgoda rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;*
  - 6) *Tematykę zebrań z rodzicami;*
  - 7) *Listę obecności rodziców na zebraniach;*

- 8) *Kontakty indywidualne z rodzicami;*
  - 9) *Karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów;*
  - 10) *Karty samooceny zachowania ucznia;*
  - 11) *Karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli i kolegów z klasy;*
  - 12) *Przydział uczniów do grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.*
6. *Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach , utworzonych z podziału oddziału nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w Dzienniku lekcyjnym nauczyciela.*
7. *Dziennik lekcyjny nauczyciela zawiera:*
- 1) *Nazwisko i imię nauczyciela;*
  - 2) *Nazwę realizowanych zajęć;*
  - 3) *Wykaz tematów zajęć poszczególnych zajęć, podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencja uczniów na poszczególnych zajęciach.*
  - 4) *Wykaz uczniów wchodzących w skład grupy wraz z podaniem symbolu oddziału macierzystego;*
  - 5) *Rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach;*
  - 6) *Wykaz ocen cząstkowych w poszczególnych okresach szkolnych;*
  - 7) *Wykaz ocen śródrocznych i rocznych.*
8. *Nauczyciel , który jest zobowiązany do prowadzenia własnego dziennika lekcyjnego jest zobowiązany wypełniać go z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej.*
9. *Teczka wychowawcy i dziennik lekcyjny nauczyciela jest własnością szkoły.*

## **ROZDZIAŁ VI**

### **SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA**

#### **§ 69**

*Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczego.*

#### **§ 70**

*Działania wychowawcze Zespołu Szkół mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez Dyрекcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program wychowawczy Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.*

#### **§ 71**

*Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:*

- 1) *pracy nad sobą;*
- 2) *bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;*



- 3) *bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;*
- 4) *rozwoju samorządności;*
- 5) *dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;*
- 6) *budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;*
- 7) *tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.*

## § 72

*Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia*

*Uczeń:*

1. *Zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;*
2. *Szanuje oraz akceptuje siebie i innych;*
3. *Umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;*
4. *Zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;*
5. *Posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;*
6. *Jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,*
7. *Zna, rozumie i realizuje w życiu:*
  - a) *zasady kultury bycia,*
  - b) *zasady skutecznego komunikowania się,*
  - c) *zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,*
  - d) *akceptowany społecznie system wartości*
8. *Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;*
9. *Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;*
10. *Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.*

## § 73

*W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:*

- 1) *Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;*
- 2) *Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;*
- 3) *Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;*
- 4) *Pomoc w tworzeniu systemu wartości;*
- 5) *Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:*
  - a) *adaptacja,*
  - b) *integracja,*
  - c) *przydział ról w klasie,*
  - d) *wewnątrzklasowy system norm postępowania,*
  - e) *określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,*

- f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
- 6) Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
- a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
  - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
  - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
  - d) wspólne narady wychowawcze,
  - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
  - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
  - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy” .
- 7) Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
- 8) Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.
- 9) Preorientacja zawodowa.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ**

#### **§ 74**

*Do realizacji zadań statutowych Zespołu Szkół, Zespół posiada;*

- a) 26 sal lekcyjnych,
- b) bibliotekę zespołu,
- c) trzy pracownie komputerowe,
- d) salę gimnastyczną,
- e) aulę sportową,
- f) boiska szkolne,
- g) świetlice,
- h) stołówkę szkolną,
- i) sale dla oddziałów przedszkolnych.

#### **§ 75**

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

*2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy ;*

*I okres wrzesień -styczeń*

*II okres luty-czerwiec*

#### **§ 76**

*1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu szkół opracowany przez Dyрекcję Zespołu na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Zespół Szkół.*

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, pracowni otwartych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Zespołu Szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy

4. Dyrektor Zespołu Szkół odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny Szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

5. Szkoła zapewnia pobyt w świetlicy szkolnej uczniom (zasady przyjęć oraz pobytu regulują odrębne przepisy)

## § 77

### **Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli**

1. Dyrektor Zespołu Szkół opracowuje wieloletni plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN .

## § 78

### **Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych**

1. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1 mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu j lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.

3. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:

1. opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych w warunkach organizacyjnych Szkoły;
2. bieżąca kontrola realizacji zajęć;
3. prowadzenie poprawnej dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć;
4. współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych lub międzyklasowych;

5. kontrola wpisywania ocen klasyfikacyjnych do dzienników lekcyjnych

**§ 79**

***Działalność innowacyjna i eksperymentalna***

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne o charakterze pedagogicznym.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Szkoły.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

**§ 80**

***Praktyki studenckie***

1. Zespół Szkół w Pieckach może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Zespołu.

**§ 81**

***W Zespole Szkół działa biblioteka z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).***

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców. Służy w szczególności do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenia zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z źródeł informacji.
2. Zadaniem biblioteki i ICIM w Zespole Szkół w Pieckach jest :
  - a) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - c) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki,
  - d) prowadzenie działalności informacyjnej;
  - e) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - f) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - g) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;

- h) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- i) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- j) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- k. organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki,
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
- c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
- d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej (ścieżka międzyprzedmiotowa),
- e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;

w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) wyposażanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
- d) selekcjonowanie zbiorów,
- e) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
- f) prowadzenie dokumentacji pracy.

4. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki i medioteki.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół.

7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

9. Biblioteka współpracuje z:

1). Uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

2). Nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych

- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
- c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów  
oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki

## § 82

### **Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.**

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: klasowe, oddziałowe, wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe.
2. Zebrania zespołów są protokołowane
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez dyrektora zespołu.
4. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi Zespołu.

#### *Zespoły klasowe.*

- 1). Liczba zespołów klasowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
- 2) Zadania zespołu to:
  - a) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
  - b) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów;
  - c) wnioskowanie do dyrektora Zespołu i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
- 3) W ciągu roku szkolnego powinny się odbyć przynajmniej dwa spotkania zespołu
- 4) Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

#### *Zespoły przedmiotowe*

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej
  - 2) nauczycieli uczących w klasach IV-VI
  - 3) humanistyczny
  - 4) matematyczno-przyrodniczy
  - 5) języków obcych
  - 6) nauczycieli wychowania fizycznego
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów. Pracami zespołów kieruje przewodniczący.
3. Zadania zespołu to:
  - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
  - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
  - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;

- 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad ,konkursów, egzaminów;
- 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych i szkoleniach.

#### *Zespoły problemowe*

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Zespołu.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez Dyrektora Zespołu Szkół.

#### **§ 83**

*W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w punkcie 6, wyraża Dyrektor Zespołu Szkół po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Szkoły.*

### **ROZDZIAŁ VIII WEWNĘTRZNE ZASADY OCENIANIA**

#### **§ 84**

##### *1. Ocenianiu podlegają :*

- 1) *osiągnięcia edukacyjne ucznia;*
  - 2) *zachowanie ucznia.*
- a) *Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.*
- b) *Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.*
- c) *Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu 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.*
- d) *Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:*
- 1) *poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;*
  - 2) *udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;*
  - 3) *motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;*
  - 4) *dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;*
  - 5) *umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.*
- e) *Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:*

- 1) *formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;*
  - 2) *ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;*
  - 3) *ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonej skali;*
  - 4) *przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;*
  - 5) *ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;*
  - 6) *ustalenie kryteriów oceniania zachowania;*
  - 7) *ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.*
- f) *Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.*

## *2. Zasady oceniania:*

1. *zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;*
2. *zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.*
3. *zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;*
4. *zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;*
5. *zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.*

3. *Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.*

4. *Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:*

- 1) *wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;*
- 2) *sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;*
- 3) *warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;*
- 4) *skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.*

5. *Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.*



## **Tryb oceniania i skala ocen szkole podstawowej**

### **§ 85**

*1. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą rejestr postępów ucznia, w którym na bieżąco oceniają osiągnięcia edukacyjne ucznia według następującej skali:*

*Celujący(6): uczeń posiada kompetencje, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w różnych sytuacjach, rozwiązuje twórczo problemy, wykorzystuje wiadomości w nowych sytuacjach, proponuje śmiało rozwiązania problemów i zadań.*

*Bardzo dobry(5): uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w różnych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce złożone zadania i problemy, poprawia błędy.*

*Dobry(4): uczeń pracuje samodzielnie, potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce, korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.*

*Dostateczny(3): uczeń daje sobie radę w stosowaniu zdobytych wiadomości, rozwiązuje łatwe zadania.*

*Z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności.*

*Dopuszczający(2): uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu łatwych zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności.*

*Niedostateczny(1): uczeń pomimo wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela nie wykonuje zadań nawet o niewielkim stopniu trudności.*

*2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Nauczyciele sporządzają kartę oceny opisowej, która jednocześnie jest informacją dla rodziców (prawnych opiekunów) o postępach dziecka.*

*3. Oceny dzielą się na:*

*1) bieżące, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania i zachowanie;*

*2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.*

*4. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne począwszy od czwartej klasy, ustala się według następującej skali:*

*stopień celujący - 6*

*stopień bardzo dobry - 5*

*stopień dobry - 4*

*stopień dostateczny - 3*

*stopień dopuszczający - 2*

*stopień niedostateczny – 1*

*5. Oceny końcowo roczne ustala się według wyżej wymienionej skali, bez zapisu skrótowego i stosowania znaków „+”, „-”.*

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

*7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając opanowanie przez ucznia wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę*

podstawę oraz wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni częściowych.

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

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

10. *Kryteria ocen:*

1) *ocenę CELUJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:*

- a) *rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,*
- b) *korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi samodzielnie kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,*
- c) *osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;*

2) *ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:*

- a) *opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,*
- b) *potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,*
- c) *samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy, w sytuacjach trudnych i nietypowych;*

3) *ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:*

- a) *posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej,*
- b) *potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,*
- c) *rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;*

4) *ocenę DOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który:*

- a) *opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,*
- b) *współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,*
- c) *rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;*

5) *ocenę DOPUSZCZAJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:*

- a) *opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,*
- b) *rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;*

6) *ocenę NIEDOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który:*

- a) *posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,*
- b) *nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.*

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność.

12. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności, do możliwości ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

13. Na podstawie opinii wydanej przez lekarza, w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół. Zwolnienie jest na czas określony. Jeżeli zwolnienie obejmuje półrocze lub rok, w dzienniku oraz arkuszu ocen wpisuje się „zwolniony/a”. W sytuacji niedyspozycji trwającej krócej niż dwa tygodnie, decyzję o zwolnieniu podejmuje nauczyciel na podstawie pisemnej opinii rodzica (prawnego opiekuna).

## § 86

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

1) Prace pisemne:

a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów, trwająca do 15 minut.

Nie musi być zapowiadana,

b) klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;

2) Praca i aktywność na lekcji;

3) Odpowiedź ustna;

4) Praca domowa;

5) Prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;

6) Twórcze rozwiązywanie problemów.

2. Ocenianie śródroczne.

1) Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;

2) Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;

3) Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;

4) Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;

3. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej.

1) Szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Ta forma oceniania jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela;

2) Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną godzinę lekcyjną i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;

- 3) Prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na całe półrocze;
- 4) Praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 5) Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
- 6) Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
- 7) Zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt 8 i pkt 4;
- 8) W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu;
- 9) Progi procentowe ocen ustala indywidualnie każdy nauczyciel.

Ocena z zachowania:

1. Ramowe kryteria oceniania zawarte są w niniejszym Statucie.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
  - 1) wzorowe - wz;
  - 2) bardzo dobre - bdb;
  - 3) dobre - db;
  - 4) poprawne - popr;
  - 5) nieodpowiednie - ndp;
  - 6) naganne - ng.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się

oceny zachowania.

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

9. *Dyrektor Zespołu Szkół w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.*

10. *W skład komisji wchodzi:*

- 1) *Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;*
- 2) *wychowawca klasy;*
- 3) *wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;*
- 4) *pedagog;*
- 5) *przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;*
- 6) *przedstawiciel Rady Rodziców*

11. *Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.*

12. *Z prac komisji sporządza się protokół (wzór nr 1) zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.*

13. *Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w Szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.*

14. *Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy Szkoły.*

## **§ 87**

*Tryb ustalania oceny zachowania:*

1. *Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.*

2. *Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.*

3. *Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział z zastrzeżeniem § 88.*

4. *Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.*

5. *Wychowawca dołącza do karty klasyfikacyjnej uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie.*

6. *Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych,*

*dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.*

## **§ 88**

*Zasady oceniania zachowania:*

*1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.*

*2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II półrocza bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.*

*3. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:*

*1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;*

*2) kultury osobistej;*

*3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.*

*4. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych za:*

*1) kulturę osobistą ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:*

*a) troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,*

*b) dbałość o higienę osobistą,*

*c) życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,*

*d) troska o kulturę słowa i dyskusji,*

*e) poszanowanie godności własnej i innych;*

*a czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej), to:*

*a) celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,*

*b) zbyt nieestetyczny wygląd.*

*2) Stopień pilności i systematyczności ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:*

*a) sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,*

*b) przewyższanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),*

*c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.),*

*d) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne;*

*a czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):*

*a) celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,*

*b) nieusprawiedliwione godziny nieobecności:*

*5. Za opuszczenie bez usprawiedliwienia 40 godzin zajęć lekcyjnych uczeń może zostać ukarany naganą Dyrektora Zespołu Szkół.*

*6. Stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych:*

*1) czynniki pozytywne podwyższające ocenę:*

*a) reagowanie na przejawy zła,*

*b) szacunek dla pracy innych,*

*c) pomoc innym,*

*d) troska o mienie szkolne i indywidualne,*

e) udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,

f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,

g) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły.

2) czynniki negatywne obniżające ocenę

a) celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,

b) postawa egoistyczna, samolubna,

c) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

d) agresja, akty wandalizmu.

7. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

Pieczczę szkoły

Wzór nr 1

### PROTOKÓŁ

z posiedzenia komisji w sprawie ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

Z dnia.....

Imię i nazwisko ucznia .....

Klasa..... rok szkolny .....

Ocena zachowania .....

Komisja w składzie:

Przewodniczący: .....

Wychowawca klasy: .....

Członek: .....

Pedagog: .....

Przedstawiciel samorządu uczniowskiego: .....

Przedstawiciel Rady Rodziców: .....

Wynik głosowania .....

Ocena ustalona przez Komisję wraz z uzasadnieniem

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Podpisy Komisji

1 .....

2 .....

3 .....

4 .....

5 .....

6 .....

7.....

## § 89

### *Egzamin klasyfikacyjny*

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

2. *Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego na koniec roku szkolnego, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.*

3. *W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji szkolnej przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.*

4. *Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.*

5.

a) *Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki. Jednak nie obejmuje on obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, techniki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,*

b) *Spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.*

6. *Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Takiemu uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.*

7. *Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.*

8. *Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).*

9. *Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.*

*W skład komisji wchodzi:*

- *Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,*

- *nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,*

- *nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek.*

10. *Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu Szkół powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.*

11. *Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminujące, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych*



odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen ucznia. (wzór nr 2)

12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.

13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

14. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Pieczęć szkoły

Wzór nr 2

### PROTOKÓŁ

z egzaminu klasyfikacyjnego

Przeprowadzonego w dniu..... rok szkolny.....

Klasa.....

Nazwa zajęć edukacyjnych.....

Imię i nazwisko ucznia .....

Komisja:

Przewodniczący: .....

Egzaminator: .....

Członek: .....

Zakres materiału ( praca pisemna ):

1 .....

2 .....

3 .....

Zakres materiału ( pytania ustne ):

1 .....

2 .....

3 .....

Egzamin praktyczny:

1 .....

2 .....

3 .....

Wynik egzaminu .....

Ocena .....

Podpisy Komisji

1 .....

2 .....

3 .....

### § 90

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od IV klasy uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu Szkół w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół. W skład komisji wchodzi:

- Dyrektor Zespołu Szkół albo Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu Szkół powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. (wzór nr 3)

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym

terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

Pieczęć szkoły

Wzór nr 3

**PROTOKÓŁ**  
z egzaminu poprawkowego

Przeprowadzonego w dniu.....

Imię i nazwisko ucznia .....

Klasa..... rok szkolny .....

Nazwa zajęć edukacyjnych.....

Komisja w składzie:

Przewodniczący: .....

Egzaminator: .....

Członek: .....

Pisemne pytania egzaminacyjne:

1 .....

2 .....

3 .....

*Ustne pytania egzaminacyjne:*

1 .....

2 .....

3 .....

*Egzamin praktyczny:*

1 .....

2 .....

3 .....

*Wynik egzaminu* .....

*Ocena ustalona przez Komisję* .....

*Podpisy Komisji*

1 .....

2 .....

3 .....

## **§ 91**

### *Sprawdzian wiadomości i umiejętności*

1. *Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.*
2. *Po stwierdzeniu, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.*
3. *Sprawdzian przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do Dyrektora Zespołu Szkół. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala Dyrektor Zespołu Szkół w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).*
4. *Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:*
  - *Dyrektor Zespołu Szkół albo Wicedyrektor – przewodniczący*
  - *nauczyciel przedmiotu*
  - *dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne*
5. *Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu . Wówczas Dyrektor Zespołu Szkół 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. *Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.*
7. *Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół (wzór nr 4).*

*Nauczyciel w jego wyniku może:*

- podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku,
- pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.

8. *Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu, może przystąpić do niego w innym terminie określonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.*

9. *Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu odwołanie nie przysługuje z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.*

*Pieczęć szkoły*

*Wzór nr 4*

### **PROTOKÓŁ**

*z ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych*

*Przeprowadzonego w dniu.....*

*Imię i nazwisko ucznia .....*

*Klasa..... rok szkolny .....*

*Nazwa zajęć edukacyjnych.....*

*Komisja w składzie:*

*Przewodniczący: .....*

*Egzaminator: .....*

*Członkowie: .....*

*Pisemne pytania egzaminacyjne:*

*1 .....*

*2 .....*

*3 .....*

*Egzamin praktyczny:*

*1 .....*

*2 .....*

*3 .....*

*Wynik egzaminu .....*

*Ocena ustalona przez Komisję .....*

*Podpisy Komisji*

*1 .....*

*2 .....*

*3 .....*

*4 .....*

### **§ 92**

#### **Promowanie i ukończenie szkoły**

1. *Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. ( z zastrzeżeniem ust 2)*

2. *W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III , na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.*

3. *Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), Rada*

*Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego*

*4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.*

*5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).*

*6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskuje oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.*

*7. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen przedmiotów obowiązkowych oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych, na które uczęszczał lub religii albo etyki co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.*

*8. Uczeń klasy I – III może otrzymać nagrodę rzeczową za bardzo dobre wyniki w nauce oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.*

*Uczeń klasy IV – VI może otrzymać nagrodę rzeczową jeśli uzyska średnią ocen powyżej 4,5 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.*

*Nagrody rzeczowe finansuje Rada Rodziców.*

*9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.*

*10. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu .*

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

*12. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).*

*13. Rodzice ucznia klasy programowo najwyższej otrzymują list gratulacyjny jeśli średnia ocen ucznia wynosi co najmniej 5,0, a zachowanie jest co najmniej bardzo dobre. List gratulacyjny przyznaje Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek wychowawcy klasy po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną*

## **Tryb oceniania i skala ocen w gimnazjum**

### **§ 93**

1. *Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:*

- 1) *stopień celujący* - 6 - cel;
- 2) *stopień bardzo dobry* - 5 - bdb;
- 3) *stopień dobry* - 4 - db;
- 4) *stopień dostateczny* - 3 - dst;
- 5) *stopień dopuszczający* - 2 - dop;
- 6) *stopień niedostateczny* - 1 - ndst.

2. *Oceny końcowo roczne ustala się według wyżej wymienionej skali, bez zapisu skrótowego i stosowania znaków „+”, „-”.*

3. *Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w bieżącym ocenianiu.*

4. *Dopuszcza się punktowy system oceniania bieżącego pod warunkiem, że ocena śródroczna i roczna będzie wyrażona oceną w skali 1 - 6.*

5. *Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.*

6. *Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.*

7. *Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:*

1) *Prace pisemne :*

- a) *kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana;*
- b) *klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.*

2) *Praca i aktywność na lekcji;*

3) *Odpowiedź ustna;*

4) *Praca projektowa;*

5) *Praca domowa;*

6) *Prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;*

7) *Twórcze rozwiązywanie problemów.*

### **§ 94**

#### **Ocenianie śródroczne**

a. *Ocena bieżąca.*

- 1) *Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;*
- 2) *Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;*
- 3) *Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę , daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;*

- 4) *Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;*
  - 5) *W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;*
  - 6) *Nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.*
- 2) *Ocena z pisemnej pracy klasowej.*
- 1) *Szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych;*
  - 2) *Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają godzinę lekcyjną;*
  - 3) *Prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na cały semestr;*
  - 4) *Praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;*
  - 5) *Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel konsultuje wpis ocen do dziennika;*
  - 6) *Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może przedstawić opanowany materiał w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;*
  - 7) *Zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt. 8;*
  - 8) *W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych, np. porównawczych, „dyrektorskich”;*
  - 9) *Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:*

95% i więcej	- stopień celujący
90%	- stopień bardzo dobry
70%	- stopień dobry
50%	- stopień dostateczny
30%	- stopień dopuszczający
Poniżej 30%	- stopień niedostateczny
3. *Nieprzygotowanie ucznia do lekcji;*
- 1) *Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowych zasadach oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze.*
  - 2) *Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.*
  - 3) *Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.*

## § 95

### **Wymagania edukacyjne**

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

2. W klasyfikacji rocznej **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- 1) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
- 2) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
- 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia,

3. W klasyfikacji rocznej **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

4. W klasyfikacji rocznej **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

5. W klasyfikacji rocznej **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

6. W klasyfikacji rocznej **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- 1) 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);
- 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

7. W klasyfikacji rocznej **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy



*z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).*

*8. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.*

*9. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom.*

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

*11. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.*

*12. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w punkcie 11 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców z tych lekcji.*

*13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.*

*14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.*

*15. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. (zmiana w Dz.U.z 31 marca 2009r Nr 58, poz. 475 )*

## **§ 96**

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

*1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:*

*I - IX - I*

*II - II - VI*

*2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.*

*3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczne na koniec II.*

*4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.*

5. Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku.

6. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej (semestralnej) ocenie niedostatecznej podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej.

## **§ 97**

### **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych;
- 5) prowadzenie zeszytu przedmiotowego oraz zeszytu ćwiczeń w zależności od wymagań nauczyciela przedmiotu.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

6. Wychowawca klasy wraz z nauczycielem przedmiotu sprawdzają spełnienie wymogów określonych w punkcie 4.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków w punkcie 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 4, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## § 98

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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 niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.

7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych i artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w punkcie 4 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w punkcie 8 lub skład komisji, o której mowa w punkcie 9, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace

ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

13. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

## **§ 99**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie ustalonym przez dyrekcję Szkoły.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, artystycznych, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

1. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji.

## **§ 100**

### ***Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym***

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

2. *Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.*

3. *W skład komisji wchodzi:*

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

4. *Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3, 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.*

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

6. *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 skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.*

8. *Do protokołu, o którym mowa w pkt. 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.*

10. *Przepisy 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.*

## **§ 101**

### ***Ocena zachowania***

1. *Ramowe kryteria oceny zachowania zawarte są w niniejszym statucie.*

2. *Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.*

3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

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

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

1. wzorowe - wz;
2. bardzo dobre - bdb;
3. dobre - db;
4. poprawne - pop;
5. nieodpowiednie - ndp;
6. naganne - ng.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie

z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

9. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

11. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **§ 102**

### **Tryb ustalania oceny zachowania**

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.

3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, uwzględniając miesięczne oceny zachowania oraz zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.

4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.

5. Wychowawca dołącza do karty klasyfikacyjnej uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.

6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

## **§ 103**

### **Zasady oceniania zachowania**

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego.

3. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:

- 1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
- 2) kultury osobistej;
- 3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.

4. Ocena zachowania wystawiana jest za:

- 1) Stopień pilności i systematyczności ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
  - a) sumiennosc w nauce i obowiązkach szkolnych;
  - b) przewycięzanie trudnośc w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności);
  - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.);
  - d) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne.

a czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):

- a) celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych;
- b) nieusprawiedliwione godziny nieobecności:

do 3 godzin	ocena wzorowa
4 – 8 godzin	ocena bardzo dobra
9 - 15 godzin	ocena dobra
16– 35 godzin	ocena poprawna
36– 60 godzin	ocena nieodpowiednia
powyżej 60 godzin	ocena naganna

2) kulturę osobistą ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:

- e) troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia;
  - f) dbałość o higienę osobistą;
  - g) życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - h) troska o kulturę słowa i dyskusji;
  - i) poszanowanie godności własnej i innych;
- a czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej), to:
- j) celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych;
  - k) zbyt nieestetyczny wygląd.

3) Stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych:

gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę:

- a) reagowanie na przejawy zła;
- b) szacunek dla pracy innych;
- c) pomoc innym;
- d) troska o mienie szkolne i indywidualne;
- e) udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska;
- f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- g) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły.

a czynniki negatywne obniżające ocenę

- a) celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych;
- b) postawa egoistyczna, samolubna;
- c) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- d) agresja, akty wandalizmu.

5. Za opuszczenie 60 godzin bez usprawiedliwienia uczeń może zostać ukarany naganą dyrektora szkoły.

6. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.



## **§ 104**

### **Promowanie i ukończenie szkoły**

1. *Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.*
2. *Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.*
3. *Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.*
4. *Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego kończy szkołę.*
5. *Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.*
6. *Uczeń może otrzymać nagrodę rzeczową, jeżeli uzyska średnią ocen co najmniej 4,5 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.*
7. *Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.*
8. *Rodzice ucznia klasy programowo najwyższej otrzymują list gratulacyjny, jeżeli uczeń dwukrotnie w ciągu etapu otrzymał promocję z wyróżnieniem.*
9. *Absolwent Gimnazjum w Pieckach, który w ciągu trzech lat wyróżnia się postawą społeczną może otrzymać tytuł Absolwent Roku. Nagrodę tę przyznaje dyrektor szkoły, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorządu Uczniowskiego*

## **ROZDZIAŁ IX**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ**

## **§ 105**

### **Zadania nauczycieli.**

1. *Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.*
2. *Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:*
  - 1) *odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;*

- 2) *prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;*
- 3) *kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;*
- 4) *dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;*
- 5) *tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;*
- 6) *dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu( zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;*
- 7) *bezsronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;*
- 8) *wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;*
- 9) *udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;*
- 10) *współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;*
- 11) *indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;*
- 12) *doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN , OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Zespołu Szkół zgodnie ze szkolnym planem WDN;*

- 13) *aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;*
- 14) *przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy.*
- 15) *prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;*
- 16) *przestrzeganie tajemnicy służbowej;*
- 17) *przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;*
- 18) *dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;*
- 19) *uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum*

3. *W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:*

- 1) *zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;*
- 2) *inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć:
  - a) *nauczyciel szkoły podstawowej i gimnazjum, w tym specjalnych, jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu,**
- 3) *zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym."*

4. *Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2;*

5. *Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust. 2 pkt 1 lit. a i b w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.*

## **§ 106**

*Zadania wychowawców klas.*

1. *Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:*

- 1) *tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;*
- 2) *inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;*
- 3) *podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.*

2. *Wychowawca realizuje zadania poprzez:*

- 1) *bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;*
- 2) *tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;*
- 3) *ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl. I) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;*
- 4)  *pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;*
- 5) *organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;*
- 6) *realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;*
- 7) *czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;*
- 8) *utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;*
- 9) *rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;*
- 10) *wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;*
- 11) *systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych,*

- udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
  - 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
  - 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
  - 15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
  - 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
  - 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - 18) współpraca z pielęgniarzem szkolnym, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
  - 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów zespołu szkół i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
  4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
    - 1) prowadzi dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, **teczkę wychowawcy**
    - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
    - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
    - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
    - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## § 107

*Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:*

1. *Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.*
2. *Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.*
3. *Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu dyżurów znajdującego się w dokumentacji szkoły*
4. *Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.*
5. *Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.*
6. *Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach , laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się prze prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.*
7. *Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.*
8. *Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzyszkolnych.*
9. *Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.*
10. *Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.*
11. *Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :*
  - 1) *ma obowiązek wejść do sali pierwszy , by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Zespołu celem usunięcia usterek. Do czasu*

*naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,*

- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,*
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia , jeśli stan jego zdrowia dozwala , należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarza szkolnego. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Zespołu,*
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,*
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi , by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,*
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,*
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,*
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.*

*12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :*

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;*
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;*
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;*
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.*

*13. Zadania asystenta nauczyciela:*

- 1). Wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspierania nauczyciela świetlicy,*
- 2). Wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe,*
- 3). Pomaga w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki,*
- 4). Przygotowuje sale na zajęcia oraz pomoce dydaktyczne do wykorzystania w trakcie zajęć edukacyjnych lub świetlicowych,*
- 5). Opiekuje się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy,*
- 6). Sprawuje opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych,*
- 7). Wspiera ucznia w czynnościach samoobsługowych.*

## **§ 108**

*1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.*

*2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.*

*3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:*

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

### **§ 109**

*Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy.*

### **§ 110**

#### **Obowiązki Sekretarza szkoły ( sekretarki)**

- 1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
- 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
- 3) rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w szkole;
- 4) wysyłanie korespondencji;
- 5) prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania tj. księgi ocen, arkuszy ocen;
- 6) bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a w szczególności:
  - a) przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata,
  - b) przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji,
  - c) występowanie o odpisy arkuszy ocen,
  - d) przygotowywanie odpisów arkuszy ocen,
  - e) sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów,
- 7) sporządzanie sprawozdań GUS, SIO i innych sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich;
- 8) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- 9) zamawianie druków ścisłego zarachowania;
- 10) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników szkoły;
- 11) wykonywanie prac kancelaryjnych biurowych;
- 12) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;
- 13) przyjmowanie i przechowywanie dokumentacji kandydatów do szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół
- 14) prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia szkoły
- 15) zbieranie dokumentacji dotyczącej wszelkich form pomocy materialnej uczniom;
- 16) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;



- 17) dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;
- 18) dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie;
- 19) obsługa gości i interesantów dyrektora;
- 20) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;
- 21) przekazywanie akt do zakładowego archiwum;
- 22) prowadzenie archiwum szkolnego;
- 23) udzielanie informacji interesantom;
- 24) przestrzeganie Regulaminu Pracy i przepisów bhp i p/poż;
- 25) realizacja obowiązków pracownika samorządowego, zapisanych w § 108
- 26) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez Dyrektora Zespołu Szkół.

## **§ 111**

### **Zadania konserwatora:**

- 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;
- 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno kanalizacyjnych, grzewczych, elektro – energetycznych, klimatyzacyjnych;
- 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;
- 4) wykonywanie prac remontowo – budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zleczanych przez dyrektora;
- 5) dbanie o powierzony sprzęt;
- 6) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;
- 7) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
- 8) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;
- 9) wykonywanie poleceń dyrektora.

## **§ 112**

### **Obowiązki sprzątaczk:**

- 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątkania poprzez codzienne wykonywanie czynności:
  - a) wycieranie na wilgotno kurzy,
  - b) wietrzenie pomieszczeń,
  - c) zmywanie podłóg,
  - d) podlewanie i pielęgnowanie kwiatów,
  - e) uzupełnianie mydła w pojemnikach,
  - f) mycie i odkażanie sanitariatów,
  - g) przecieranie drzwi ,a w razie potrzeby mycie szyb.
- 2) zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem- zamykanie okien , drzwi;
- 3) sprzątkanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące:

- a) *gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątnia pomieszczeń: mycie okien, pastowanie podłóg, trzepanie dywanów, zmianę zasłon, firan i itp.;*
- 4) *wykonywanie poleceń bezpośredniego przełożonego i Dyrektora szkoły;*
- 5) *udział w szkoleniach bhp i p/poż oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;*
- 6) *przestrzeganie przepisów bhp i p/poż.;*
- 7) *przestrzeganie Regulaminu Pracy;*
- 8) *przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego, zapisanych w § 133;*
- 9) *wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły i bezpośredniego przełożonego.*

### **§ 113**

*W szkole utworzone jest stanowiska wicedyrektorów. Na stanowisko wicedyrektora powołuje Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.*

### **§ 114**

#### **Zakres obowiązków wicedyrektora:**

##### *1. Do zadań wicedyrektorów należy w szczególności:*

- 1) *sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie hospitacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;*
- 2) *nadzór nad Samorządem Uczniowskim;*
- 3) *nadzór i kontrola stołówki szkolnej*
- 4) *udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;*
- 5) *prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;*
- 6) *prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;*
- 7) *opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;*
- 8) *nadzór nad pracami Komisji Przedmiotowych;*
- 9) *wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;*
- 10) *przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;*
- 11) *przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;*
- 12) *opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;*
- 13) *bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;*
- 14) *opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;*
- 15) *wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;*
- 16) *opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;*
- 17) *organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;*
- 18) *pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;*
- 19) *zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowym;*
- 20) *współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;*
- 21) *nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w*

- szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;*
- 22) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego*
  - 23) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;*
  - 24) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;*
  - 25) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;*
  - 26) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;*
  - 27) przygotowywanie projektów uchwał , zarządzeń , decyzji z zakresu swoich obowiązków;*
  - 28) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie WWW szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;*
  - 29) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;*
  - 30) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;*
  - 31) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;*
  - 32) kontrolowanie pracy pracowników obsługi ;*
  - 33) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;*
  - 34) współpraca z Poradnią Pedagogiczno –Psychologiczną , policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;*
  - 35) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;*
  - 36) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły.*
  - 37) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.*

## **§ 115**

*1. W Zespole Szkół w Pieckach obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.*

*2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych e Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.*

## **§ 116**

*Kompetencje, zadania i organizacja pracy pedagoga, psychologa i logopedy ujęte są odpowiednio w § 31, § 32, § 33 niniejszego statutu.*

## **§ 117**

*W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli i innych pracowników szkoły.*

**ROZDZIAŁ X**  
**PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI ZESPOŁU**  
**SZKÓŁ**

**§ 118**

*Członek społeczności szkolnej*

- 1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.*
- 2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.*

**§ 119**

*Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.*

**§ 120**

*Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.*

**§ 121**

*Traktowanie członków.*

- 1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.*
- 2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.*
- 3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.*
- 4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.*

**§ 122**

*1. Każdy uczeń Zespołu Szkół w Pieckach ma prawo do:*

- 1) Opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzysekcyjnych;*
- 2) Maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;*
- 3) Indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;*
- 4) Pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;*
- 5) Zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;*
- 6) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WZO;*
- 7) Życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;*
- 8) Reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;*

- 9) *Realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;*
- 10) *Indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;*
- 11) *Korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;*
- 12) *Korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Zespołu Szkół;*
- 13) *Wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;*
- 14) *Zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;*
- 15) *Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;*
- 16) *Wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;*
- 17) *Do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i zajęciach komputerowych po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu Szkół wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;*
- 18) *Być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu.*

## **§ 123**

### **Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w Zespole Szkół w Pieckach**

1. *Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.*
2. *Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.*
3. *Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora zespołu szkół*
4. *W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.*
5. *Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole po powrocie, ale nie później niż tydzień*
6. *Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.*
7. *Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.*
8. *Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.*
9. *Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).*
10. *Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.*

11. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela ) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków( do 10 dnia kolejnego miesiąca).
14. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobyt w szpitalu z powodu choroby lub urazu , to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
15. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
16. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi zespołu informacje związane z frekwencją uczniów.

#### **§ 124**

1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
  - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii komputerowych ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

#### **§ 125**

W ostatnim tygodniu nauki (III klasa gimnazjum i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.

#### **§ 126**

Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno- terapeutycznych.

#### **§ 127**

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

## § 128

*Każdy uczeń Zespołu Szkół w Pieckach ma obowiązek:*

- 1) *Przestrzegania postanowień zawartych w statucie;*
- 2) *Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;*
- 3) *Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;*
- 4) *Bezwzględного podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Zespołu Szkół, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy;*
- 5) *Przestrzegania zasad kultury i współzycia społecznego, w tym*
  - a) *okazywania szacunku dorosłym i kolegom,*
  - b) *szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,*
  - c) *przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.*
- 6) *Troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;*
- 7) *Punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;*
- 8) *Usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 123.1;*
- 9) *Uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych;*
- 10) *Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;*
- 11) *Dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;*
- 12) *Stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości;*
- 13) *Dbać o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;*
- 14) *Pomagać kolegom w nauce , a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;*
- 15) *Przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;*
- 16) *Posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych wg. harmonogramu badań ,*

## § 129

***Uczniom nie wolno:***

1. *Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.*
2. *Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.*
3. *Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.*
4. *Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.*
5. *Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.*
6. *Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,*
7. *Używać telefonów komórkowych na terenie posesji szkoły. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.*
8. *Zapraszać obcych osób do szkoły.*

### **§ 130**

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.

3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

### **§ 131**

Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

## **ROZDZIAŁ XI UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ**

### **§ 132**

Szczegółowe zasady rekrutacji regulują odrębne przepisy.

### **§ 133**

Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

### **§ 134**

Nagradzanie uczniów (w Gimnazjum w Pieckach funkcjonuje katalog kar i nagród stanowiący załącznik do statutu).

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
- 4) nienaganną frekwencję;
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły

2. Rodzaje nagród:

- 1) Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
- 2) Pochwała Dyrektora Zespołu wobec klasy;
- 3) Pochwała Dyrektora Zespołu wobec uczniów całej Szkoły;
- 4) Dyplom uznania;
- 5) List gratulacyjny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
- 6) Nagroda rzeczowa;
- 7) statuetka Absolwenta Szkoły
- 8) świadectwo z wyróżnieniem (kryteria otrzymania świadectwa z wyróżnieniem określają odrębne przepisy)
- 9) znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym



## **§ 135**

### ***Karanie uczniów.***

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) Nieprzestrzeganie zapisów statutu;
- 2) Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) Posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 4) Zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 5) Wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.

2. Rodzaje kar:

- 1) Upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) Upomnienie dyrektora Szkoły;
- 3) Nagana dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców;
- 4) Nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Zespołu na wniosek wychowawcy;
- 5) Nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy;
- 6) Zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
- 7) Przeniesienie do równoległej klasy;
- 8) Skreślenie z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły po wcześniejszym uzyskaniu zgody dyrektora wybranej placówki

## **§ 136**

Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

## **§ 137**

Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

## **§ 138**

Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

## **§ 139**

1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 135:

- 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
- 2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym ,zeszycie uwag lub w zeszycie do korespondencji z rodzicami

3. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą:

- 1) wysłuchania dokonuje dyrektor Szkoły;
- 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
- 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.

#### **§ 140**

1. O zastosowanej karze dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Kary wymienionej w § 135 dyrektor zespołu szkół udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora. Nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje).
3. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

#### **§ 141**

1. Rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o zaistniałej sytuacji.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje Komisja powołana przez dyrektora zespołu w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

#### **§ 142**

Przepisów § 135 - § 141 nie stosuje się do procedury skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

#### **§ 143**

Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna danej szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół może skierować wniosek do Dyrektora Zespołu Szkół o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół

2. Rada Pedagogiczna danej szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół może skierować wniosek do Dyrektora Zespołu Szkół o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.

3. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły):

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze Szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

5. Jeżeli absencja ucznia w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.

6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:

- 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
- 2) udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły;
- 3) karnym przeniesieniu do innej klasy (opcjonalnie).

## **§ 144**

**Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły:**

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;

2. Dyrektor Zespołu Szkół, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.

3. *Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.*
4. *Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.*
5. *Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.*
6. *Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.*
7. *Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.*
8. *W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Sądu dla nieletnich.*
9. *Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.*
10. *W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.*
11. *Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.*
12. *W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a*

## ROZDZIAŁ XII

### PRZEPISY KOŃCOWE

#### § 145

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki materiałowej i finansowej określają odrębne przepisy.

#### § 146

1. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
  - 1) Inauguracja roku szkolnego,
  - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
  - 4) Święto Niepodległości,
  - 5) Pożegnanie absolwentów,
  - 6) Dzień Sportu,
  - 7) Zakończenie roku szkolnego
2. Odświętmy strój obowiązuje społeczność Zespołu Szkół na uroczystościach i egzaminach końcowych, a także w dniach, kiedy jest godzina wychowawcza.

#### § 147

- Tryb wprowadzania zmian ( nowelizacji )statutu.*
1. Zmiany ( nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
    - 1) organów szkoły,
    - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
  2. Tryb wprowadzania zmian ( nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
  3. O zmianach ( nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu na wniosek dyrektora szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej

#### § 150

*Uchwałą nr 6/2015 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pieckach z dnia 28 sierpnia 2015r. przyjęto do stosowania.*

*Statut Szkoły uchwalony  
Przez Radę Pedagogiczną w dniu 28.08.2015r.*

*Jadwiga Pietrzykowska  
/ dyrektor Zespołu Szkół /*