

## **Statut**

# **Zespołu Oświatowego w Liniewie**

Na podstawie art. 50 i 52 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty( Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z póź. zmianami),

Kolorem żółtym zaznaczono zmiany w Statucie wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 12/ZO/2015/2016 z dnia 29.08.2016

Rada Pedagogiczna uchwała, co następuje:

### **Dział I**

#### **Postanowienia ogólne**

#### **Rozdział 1**

#### **Przepisy definiujące**

#### **§ 1**

1. Zasadniczą podstawę prawną statutu zespołu Szkół stanowi ustawa z dnia 7 września 1991 roku systemie oświaty oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - Szkole - należy przez to rozumieć Zespół Oświatowy w Liniewie,
  - ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., Nr 67 , poz. 329 z późn. zm.),
  - Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Oświatowego,
  - Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Oświatowym,
  - uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
  - wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole Oświatowym,
  - organie prowadzącym Zespół Oświatowy - należy przez to rozumieć Gminę Liniewo,
  - organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Oświatowym - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Gdańsku.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w prawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty w Gdańsku.

## Rozdział 2

### Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

#### § 2

1. Szkoła nosi nazwę: **Zespół Oświatowy w Liniewie**
2. W skład Zespołu Oświatowego wchodzi:
  - Przedszkole Samorządowe w Liniewie,
  - Szkoła Podstawowa w Liniewie,
  - Gimnazjum Publiczne w Liniewie.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Liniewie przy ul. Szkolnej 2, z wyłączeniem Przedszkola Samorządowego, które znajduje się w Liniewie przy ul. Wyzwolenia 9
4. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje:
  - przedszkolne dzieci w wieku 3-6 lat,
  - Szkołę Podstawową klasy I-VI,
  - Gimnazjum klasy I-III.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Liniewo
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku
7. Zespół Oświatowy w Liniewie jest **placówką publiczną**.

#### § 3

Ustalona nazwa (Zespół Oświatowy w Liniewie) używana jest przez Szkołę zasadniczo w pełnym brzmieniu.

#### § 4

Szkoła może posiadać własny sztandar, hymn, godło, patrona i ceremoniał.

#### § 5

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

biblioteki,

świetlicy,

stołówki,

gabinetów przedmiotowych,

sali gimnastycznej

## § 6

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określanych w ustawie, Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

## § 7

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

## § 8

1. Zespół Oświatowy jest jednostką budżetową, którego obsługę finansową prowadzi Urząd Gminy w Liniewie
2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej w Szkole regulują odrębne przepisy.

## § 9

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 10

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

## Rozdział 3

### Cele i zadania Szkoły

## § 11

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej w oparciu o stworzony na ich podstawie program wychowawczy i zarządzeniu określającym podstawy programowe dla poszczególnych etapów kształcenia,

1a) Cele i zadania przedszkola:

- a) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- b) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
- c) umożliwianie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej,
- d) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
- e) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,

- f) współdziałanie z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
- 1b) Edukacja w szkole, wspomaga rozwój ucznia jako osoby i wprowadza go w życie społeczne, przede wszystkim przez:
- a) wpajanie poszanowania dla wartości podstawowych – rodziny, regionu, ojczyzny, Konstytucji RP, godła, symboli narodowych przeszłości i teraźniejszości kraju, kultury materialnej i niematerialnej, języka,
  - b) wychowanie dla pokoju,
  - c) kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwości na sprawy innych,
  - d) wprowadzanie ucznia w świat nauki przez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie.
  - e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia.
  - f) przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczeństwie, w szkole i środowisku, nabywania umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedzialnego członka rodziny,
  - g) wychowanie przez pracę, ukazywanie jej wartości, kształtowania szacunku dla pracy i ludzi ją wykonujących,
  - h) przygotowanie do twórczego uczestniczenia w kulturze,
  - i) włączenie wychowanków i uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadomienie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska,
  - j) kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.
  - k) wprowadzanie ucznia w świat kultury i sztuki.
  - l) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

## § 12

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.

## § 13

1. Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej zadanie specyficzne, zapewnia uczniom w szczególności:
- a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem.
  - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
  - c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści.
  - d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.).
  - e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.
  - f) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
  - g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.
  - h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

2. W szkole uczniowie winni kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
  - a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę.
  - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień.
  - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm.
  - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
  - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
  - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków.
  - g) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
  - h) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
4. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

#### § 14

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności
  - a) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
  - b) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - c) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
  - d) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
  - e) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - f) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
  - g) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
  - h) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

#### § 15

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - a) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
  - b) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

**§ 16**

1. Ustala się zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:

- a) nauczyciel winien przebywać z młodzieżą w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych od chwili rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia. Po skończonych zajęciach nauczyciel winien zadbać o pozostawienie przez uczniów porządku w miejscu pracy i nauki,
- b) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury wg ustalonego harmonogramu, dotyczy to również nauczycieli pełniących zastępstwo,
- c) w przypadku nagłego zachorowania ucznia /zasłabnięcia/ nauczyciel powinien udzielić pierwszej pomocy, wezwać pogotowie ratunkowe oraz rodziców dziecka.
- d) w przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć z przyczyn zdrowotnych uczeń może być odprowadzony do domu tylko przez osobę dorosłą (wychowawcę lub innego pracownika szkoły) i musi być oddany pod opiekę osoby dorosłej.
- e) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony wcześniej z zajęć z innych przyczyn niż zdrowotne, ale tylko w oparciu o pisemną prośbę rodziców lub opiekunów prawnych.
- f) organizując wycieczkę nauczyciel winien przypomnieć zasady bezpieczeństwa i higieny. Wycieczka winna rozpocząć i zakończyć się zbiórką przed szkołą. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce są przydzieleni na zajęcia dydaktyczne do innej klasy. Opiekę nad nimi sprawują nauczyciele uczący w tej klasie. Wychowawca przydzielający ucznia do danej klasy powinien powiadomić o tym fakcie wychowawcę tej klasy.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele lub inne osoby dorosłe wyznaczone przez Dyrektora.

**§ 17**

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe oraz potrzeby organizacyjne wynikające z pracy Szkoły.
2. Projekt planu przygotowuje wyznaczony nauczyciel.
3. Szkoła organizuje pełnienie dyżurów nauczycielskich wg następujących zasad:

- a) harmonogram dyżurów nauczycielskich rokrocznie opracowują (na prośbę i pod nadzorem Dyrektora Szkoły) wyznaczeni nauczyciele w oparciu o tygodniowy plan zajęć, przestrzegając zasad bezpieczeństwa i higieny pracy nauczyciela,
- b) grafik dyżurów nauczycielskich oparty jest na zasadzie zmianowości, a ilość zmian dyżurów dostosowana jest do potrzeb organizacyjnych Szkoły,
- c) nauczyciele pełnią dyżury wg ustalonego regulaminu, który podany jest do ich wiadomości i przestrzegania; regulamin określa obowiązki, uprawnienia, sposoby pełnienia dyżurów i zakres odpowiedzialności
- d) w wypadku nieobecności nauczyciela w szkole, jego obowiązki dyżurnego przejmuje nauczyciel pełniący zastępstwo lub inny wyznaczony nauczyciel,
- e) dyżurami nauczycielskimi są objęte wszystkie rejony szkoły, w których uczniowie przebywają podczas przerwy,
- f) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury wg odrębnego harmonogramu na terenie obiektu sportowego oraz łącznika,
- g) przewiduje się możliwość zwolnienia nauczycieli z obowiązku pełnienia dyżuru w przypadku:
  - ciąży (zgodnie z przepisami KP)
  - konieczności wykonania innych zadań przydzielonych;
- h) grafik dyżurów nauczycielskich jest podany do wiadomości uczniom,
- i) dyżury nauczycieli podlegają bieżącej kontroli Dyrektora Szkoły.

**§ 18**

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

**§ 19**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę szczególnie nad uczniami najniższych klas, uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu i wzroku, a także nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, poprzez:

- a) indywidualną pracę z uczniami na zajęciach i lekcjach
- b) współdziałanie pedagoga szkolnego i wychowawcy w kierowaniu na badania do poradni pedagogiczno- psychologicznej,
- c) kierowanie na zajęcia :
  - w zespołach wyrównawczych,
  - reedukacyjne,
  - gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej,
  - indywidualnego nauczania,
- d) badania przesiewowe dokonywane przez pielęgniarkę szkolną,
- e) ścisłe, indywidualne kontakty wychowawcy klasy z rodzicami uczniów,
- f) stałą współpracę pedagoga szkolnego z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Liniewie:
  - kwalifikowanie uczniów do udzielania (w miarę możliwości finansowej Szkoły) stałej bądź doraźnej pomocy finansowej,
  - pomoc finansową, o której mowa wyżej, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach
  - kwalifikowanie uczniów do nieodpłatnego korzystania z dożywiania.
- g) organizowanie wypoczynku w czasie ferii letnich i zimowych dla dzieci będących w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych( w wypadku gwarancji otrzymania na ten cel środków budżetowych).

**§ 20**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez cały etap nauczania.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - a) z urzędu,
  - b) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - c) rodziców uczniów.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

7. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

## **Dział II**

### **Zarządzanie szkołą**

#### **Rozdział 1**

##### **Zagadnienia podstawowe**

###### **§ 22**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

##### **Organy szkoły**

###### **§ 23**

Organami szkoły są:

Dyrektor Szkoły,

Rada Pedagogiczna,

Rada Rodziców

Samorząd Uczniowski

###### **§ 24**

Szkołą kieruje Dyrektor.



**§ 25**

Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

**§ 26**

W Szkole działają też organy Samorządu Uczniowskiego oraz Rada Rodziców, oddzielnie dla poszczególnych etapów kształcenia.

**§ 27**

Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

**§ 28**

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, organu kolegialnego Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34a ust. 1 ustawy - także organ prowadzący Szkołę.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

**§ 29**

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy.

**§ 30**

Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.

**§ 31**

1. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
  - a) odpowiedzialności dyscyplinarnej,

- b) odpowiedzialności porządkowej,
- c) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

## **Rozdział 2**

### **Dyrektor Szkoły**

#### **§ 32**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

#### **§ 33**

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

#### **§ 34**

Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:

- a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji promocji uczniów,
- b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
- c) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
- e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
- f) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
- g) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

- a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
- b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
- c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,

3) w zakresie spraw finansowych:

- a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
- b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
- c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,

4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:

- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
- b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
- d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
- e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
- f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,

5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
- c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

### § 35

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:

- a) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- b) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- c) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- d) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- e) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
- f) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

### § 36

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

**§ 37**

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

**§ 38**

1. Dyrektor w wykonywaniu swych zadań współpracuje z organami szkoły: Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców i rodzicami.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
  - a) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
  - b) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły,
  - c) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły.

**Rozdział 3**

**Inne stanowiska kierownicze**

**§ 39**

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły.
2. Powierzenia stanowiska o którym mowa w pkt. 1 i odwołania z niego dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i opinii Rady Pedagogicznej.

**§ 40**

Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora szkoły:

**I. Uprawnienia**

1. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy Dyrektora z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
  - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
  - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki,
  - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi (przedstawicielstwem pracowników) oraz innymi instytucjami,
  - d) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego.
2. Hospituje nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski na nagrody i odznaczenia.
3. Wnosi do Dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.
4. Sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów zakładów kształcenia nauczycieli, przydziela opiekunów i rozlicza ich ze sprawowanej opieki.

5. Ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do Dyrektora.
6. Rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach.
7. Może zatrzymać nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej.
8. Rozlicza działalność organizacji uczniowskich.
9. Rozlicza pracę pedagoga szkolnego i jego współpracę z wychowawcami klas.
10. Czuwa nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły.
11. Czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem świetlicy szkolnej.
12. Czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki szkolnej oraz właściwą realizacją jej zadań.

## II. Obowiązki

1. Oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku.
2. Dbą o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych.
3. Sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonuje koniecznych poprawek, opiniuje go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej - czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów.
4. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć.
5. Opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach oraz czuwa nad jego realizacją.
6. Sporządza bieżący wykaz (na tablicy w pokoju nauczycielskim) klas i nauczycieli przebywających na wycieczkach szkolnych, czuwa nad ich prawidłowym rozliczeniem.
7. Dbą o prawidłowy przebieg inwentaryzacji majątku szkoły, czuwa nad dokładnością i rzetelnością w jej sporządzeniu.
8. Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas zgodnie z przydziałem kontrolnym, czuwa nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy (tematyka lekcji do dyspozycji wychowawcy, zapisy w dzienniku lekcyjnym).
9. Dbą o prawidłową organizację pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy szkolnej oraz czuwa nad estetyką pomieszczeń świetlicy i stołówki szkolnej.
10. Kontroluje pracę biblioteki szkolnej oraz realizację jej zadań.
11. Terminowo informuje nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach, prowadzi ich dokumentację.
12. Kontroluje i gromadzi informacje o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz ocenia zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.
13. Kieruje pracami związanymi z przygotowaniem dekoracji na imprezy i uroczystości szkolne, dokonuje oceny zaangażowania nauczycieli i uczniów w ich realizację.
14. Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami.
15. Zbiera informacje i analizuje poziom doskonalenia zawodowego nauczycieli.
16. Wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.

## III. Odpowiedzialność

1. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.
2. Odpowiada przed Dyrektorem za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
  - a) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,

- b) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
- c) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- d) solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach,
- e) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
- f) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji),
- g) ład i porządek na korytarzach i w klasach, poszanowanie sprzętu szkolnego i pomocy naukowych,
- h) całokształt pracy stołówki i świetlicy szkolnej,
- i) całokształt pracy biblioteki szkolnej,
- j) odpowiada materialnie za powierzone mienie.

## **Rozdział 4**

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 41**

Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem szkolnym powołanym do rozpatrywania, oceniania, rozstrzygania spraw związanych z całokształtem statutowej działalności Szkoły, a zwłaszcza związanej z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą.

#### **§ 42**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa art. 43 ust. 1-3 ustawy oraz Regulamin działalności uchwalony przez Radę Pedagogiczną, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - a) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
  - b) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
  - c) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - d) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.

#### **§ 43**

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- c) ustalanie - po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców - szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
- d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
- e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- g) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności,
- h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
- b) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
- c) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
- d) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- e) projekt planu finansowego Szkoły,
- f) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- g) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- h) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy.

3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- a) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
- b) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

#### § 44

1. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania sformułowane w przepisach prawa szkolnego, a w szczególności:

- a) uchwała i nowelizuje Statut,
- b) występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylecia Statutu albo niektórych jego postanowień.

2. W przypadkach niżej wymienionych Rada Pedagogiczna, wykonując zadania nie utworzonej rady szkoły, zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów:

- a) przed uchwaleniem lub znowelizowaniem Statutu,
- b) przed podjęciem decyzji związanej z obsadą stanowiska Dyrektora.

### Rozdział 5

#### Rada Rodziców

#### § 45

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach określa Regulamin działalności Rady Rodziców
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

#### **§ 46**

1. Rada Rodziców ma prawo do rzetelnej informacji ze strony dyrekcji oraz nauczycieli na temat wszystkich spraw szkoły.
2. Członkowie Rady Rodziców mogą brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, a w szczególności w posiedzeniach na temat problematyki oceny pracy szkoły.

#### **§ 47**

Rada Rodziców może występować do innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności w sprawach określonych w Statucie.

#### **§ 48**

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

### **Rozdział 6**

#### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 49**

Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

#### **§ 50**

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:



- a) Rada Samorządu Uczniowskiego,
  - b) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

#### § 51

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez Radę Samorządu Uczniowskiego w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem opiekun Samorządu.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

#### § 52

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

#### § 53

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
- a) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
  - b) występuje w sprawach określonych w Statucie.

## **Dział III**

### **Organizacja szkoły**

#### **Rozdział 1**

##### **Planowanie działalności Szkoły**

###### **§ 54**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

###### **§ 55**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- a) plan pracy Szkoły,
- b) arkusz organizacji Szkoły,
- c) tygodniowy rozkład zajęć.

###### **§ 56**

1. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza - Rada Pedagogiczna.

###### **§ 57**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, kół zainteresowań i innych zajęć finansowanych przez organ prowadzący Szkołę.

###### **§ 58**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 59**

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

**§ 60**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie umowy pomiędzy Szkołą a uczelnią oraz po uprzednim wyrażeniu na nie zgody przez nauczyciela prowadzącego.

**§ 61**

Tworzone w Szkole oddziały przedszkolne realizują program wychowania przedszkolnego.

**Rozdział 2**

**Przedszkole**

**§ 62**

Przedszkole funkcjonuje przez 11 m-cy w ciągu roku - od poniedziałku do piątku.

**§ 63**

W budynku Przedszkola prowadzi się nauczanie dzieci 3, 4, 5 i 6 – letnich. Dzienny czas pracy, ustalony z uwzględnieniem przepisów w sprawie minimum programowego wychowania przedszkolnego wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie.

**§ 64**

Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie wybranego zestawu programu wychowania w przedszkolu.

**Rozdział 3**

**Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej**

**§ 65**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku. Obejmuje dwa semestry.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
- b) fakultatywne zajęcia korekcyjno- wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce,
- c) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne , w tym kółka przedmiotowe (w ramach posiadanych środków).

- 3 Godzina lekcyjna w szkole podstawowej i gimnazjum trwa 45 minut, w przedszkolu 60 min., a czas trwania zajęć świetlicowych i bibliotecznych wynosi 60 min.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (30-60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – pięciominutowe, dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę obiadową (min. piętnastominutową).
6. Wprowadza się od pierwszej klasy szkoły podstawowej naukę języka zachodnioeuropejskiego, a od pierwszej klasy gimnazjum naukę drugiego języka obcego.

## § 66

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Dyrektor corocznie decyduje o tym, jaka liczba uczniów znajdzie się w klasie oraz na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych z zastrzeżeniem ust. 4,
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale edukacji wczesnoszkolnej nie może liczyć więcej niż 25 uczniów, a w pozostałych oddziałach nie może przekraczać 30 osób.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone mogą być oddzielnie dla dziewcząt i chłopców w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
8. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.
9. Dyrektor Szkoły może zwiększyć liczbę obowiązujących godzin zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału w danym roku szkolnym oraz może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi za zgodą organu prowadzącego.

**§ 67**

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 8 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

**Rozdział 4**

**Postanowienia szczególne**

**§ 68**

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia lekcyjne, a ponadto:
  - a) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - b) świetlice szkolne,
  - c) bibliotekę (w tym multimedialną),
  - d) gabinet terapii pedagogicznej (gabinet logopedy i pedagoga),
  - e) gabinety lekarskie,
  - f) archiwum,
  - g) szatnie.

**Świetlica szkolna**

**§ 69**

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do Szkoły, muszą dłużej przebywać w Szkole, a także inni uczniowie za zgodą Kierownika świetlicy.

**§ 70**

1. Cele i zadania świetlicy:
  - a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
  - c) ujawnienie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień i ich rozwijanie (organizowanie zajęć w tym zakresie),
  - d) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowaniu kulturalnej rozrywki oraz kształcenia nawyków kultury życia codziennego,

- e) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- f) nabywanie umiejętności koleżeńskiego współżycia i kierowania się ważnymi dla zdrowia normami postępowania,
- g) pomoc dzieciom o obniżonym poczuciu własnej wartości w uzyskaniu wyższej samooceny poprzez (zgodny z ich możliwościami) wkład w życie zespołu i zdobywanie na tej drodze poczucia przydatności i uznania.

#### **§ 71**

Wszystkie te zadania realizuje się w ramach następujących form pracy: zajęcia rekreacyjno- sportowe, zajęcia kulturalno - rozrywkowe, zajęcia dydaktyczne, zajęcia plastyczno - techniczne, zajęcia umuzykalniające, zajęcia użyteczne.

#### **§ 72**

Świetlica jest czynna w godzinach ustalonych w tygodniowym planie zajęć, uwzględniającym przyjazdy odjazdy uczniów.

#### **§ 73**

1. Świetlicą kieruje nauczyciel – wychowawca świetlicy, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
2. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły.
3. Do zadań nauczyciela- wychowawcy świetlicy należy:
  - a) organizowanie i prowadzenie zajęć świetlicowych,
  - b) troska o estetykę pomieszczeń świetlicy,
  - c) współpraca z pedagogiem szkolnym i rodzicami (opiekunami) dzieci.

#### **§ 74**

Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy.

#### **§ 75**

Dopuszcza się możliwość funkcjonowania odrębnej świetlicy dla każdej ze Szkół wchodzącej w skład Zespołu.

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 76**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W skład Biblioteki wchodzi:
  - a) wypożyczalnia,

- b) czytelnia,
  - c) internetowe centrum informacji multimedialnej
3. Biblioteka szkolna:
- a) gromadzi i opracowuje zbiory,
  - b) umożliwia wypożyczenie zbiorów poza bibliotekę,
  - c) prowadzi informacje czytelniczo– medialne dla uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów zarówno podczas zajęć lekcyjnych jak i przed oraz po ich zakończeniu.

## § 77

1. Z Biblioteki mogą korzystać:
- a) uczniowie,
  - b) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
  - c) rodzice,
  - d) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
2. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

## § 78

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy praca pedagogiczna z czytelnikami, a w szczególności:
- a) udostępnianie zbiorów
  - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
  - c) rozmowy z czytelnikami,
  - d) poradnictwo czytelnicze, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury,
  - e) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
  - f) udostępnienie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
  - g) inspirowanie pracy i szkolenie aktywu czytelniczego,
  - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie miesięcznych, semestralnych i rocznych analiz stanu czytelnictwa w Szkole i przedstawienie ich na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
  - i) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach i propagowanie czytelnictwa,
  - j) organizowanie z aktywem bibliotecznym różnych form rozwijających kulturę czytelniczą,
2. Warsztat pracy nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
- a) specjalistyczny księgozbiór z zakresu bibliotekarstwa i bibliotekoznawstwa,
  - b) zbiór dydaktyczny pomocy przysposobienia czytelniczego.
  - c) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
  - d) sprawozdania z pracy z biblioteki dla rady pedagogicznej,
  - e) udział nauczyciela-bibliotekarza w kontroli księgozbioru (skontrum),
  - f) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
  - g) przyjmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki wg formy ustalonej przez Dyrektora Szkoły,
  - h) uzgadnianie stanu majątkowego księgowości.

## § 79

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy Biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Zbiory biblioteczne.
  - a) biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno- wychowawczego Szkoły.
  - b) zbiory biblioteki szkolnej obejmują dwie grupy materiałów :

### b.1 dokumenty piśmiennicze:

- wydawnictwa informacyjne( słowniki językowe, atlasy, roczniki statystyczne, klucze i inne teksty źródłowe),
- lektury podstawowe w nauczaniu języka polskiego i innych przedmiotów ,
- lektury uzupełniające do języka polskiego,
- literaturę popularnonaukową i naukową,
- wybrane pozycje z literatury pięknej,
- wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
- księgozbiory podręczne,
- podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania, stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno- wychowawczej nauczycieli i pedagogizacji rodziców.

### b.2 dokumenty niepiśmienne:

- materiały multimedialne.

4. Wszystkie materiały biblioteczne są opatrzone sygnaturą.

## § 80

Szczegółowe zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami określa Regulamin Biblioteki.

## Stołówka szkolna

## § 81

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły. W miarę możliwości, za zgodą Dyrektora, ze stołówki mogą też korzystać inne osoby.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.
3. Wnioski w sprawie zwolnień, o których mowa w ust. 2, składają rodzice lub wychowawcy uczniów.



## **Dział IV**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **Rozdział 1**

##### **Zagadnienia podstawowe**

###### **§ 82**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy ( Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy).
3. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa regulamin pracy.

###### **§ 83**

1. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### **Rozdział 2**

##### **Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne.**

###### **§ 84**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

###### **§ 85**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
  - b) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
    - realizację obowiązujących programów nauczania,
    - stosowanie właściwych metod nauczania,
    - systematyczne przygotowywanie się do zajęć,

- pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzeniu zajęć,
- c) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
- d) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
- e) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
- f) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

#### § 86

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.

#### § 87

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także nieustanne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - a) pracę własną,
  - b) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
  - c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

#### § 88

Zasady i tryb sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

#### § 89

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W Szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
  - a) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
  - b) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
  - c) zespół nauczycieli języków obcych.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, wybrany spośród swoich członków, przewodniczący zespołu.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- b) wspólne opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania,
- c) dokonywanie analiz wyników, opracowanie działań naprawczych oraz formułowanie wniosków do dalszej pracy po sprawdzianach i egzaminach gimnazjalnych,
- d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- e) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- f) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

### Rozdział 3

#### Zakres zadań wychowawcy

#### § 90

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

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

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

- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- b) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
- e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
  - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
  - współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
  - włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.

- f) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
- g) Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

#### **§ 91**

1. Realizując swoje zadania wychowawca, w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor na wniosek wychowawcy.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na 2 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 92**

1. Wychowawcy oddziałów mogą utworzyć w Szkole zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, wybrany spośród swoich członków, przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego wynikają z planu pracy szkoły oraz bieżących potrzeb.

### **Rozdział 4**

#### **Pedagog szkolny**

#### **§ 93**

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - a) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
  - b) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
  - c) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
  - d) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
  - e) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
  - f) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,

- g) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
  4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
    - a) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,
    - b) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły,
    - c) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i, stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.

## **Rozdział 5**

### **Administracja i obsługa**

#### **§ 94**

1. Pracownicy administracyjno prowadzą:
  - a) sprawy kancelaryjne
  - b) administracyjno-gospodarcze
2. W zespole zatrudnia się obsługę gospodarczą niezbędną do utrzymania obiektu
3. Ilość etatów ustala się corocznie w arkuszu organizacyjnym szkoły
4. Szczegółowy zakres obowiązków dla pracowników administracyjno- finansowych i obsługi ustala Dyrektor Szkoły

## Dział V

### UCZNIOWIE

#### Rozdział 1

#### Zasady rekrutacji uczniów

##### Do przedszkola:

##### § 95

1. Warunkiem przyjęcia dziecka jest ukończenie 3 lat.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci z terenu gminy Liniewo.
3. Zasady przyjęcia dziecka do przedszkola określa Regulamin rekrutacji
4. Przyjęcie dziecka do przedszkola z terenu innej gminy wymaga zgody organu prowadzącego.

##### Do Szkoły Podstawowej

##### § 96

1. Organ prowadzący szkołę zapewnia warunki realizacji obowiązku szkolnego oraz określa w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, liczbę uczniów którzy mogą być przyjęci do pierwszych klas.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci co do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do Szkoły na podstawie przeprowadzonych badań przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną
3. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - a) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
  - b) na prośbę rodziców ( prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca (nie powoduje to utworzenia nowych oddziałów)
4. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

##### Do Gimnazjum

##### § 97

1. Przyjmuje z urzędu absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie Szkoły, na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów dzieci zamieszkałych spoza obwodem gimnazjum, jeżeli w oddziale są wolne miejsca.
2. Przyjęcie do Gimnazjum dziecka spoza jay obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

## Rozdział 2

### Prawa i obowiązki ucznia

#### § 98

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej,
- d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- h) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- i) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- k) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

2. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszania ich wyników, postępowanie w sprawach poprawiania bieżących ocen oraz warunki uwzględniania zgłoszeń nie przygotowania do zajęć, określają szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów zostały zawarte w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania (ZWO).

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

#### § 99

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- a) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
- b) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
- c) systematycznego przygotowywania się do zajęć, aktywnego w nich uczestniczenia oraz właściwego zachowania
- d) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- e) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- f) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
- g) usprawiedliwiania w terminie i formie określonych w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania nieobecności na zajęciach edukacyjnych
- h) dbania o schludny wygląd, adekwatny do sytuacji szkolnych.
- i) W przypadku nieprzestrzegania pkt.1 ust f, odpowiedzialność materialną za zniszczone mienie w szkole ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie.

3. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.

### Rozdział 3

#### Nagrody i kary

##### § 100

1. Ucznia można nagrodzić za:

- a) wybitne osiągnięcia w nauce,
- b) wzorowe i bardzo dobre zachowanie,
- c) pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły,
- d) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- a) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
- b) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
- c) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
- d) dyplom uznania od Dyrektora,
- e) nagroda rzeczowa od Dyrektora lub Wójta Gminy,
- f) wpis do kroniki szkolnej.

3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

6. Informację o szczególnych osiągnięciach ucznia w konkursach, zawodach, olimpiadach wychowawca umieszcza na świadectwie szkolnym na wniosek nauczyciela, pod którego kierunkiem/opieką uczeń w konkursie brał udział.

##### § 101

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, lub naruszenie norm zwyczajowo przyjętych (a w szczególności za uchybianie obowiązkowi) uczniów może ponieść karę w następującej formie:

- a) upomnienie wychowawcy klasy,
- b) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji,
- c) upomnienie lub nagana Dyrektora,
- d) pozbawienie pełnionych na forum Szkoły funkcji,
- e) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach dodatkowych i pozalekcyjnych (z wyjątkiem religii) w przypadku niewłaściwego zachowania (na wniosek nauczyciela prowadzącego lub wychowawcy)
- f) przeniesienie do równoległej klasy,

2. Dyrektor może również wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.



4. Zastosowanie kary w formie określonej w ust.1 pkt.f może nastąpić w przypadkach:
  - a) jeżeli nie odniosły pożądanych skutków zastosowane formy w ust 1 pkt a-e.
  - b) jeżeli uczeń dopuścił się zachowań mających znamiona przestępstwa, a pozostawienie ucznia w tym samym zespole klasowym nie rokuje poprawy.
5. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt a i pkt b, nakłada Dyrektor.
6. O nałożonej karze informuje się rodziców.
7. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
8. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
9. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 5 i ust. 6 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
10. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.
11. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 9 następuje, jeżeli:
  - a) zostały wyczerpane formy określone w ust.1 pkt a-f,,
  - b) uczeń dopuścił się zachowań mających znamiona przestępstwa oraz, gdy pozostawienie jego w tym samym środowisku:
  - c) nie daje szans na poprawę jego zachowań,
  - d) ma wpływ negatywny na zachowanie pozostałych członków społeczności klasowej lub szkolnej,
  - e) zagraża życiu lub zdrowiu innych wychowanków i uczniów.
12. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 9, w okolicznościach określonych w ust. 10, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.
13. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 9 i ust. 10 określają odrębne przepisy.

## § 102

Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

## § 103

O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.

## Dział VI

### Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

#### § 104

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej § 105, pkt 8 oraz oceny zachowania określonej w § 110, pkt 5
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się jeden raz w roku szkolnym w ostatnim tygodniu semestru, który trwa do pierwszego piątku po 15 stycznia.
3. Klasyfikowanie roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa w § 105, pkt 8 oraz oceny zachowania określonej w § 110, pkt 5

#### § 105

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z programów nauczania realizowanych na poszczególnych przedmiotach.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
  - b) ustalanie przez radę pedagogiczną, w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim, warunków i sposobu oceniania zachowania;
  - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formie przyjętej w szkole;
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - e) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - f) ustalenie warunków i trybu poprawiania ocen klasyfikacyjnych;
  - g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
  - a) poinformowanie o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia i postępach w tym zakresie,
  - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - d) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach trudnościach i specjalnych osiągnięciach,
  - e) umożliwienie nauczycielowi doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. W II i III etapie edukacyjnym przyjmuje się następujące oceny:

- a) - bieżąca, określająca poziom bieżących wiadomości i umiejętności z zakresu pewnego obszaru wiedzy,
  - b) - klasyfikacyjna śródroczna i roczna, ustalone w wyniku klasyfikacji, określające poziom wiedzy i umiejętności z zakresu danego przedmiotu oraz postępy ucznia w nauce tego przedmiotu.
  - c) - końcowa
7. Ustala się oceny bieżące w skali od 1 do 6 (1,2,3,4,5,6) oraz oznaczenia aktywności: + i –. Szczegółowe kryteria oceniania zawierają PZO, natomiast Prace klasowe ocenia się według następującej skali procentowej:
- a) stopień celujący (oznaczenie cyfrowe – 6) – 95% - 100%
  - b) stopień bardzo dobry (oznaczenie cyfrowe – 5) – 85% - 94%
  - c) stopień dobry (oznaczenie cyfrowe – 4) – 70% - 84%
  - d) stopień dostateczny (oznaczenie cyfrowe – 3) – 50% - 69%
  - e) stopień dopuszczający (oznaczenie cyfrowe – 2) – 30%-49%
  - f) stopień niedostateczny (oznaczenie cyfrowe – 1) – 0% - 29%
8. Ustala się według następującej skali oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne:
- a) stopień celujący - 6,
  - b) stopień bardzo dobry - 5,
  - c) stopień dobry - 4,
  - d) stopień dostateczny - 3,
  - e) stopień dopuszczający - 2,
  - f) stopień niedostateczny - 1.
- Ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel na podstawie średniej ważonej według wag ocen w punkcie 10.
9. Oceny bieżące mają zapis tylko cyfrowy, natomiast oceny semestralne, roczne i końcowe są zapisywane w pełnym brzmieniu wyrazowym.
10. Formy sprawdzania i oceniania:
- a) odpowiedzi ustne (waga 2) (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie),
  - b) prace pisemne w klasie:
    - kartkówki (waga 2) (bez zapowiedzi, dotyczy materiału 2-3 ostatnich lekcji; czas trwania do 15 minut),
    - sprawdzian (waga 2 lub 4) (obejmuje nie więcej niż 5 ostatnich tematów, zapowiedziany na tydzień przed, poprzedzony wpisem w dzienniku; czas trwania do 45 minut),
    - praca klasowa (waga 4) (według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem w dzienniku oraz lekcją powtórzeniową; czas trwania 1-2 godziny lekcyjne),
    - dyktanda (waga 2) (pisane z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście; poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni; czas trwania do 45 minut)
    - testy różnego typu (waga 2 lub 4): według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
  - c) prace domowe (waga 1):
    - ćwiczenia (według specyfiki przedmiotu),
    - notatki,
    - własna twórczość (np. wytwory literackie, plastyczne...),

- referaty, wypracowanie literackie itp.

d) aktywność na lekcji (waga 1):

11. W tygodniu mogą być przeprowadzone maksymalnie trzy prace klasowe (sprawdziany), ale w ciągu jednego dnia tylko jedna (nie dotyczy to prac klasowych przełożonych na prośbę uczniów).
12. Nauczyciel zobowiązany jest w terminie 14 dni roboczych dokonać poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu, zaś kartkówki w ciągu tygodnia.
13. Wszelkie uwagi odnośnie pracy klasowej (sprawdzianu) powinny być zgłoszone na tej lekcji, na której prace klasowe (sprawdziany) zostały uczniom zwrócone.
14. *Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać do wglądu*
  - a) *Uczeń na lekcji*
  - b) *Rodzic na własną prośbę podczas wywiadówki lub wcześniej umówionego spotkania z nauczycielem*

*Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej.*

15. *Uchylono Uchwałę RP z dnia 27 sierpnia 2015r.*

16. Uczeń może być zwolniony z pisania sprawdzianu jeżeli był nieobecny w szkole w okresie od zapowiedzenia sprawdzianu aż do jego przeprowadzenia, a nieobecność ta jest usprawiedliwiona.

17. *Uchylono Uchwałę RP z dnia 27 sierpnia 2015r.*

18. Poprawa ocen z prac klasowych i sprawdzianów:

a) Każdy uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy *niedostatecznych ocen częściowych* według następujących zasad:

- wszystkie prace klasowe – w ciągu 2 tygodni od daty otrzymania,
- krótkie sprawdziany, w zależności od materiału, nauczyciel może pozwolić poprawiać zgodnie z opracowanym przez siebie przedmiotowych zasad oceniania (PZO)
- kartkówki, odpowiedzi ustne, prace domowe i oceny za prowadzenie zeszytu – nie podlegają poprawie.
- raz w semestrze uczeń ma możliwość poprawy innej niż niedostateczna oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu.
- poprawy ocen odbywają się przed lekcjami lub po lekcjach ucznia i nauczyciela

b) Uczeń, który w terminie nie poprawi oceny, traci prawo do możliwości poprawy tej pracy.

c) Każda praca klasowa jest obowiązkowa. Nieobecni uczniowie piszą ją w terminie ustalonym z nauczycielem. Jeżeli uczeń nie przystąpi do pisania pracy klasowej w wyznaczonym drugim terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.

d) Poprawione prace klasowe i kartkówki oddawane są w terminie 2 tygodni.

e) Poprawiona ocena z pracy klasowej jest zapisana w dzienniku po łamanej np.  $\frac{1}{4}$  i do wystawienia oceny półrocznej lub rocznej brana jest średnia arytmetyczna pierwszej i drugiej oceny zaokrąglona w górę np.  $(1+4)/2=2,5$  – ocena - 3.

f) Ostatnia praca klasowa przed wystawieniem oceny śródrocznej lub rocznej musi być przeprowadzona w takim terminie, aby uczeń miał możliwość poprawy oceny z tej pracy klasowej.

g) Jeżeli uczeń nie poprawi oceny niedostatecznej z pracy klasowej, ma możliwość przystąpienia do egzaminu sprawdzającego pod koniec semestru/roku szkolnego, przy czym zadania egzaminu będą obejmowały materiał z całego semestru, a w przypadku ucznia, który na I semestr otrzymał ocenę niedostateczną – materiał z całego roku szkolnego.

19. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż proponowana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, a uczeń który systematycznie poprawiał otrzymywane wcześniej oceny z prac klasowych, ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidziane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

20. O osiągnięciach ucznia rodzice są informowani w następujący sposób:

- a) systematyczne wpisywanie ocen do dzienniczka,
- b) indywidualne rozmowy z nauczycielami podczas ich dyżurów,
- c) na zebraniach z rodzicami (minimum 3 zebrania w ciągu roku szkolnego),
- d) na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną pisemne informacje o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych,
- e) *Uchylono Uchwałą RP z dnia 27 sierpnia 2015r.*

21. Przy wystawianiu oceny śródrocznej bierze się pod uwagę:

- a) ceny z prac klasowych i sprawdzianów,
- b) pozostałe oceny,
- c) pracę ucznia na lekcji i przygotowanie do zajęć.

22. Przy wystawianiu oceny rocznej bierze się pod uwagę:

- a) oceny z prac klasowych i sprawdzianów,
- b) pozostałe oceny
- c) pracę ucznia na lekcji i przygotowanie do zajęć,
- d) ocenę śródroczną

23. Jawność oceniania.

23.1 Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych i realizowanym przez siebie programie nauczania sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz warunkach i trybie poprawiania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Następuje to podczas pierwszego w roku szkolnym spotkania z rodzicami, podczas którego wychowawcy informują rodziców o tym, że PZO z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz Statut znajdują się w bibliotece szkolnej.

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

23.3 Nauczyciele określają w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO) i podają do wiadomości uczniom oraz rodzicom (prawnym opiekunom) tryb i warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

23.4 Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak jego rodziców (prawnych opiekunów).

23.5 Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nauczyciel ustalający ocenę roczną lub śródroczną powinien ją uzasadnić pisemnie w ciągu 3 dni roboczych. Na prośbę ucznia uzasadnienie następuje w formie ustnej.

23.6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) u nauczyciela danego przedmiotu. Uczniom podczas zajęć edukacyjnych, a rodzicom (prawnym opiekunom) na wywiadówce lub w innym terminie po uprzednim umówieniu się. Prace te nauczyciel przechowuje do 30 września następnego roku szkolnego.

24. Na dwa tygodnie przed rocznym /śródrocznym/ klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

25. O przewidywanych rocznych (śródrocznych) ocenach należy poinformować rodziców w formie pisemnej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Powiadomienie następuje poprzez przekazanie pisma rodzicom za pośrednictwem ucznia. Za skuteczne poinformowanie uznaje się zwrot podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) informacji.

26. Za powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów), o którym mowa w pkt.25, odpowiedzialny jest wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.

27. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki uczniowi szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### § 106

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 107

1. Oceny śródroczne, roczne i końcowe z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami klasyfikacyjnymi i wystawiane są najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy. Ocena śródroczna, roczna i końcowa z przedmiotu nie wpływa na ocenę zachowania.

#### § 108

1. Dostosowanie wymagań.

- a) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
- b) Przy ustaleniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- c) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki.
  - decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  - w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### § 109

1. W I etapie edukacyjnym ocena **śródroczna** (roczna) ma charakter opisowy według następujących zasad:

- a) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

- b) Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikających z programu nauczania.
- c) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz jego zachowania i poinformowanie rodziców lub opiekunów o osiągnięciach i trudnościach dziecka oraz udzielenie wskazówek do dalszej pracy z dzieckiem.
- d) Klasyfikowanie roczne w poszczególnych klasach polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej łącznie z oceną zachowania.
- e) Ocena klasyfikacyjna oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi.
- f) Ocena opisowa powinna uwzględniać postępy edukacyjne, zmiany ucznia w rozwoju, a w szczególności osobiste sukcesy, dokonania i osiągnięcia.
- Oceny postępów w nauce z poszczególnych edukacji każdego ucznia.

Nauczyciele kl. I-III odnotowują w dzienniku lekcyjnym w formie sześciostopniowej skali cyfrowej: 6 – wspaniale

5 – bardzo dobrze

4 – ładnie

3 – postaraj się

2 – pomyśl

1 – pracuj więcej

Prace klasowe uczniów oceniane są według następującej skali procentowej:

Ocena	Zakres procentowy	Uczeń posiadający opinię PPP o dostosowaniu wymagań ze względu na zaburzenia i odchylenia rozwojowe
1	0% - 39%	0% - 29%
2	40% - 49%	30% - 49%
3	50% - 72%	50% - 72%
4	73% - 89%	73% - 89%
5	90% - 97%	90% - 97%
6	98% - 100%	98% - 100%

- g) Dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach
- śródrocznych na Karcie Śródrocznej Oceny Opisowej (Załączniki 1,2,3)
  - rocznych

Za skuteczne poinformowanie uznaje się zwrot podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) informacji.

- h) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawcy klasy.
- i) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- j) Ucznia można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

- k) *Uchylono Uchwałę RP z dnia 27 sierpnia 2015r.*
- l) Ocenianie bieżące odbywa się podczas wielokierunkowej działalności ucznia i ma charakter ciągły. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, za chęć za pracę. Nagradza uśmiechem, gestem, pochwałą oraz wskazuje co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować.
- m) *Uchylono Uchwałę RP z dnia 27 sierpnia 2015r.*
- n) Nauczyciel obserwuje ucznia i jego rozwój, gromadzi swoje obserwacje, uwagi, spostrzeżenia oraz zbiera jego karty pracy, prace plastyczne, literackie, itp.
- o) Na koniec roku nauczyciel dokonuje oceny opisowej ucznia, która ma charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny.

1.A. Kryteria oceny zachowania w I etapie edukacyjnym

Ocena zachowania:

Opis zachowania ucznia obejmuje:

- A. zachowanie w grupie;
- B. zachowanie przy pracy;
- C. kulturę osobistą.

Opisując zachowanie w grupie bierze się pod uwagę:

- a) słuchanie, wypełnianie poleceń;
- b) poszanowanie własności;
- c) współdziałanie.

Opisując zachowanie przy pracy bierze się pod uwagę:

- a) tempo pracy;
- b) jakość pracy;
- c) uczestnictwo w lekcji;
- d) porządek w miejscu pracy.

Opisując kulturę osobistą bierze się pod uwagę:

- a) stosowanie zwrotów grzecznościowych;
- b) kontakt z rówieśnikami;
- c) kontakt z nauczycielami.

Ocena bieżąca zachowania ustalana jest w formie wpisów do dziennika skali postaw : W, P, N.

Skala postaw:

- W** - postawa wzorowa.
- P** - postawa prawidłowa.
- N** - postawa nieprawidłowa.

**KRYTERIA OCENY Z ZACHOWANIA:**

**Postawa wzorowa (W)** - uczeń nie spóźnia się do szkoły; ma wszystkie godziny usprawiedliwione; systematycznie wypełnia swoje obowiązki; umie samodzielnie stawiać sobie cele w zdobywaniu wiedzy i je realizować; wyróżnia się wysoką kulturą osobistą (słownictwo, takt); reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych; wykazuje inicjatywę organizatorską w klasie i szkole; inicjuje działania na rzecz ochrony zdrowia, mienia własnego i cudzego oraz ochrony przyrody; jest wzorem pomocy koleżeńskiej; przyczynia się do rozwiązywania konfliktów między uczniami; samodzielnie ocenia zachowanie własne i innych.

**Postawa prawidłowa (P)** - uczeń jest zawsze przygotowany do lekcji (przybory, pomoce, prace domowe); wytrwale pracuje nad zdobywaniem wiedzy wykorzystując jak najlepiej czas i warunki do nauki; wykazuje postępy w zdobywaniu wiedzy i umiejętności; ma estetyczny wygląd i przestrzega higieny osobistej; potrafi zmieniać swoje zachowanie stosując ogólnie przyjęte formy grzecznościowe; reprezentuje klasę i szkołę (w miarę swoich możliwości) w konkursach, zawodach sportowych; wykonuje solidnie przydzielone obowiązki szkolne (np. dyżur); troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd; dba o ochronę przyrody; okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i rówieśnikom; podejmuje próby rozwiązywania konfliktów koleżeńskich.



**Postawa nieprawidłowa (N)** - uczeń nie spełnia warunków dobrego ucznia, czyli: systematycznie spóźnia się na lekcje (lub je opuszcza), nagminnie nie odrabia zadań domowych, jest nieprzygotowany do zajęć, nie dba o estetyczny wygląd, wykazuje agresję słowną i fizyczną wobec kolegów, nie potrafi lub nie chce zmienić swojego złego zachowania, nie wywiązuje się z podjętych lub nałożonych obowiązków, - dezorganizuje życie klasy, nie troszczy się o mienie szkoły, niszczy mienie własne i innych, pali papierosy, dokonuje kradzieży, przejawia brak szacunku wobec dorosłych i rówieśników, prowokuje sytuacje konfliktowe.

2. W **II etapie** nauczania, przy wystawianiu oceny z poszczególnych przedmiotów bierze się pod uwagę:

- a) zakres wiadomości
- b) rozumienie materiału
- c) umiejętność stosowania wiedzy
- d) kulturę przekazywania wiadomości

**Ogólne kryteria, które bierze się pod uwagę przy ocenianiu ucznia:**

A. zakres wiadomości

Ocena w stopniach	Zakres wiadomości
6	Wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.
5	Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego; wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.
4	Opanowanie prawie całego materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi.
3	Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.
2	Nieznajomość nawet podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione.
1	Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami.

B. rozumienie materiału

Ocena w stopniach	Rozumienie materiału
6	Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji nauczyciela.
5	Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.
4	Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela
3	Brak rozumienia podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.
2	Brak rozumienia podstawowych uogólnień i umiejętności wyjaśniania zjawisk
1	Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.

C. umiejętność stosowania wiedzy

Ocena w stopniach	Umiejętność stosowania wiedzy
6	Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.
5	Umiejętność wykorzystania wiadomości w teorii i w praktyce bez ingerencji nauczyciela.

4	Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.
3	Stosowanie podstawowych wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy dużej pomocy nauczyciela.
2	Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.
1	Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy.

D. kulturę przekazywania wiadomości

Ocena w stopniach	Kultura przekazywania wiadomości
6	Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki poziom kondensacji wypowiedzi.
5	Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.
4	Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.
3	Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.
2	Liczne błędy, niepoprawny styl, trudności w wystawianiu.
1	Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.

3. Szczegółowe wymagania ze wszystkich przedmiotów na poszczególne oceny, w oparciu o powyższe zasady opracowują nauczyciele z poszczególnych zajęć edukacyjnych w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).

4. W **II i III etapie** nauczania, przy wystawianiu oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych bierze się pod uwagę następujące składniki oceniania:

- a) zakres wiadomości i umiejętności,
- b) rozumienie materiału naukowego,
- c) umiejętność stosowania wiedzy i korzystania z dostępnych źródeł,
- d) kultura przekazywania wiedzy,

**Ogólne kryteria, które bierze się pod uwagę przy ocenianiu ucznia:**

Kryteria wymagań na ocenę ogólną	Ocena
<p>A. Wiadomości ściśle naukowe, ich zakres szerszy niż wymagania programowe oraz powiązanie ze sobą w systematyczny układ.</p> <p>B. Zgodnie z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez ingerencji z zewnątrz.</p> <p>C. Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.</p> <p>D. Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.</p> <p><b>lub</b> uczeń został laureatem ostatniego stopnia konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub finalistą olimpiady przedmiotowej.</p>	6
<p>A. Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (z danego działu, na koniec semestru lub roku szkolnego).</p> <p>B. Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.</p> <p>C. Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.</p> <p>D. Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi zgodna z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.</p>	5
<p>A. Opanowanie materiału programowego, a wiadomości logicznie powiązane.</p> <p>B. Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk inspirowanych przez nauczyciela.</p> <p>C. Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela.</p> <p>D. Nie występują błędy językowe, pojawiają się usterki stylistyczne, znane są podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, a język umiarkowanie skondensowany.</p>	4
<p>A. Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, a wiadomości opanowane uczeń łączy związkami logicznymi.</p> <p>B. Względnie poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnienie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela</p> <p>C. Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.</p> <p>D. Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.</p>	3

Kryteria wymagań na ocenę ogólną	Ocena
A. Nieznajomość podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno zestawione. B. Brak rozumienia podstawowych uogólnień i umiejętności, trudności w wyjaśnieniu zjawisk. C. Brak umiejętności stosowania wiedzy przy pomocy nauczyciela, widoczne jest łączenie teorii z praktyką. D. Liczne błędy, nie poprawny styl, trudności w wysławianiu i formułowaniu wypowiedzi.	2
A. Rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między pojęciami. B. Brak rozumienia uogólnień oraz nieumiejętne wyjaśnianie zjawisk. C. Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy i związku teorii z praktyką. D. Bardzo liczne błędy, rażąco niepoprawny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.	1

5. Szczegółowe wymagania ze wszystkich przedmiotów na poszczególne oceny, w oparciu o powyższe zasady opracowują nauczyciele z poszczególnych zajęć edukacyjnych w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).

## § 110

### 1. Tryb wystawiania ocen zachowania

1.1 Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ponadto przekazuje uczniom oraz ich rodzicom (opiekunom prawnym) warunki realizacji projektu edukacyjnego w danym roku szkolnym.

1.2 Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy powiadamiając o niej ucznia ustnie, a rodziców pisemnie na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną.

2. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje na „starcie” 100 punktów, które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu półrocza (roku) może zwiększać lub w wyniku niewłaściwego zachowania zmniejszać.

3. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania - zachowania pozytywne. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania negatywne. Punkty ujemne przyznawane są także za negatywne zachowanie poza terenem szkoły.

4. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

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

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny ucznia z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Oceny zachowania dokonuje się pod koniec każdego półrocza.

7. Ocena roczna powinna uwzględniać oceną zachowania z pierwszego semestru (dopuszcza się ocenianie zachowania po zakończeniu miesiąca).

8. Skala ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
9. Ocenę zachowania wystawia wychowawca na podstawie ilości punktów uzyskanych przez ucznia. Ustalając ocenę zachowania wychowawca jest zobowiązany uwzględnić opinie innych nauczycieli dotyczące postawy ucznia.
10. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Wychowawca przedstawia ją do zatwierdzenia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
11. W każdej klasie prowadzony jest „Zeszyt pochwał i uwag”. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani na bieżąco wpisywać do niego uwagi (pozytywne i negatywne). Zeszyt ten stanowi załącznik dokumentacji szkolnej.
12. O ustalonych ocenach okresowych i rocznych zachowania wychowawca klasy informuje ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
13. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca klasy ma obowiązek uzasadnić ocenę pisemnie.
14. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego ma obowiązek poinformować uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach ocen zachowania. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

#### **15. Kryteria punktowe w szkole podstawowej:**

Wzorowe:	powyżej 160 punktów
Bardzo dobre:	130 - 160 punktów
Dobre:	100 - 129 punktów
Poprawne:	60 - 99 punktów
Nieodpowiednie:	30- 59 punktów
Naganne:	poniżej 30 punktów

#### **16. Kryteria punktowe w gimnazjum:**

Wzorowe:	powyżej 160 punktów
Bardzo dobre:	130 - 160 punktów
Dobre:	100 - 129 punktów
Poprawne:	60 - 99 punktów
Nieodpowiednie:	30- 59 punktów
Naganne:	poniżej 30 punktów

#### **17. Oceny wzorowej i bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń:**

- który, w danym półroczu, otrzymał, poza dodatnimi, 30 punktów ujemnych,
- którego nie cechuje wysoka kultura osobista,
- który, w danym półroczu, otrzymał naganę dyrektora.
- oceny wzorowej nie może uzyskać też uczeń, który ucieka z lekcji.

#### **18. Punkty za zachowanie pozytywne:**

##### 18.1 Udział w konkursach przedmiotowych (za każdy konkurs)

- Udział w etapie szkolnym: 5 punktów
- Udział w etapie rejonowym: 15 punktów
- Udział w etapie wojewódzkim: 20 punktów

##### 18.2 Udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych innych niż przedmiotowe i sportowe.

- za każdy udział w konkursie: 5 punktów
- za wyróżnienie: 10 punktów

##### 18.3 Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych.

- Udział w etapie **gminnym**: 5 punktów
- Udział w etapie rejonowym (powiatowym): 10 punktów

- c) Udział w etapie wojewódzkim: 15 punktów
- d) Udział w etapie **ponadwojewódzkim**: 20 punktów
- 18.4 Udział w zajęciach pozaszkolnych (szkoła muzyczna, klub sportowy, sekcje GOK-u, itp.).
  - a) za każdą działalność: 5 punktów
  - b) za szczególne osiągnięcia w tej dziedzinie: 15 punktów
- 18.5 Udział w zajęciach pozalekcyjnych (kółka przedmiotowe, SKS).
  - a) Uczestnictwo w zajęciach: 5 punktów
  - b) Szczególne zaangażowanie: 10 punktów
- 18.6 Współdziałanie w organizowaniu imprez szkolnych.
  - a) Zaprojektowanie imprezy (np. sportowej, apelu, przedstawienia) lub akcji (np.: sprzątanie boiska, terenów wokół szkoły): 10 punktów
  - b) Przeprowadzenie pod nadzorem nauczyciela imprezy lub akcji: 10 punktów
- 18.7 Udział w imprezach okolicznościowych poza lekcjami (np.: Dzień Dziecka, Dzień Edukacji Narodowej, 3 Maja, festyn itp.) - podjęte i ukończone działania: **5 lub** 10 punktów (každorazowo)
- 18.8 Przeprowadzenia działań charytatywnych - za każde podjęte i ukończone działanie: 5 punktów
- 18.9 Aktywne pełnienie funkcji w szkole: **3, 6 lub** 10 punktów (według uznania opiekuna)
- 18.10 Aktywne pełnienie funkcji w klasie: **1, 3 lub** 5 punktów (według uznania wychowawcy)
- 18.11 Frekwencja w semestrze: 100% - 10 punktów
- 18.12 Praca na rzecz klasy lub szkoły (np.: gazetka, dbałość o kwiaty, praca na działce, w bibliotece itp.) – każdorazowo: od **5** punktów
- 18.13 Pomoc koleżeńska (osobom mającym problemy z opanowaniem materiału, chorującym ): 2 punkty (každorazowo za pomoc konkretnej osobie).
- 18.14 Właściwa postawa w sytuacjach konfliktowych, przeciwstawienie się przemocy, agresji, wulgarności: **5** punktów
- 18.15 Do dyspozycji wychowawcy: od 1 do 15 punktów (**do 30 w szkole podstawowej**) (wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, kultura osobista, punktualność, higiena osobista, poszanowanie mienia szkolnego i innych, szacunek dla innych, itp.).
- 18.16 Udział ucznia w projekcie edukacyjnym zakończonym prezentacją w danym roku szkolnym ma wpływ na ocenę z zachowania tylko w roku szkolnym, w którym uczeń zakończył realizację projektu.
- 18.17 Punkty do zachowania związane z realizacją projektu edukacyjnego ustala nauczyciel monitorujący projekt.
- 18.18 Punkty wynikające z realizacji projektu stanowią jedną z części składających się na roczną ocenę z zachowania.
- 18.19 Uczniom biorącym udział w projekcie edukacyjnym przyznaje się jednorazowo przed roczną klasyfikacją maksymalnie 25 punktów:

l.p.	Kryteria	Liczba punktów
1.	Praca na miarę swoich możliwości w realizacji przydzielonego zadania	0 – 5
2.	Terminowe i wyczerpujące opracowanie wszystkich etapowych zadań projektu	0 – 5
3.	Umiejętność współpracy z innymi członkami grupy, koleżeństwo	0 – 5
4.	Kreatywność, pomysłowość, systematyczność, zaangażowanie w realizację projektu	0 – 5

5.	Obecność na wszystkich spotkaniach i konsultacjach	0 – 5
6.	Uczeń nie wywiązał się ze swoich obowiązków, wykazał się postawą lekceważącą zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna projektu, celowo wpływał demobilizująco na członków zespołu lub nie przystąpił do realizacji projektu	- 25

**18.1 W drugim semestrze za śródroczną ocenę:**

- a) Wzorową 10 punktów,
- b) Bardzo dobrą 5 punktów.

**19. Punkty za zachowanie negatywne:**

- 19.1 Powtarzające się przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć: **-1, -3 lub -5** punktów za każde zwrócenie uwagi potwierdzone wpisem do zeszytu.
- 19.2 Niewłaściwy stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów (arogancja, bezczelność, wulgarne słownictwo, zaczepianie słowne itp.) potwierdzone wpisem do zeszytu: **-5, -10, -15 lub -20** punktów
- 19.3 Niewywiązywanie się ze zobowiązań – każdorazowo: -2 punkty
  - a) dyżury
  - b) dotrzymywanie wszelkich terminów (zgody, usprawiedliwienia, zwrot książek do biblioteki itp.)
- 19.4 Umyślne niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku, terenu przyszkolnego oraz rzeczy innych osób – każdorazowo: **-10, -20, -30, -40 lub -50** punktów
- 19.5 Zaśmiecanie otoczenia, plucie – każdorazowo: -5 punktów
- 19.6 Udział w bójkach, stwarzanie zagrożenia dla innych osób lub siebie - każdorazowo: **-10, -15 lub -20** punktów
- 19.7 Oszustwo – każdorazowo: **-5, -10, 15 lub -20** punktów
- 19.8 Nieusprawiedliwione spóźnienia na zajęcia – każdorazowo: -2 punkty
- 19.9 Frekwencja.
  - a) Każda nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna: -1 punkt
  - b) Ucieczka z lekcji: -5 punktów za każdą godzinę.
- 19.10 Samowolne opuszczenie terenu szkoły potwierdzone wpisem do zeszytu – każdorazowo: -5 punktów.
- 19.11 Brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych – każdorazowo: -5 punktów.
- 19.12 Wyłudzenie z zastraszaniem – każdorazowo: -50 punktów.
- 19.13 Przywłaszczenie, **kradzież** – każdorazowo: **-5, -10, 15 lub -20** punktów.
- 19.14 Palenie – każdorazowo: -30 punktów. Propagowanie palenia, przebywanie w towarzystwie palących rówieśników na terenie szkoły **-10 lub -20** punktów.
- 19.15 Picie alkoholu – każdorazowo: -30 punktów.
- 19.16 Do dyspozycji wychowawcy: od -1 do -15 punktów **(do -30 w szkole podstawowej)** (niewykonywanie poleceń nauczycieli, złe zachowanie w świetlicy, w bibliotece, w pracowni komputerowej, w kinie itp.).
- 19.17 Konsekwencje niewłaściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów:
  - a) brak szacunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów: -15 punktów,
  - b) brak kultury osobistej: -10 punktów,
  - c) nieposzanowanie poglądów i przekonań innych: -10 punktów,

- d) nietolerancja: -10 punktów,
- e) używanie przemocy fizycznej lub psychicznej: -30 punktów.

19.18 Konsekwencje nieprzestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz nienoszenia dzienniczka :

- a) uczeń, który złamie zakaz korzystania na terenie szkoły z telefonów i urządzeń elektronicznych otrzymuje -30 punktów do zachowania,
- b) uczniowi, u którego stwierdzi się korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, pracownicy szkoły mają prawo zarekwizować dane urządzenie oraz zwrócić je rodzicowi (opiekunowi prawnemu) w ustalonym przez obie strony terminie,
- c) ~~uczeń, który nie będzie nosił dzienniczka otrzymuje -5 punktów do zachowania.~~

19.19 Konsekwencje nieprzestrzegania zakazu:

- a) - niestosownego ubierania się: - 5 punktów do zachowania,
- b) - dziewczętom noszenia długich kolczyków i noszenia kolczyków w innych częściach ciała poza uszami: - 5 punktów do zachowania,
- c) - chłopcom noszenia kolczyków: - 5 punktów do zachowania,
- d) - noszenia kaptura lub czapki: - 5 punktów do zachowania.

19.20 W drugim semestrze za śródroczną ocenę:

- a) poprawną -5 punktów,
- b) nieodpowiednią -10 punktów.
- c) Naganną -15 punktów

## § 111

### Tryb i forma przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz forma odwołań i tryb ich rozpatrywania.

1. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1.1. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych przedmiotów, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (co najmniej 50% nieobecności) na zajęciach lekcyjnych nie ma podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej.
- 1.2. Na pisemną prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, złożoną najpóźniej na 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu wyznacza egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego w danym okresie (roku szkolnym). Termin egzaminu uzgadnia z nauczycielem, uczniem i rodzicami (prawnymi opiekunami). W przypadku ucznia nieklasyfikowanego na koniec roku szkolnego egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
- 1.3. Na pisemną prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
- 1.4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów: wychowanie fizyczne, technika, plastyka, muzyka, informatyka, religia (etyka).
- 1.5. Dla przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - przewodniczący komisji – Dyrektor lub jego zastępca,
  - egzaminator – nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - członek (obserwator) – nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,



- 1.6. W egzaminie mogą uczestniczyć ( w charakterze obserwatora) rodzice lub prawni opiekunowie.
- 1.7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, uwagi wniesione przez członków komisji jak i obserwatorów oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o odpowiedziach ustnych.

## 2. Egzamin poprawkowy

- 2.1 Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji, uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 2.2 W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna, na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów. Podanie powinno wpłynąć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i zawierać wiarygodne uzasadnienie
- 2.3 Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
- 2.4 Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego, który przeprowadzony będzie w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 2.5 Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład, której wchodzi: Dyrektor, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jako egzaminator oraz nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne, jako członek komisji.
- 2.6 Egzaminator, o którym mowa w punkcie 2.5 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego taki sam przedmiot.
- 2.7 Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia, informację o ustnych odpowiedziach ucznia i uwagi członków komisji.
- 2.8 Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
- 2.9 Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem pkt. 3.2.
- 2.10 Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) jest im udostępniana do wglądu w sekretariacie szkoły w obecności wychowawcy klasy lub nauczyciela zajęć edukacyjnych, z którego uczeń egzamin poprawkowy/klasyfikacyjny zdawał.

## 3. Promowanie, promowanie warunkowe i ukończenie szkoły:

- 3.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne (roczne) wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem §110, ust. 5
- 3.2. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
- ~~3.3. Warunkiem ukończenia szkoły podstawowej jest przystąpienie ucznia do sprawdzianu końcowego w pierwszym lub drugim terminie. Nie przystąpienie ucznia do sprawdzianu końcowego oznacza dla niego powtarzanie programowo najwyższej klasy szkoły podstawowej~~
- 3.4. Warunkiem ukończenia gimnazjum jest przystąpienie ucznia do egzaminu gimnazjalnego (trzech jego części) w pierwszym lub drugim terminie, oraz udział w realizacji projektu edukacyjnego na warunkach określonych przez Dyrektora szkoły. Nie przystąpienie ucznia do egzaminu gimnazjalnego oznacza dla niego powtarzanie programowo najwyższej klasy gimnazjum.
- 3.5. **Sprawdzian** i Egzamin gimnazjalny oraz udział w projekcie edukacyjnym mają charakter powszechny i obowiązkowy. Przypadki zwolnień określają odrębne przepisy.
- 3.6. Średnia ocen śródrocznych, rocznych i końcowych jest średnią arytmetyczną ze wszystkich przedmiotów.

3.7. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem na koniec roku szkolnego, jeśli uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą.

4. Odwołania:

4.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy stwierdzili, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, mają prawo do odwołania się do Dyrektora Szkoły. Uzasadniony, pisemny wniosek powinien wpłynąć do Dyrektora Szkoły nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4.2. Dyrektor Szkoły po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej i powołuje komisję do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, a w przypadku rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych także do przeprowadzenia pisemnego i ustnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego lub roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4.3. W skład komisji, o której mowa w punkcie 4.2 wchodzi:

a) w przypadku ustalenia rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęcia edukacyjnego:

- Dyrektor Szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

b) w przypadku ustalenia rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- Dyrektor Szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców.

4.4. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa niż uprzednio ustalona odpowiednio przez nauczyciela lub wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

4.5. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład odpowiedniej komisji.

## Dział VII

### Postanowienia końcowe

#### § 112

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

#### § 113

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół Oświatowy posiada pieczęci urzędowe odrębnie dla szkół wchodzących w jego skład.

2.1 W odniesieniu do dokumentacji dotyczącej szkoły podstawowej używa pieczęci:  
Szkoła Podstawowa w Liniewie.

2.2 W odniesieniu do dokumentów dotyczących gimnazjum używa pieczęci:  
Gimnazjum Publiczne w Liniewie

3. Tablice i stemple szkół lub przedszkola wchodzących w skład Zespołu Oświatowego w Liniewie powinny zawierać nazwę zespołu i nazwę szkoły lub przedszkola, np.:

a) Zespół Oświatowy w Liniewie  
Przedszkole Samorządowe w Liniewie

b) Zespół Oświatowy w Liniewie  
Szkoła Podstawowa w Liniewie

c) Zespół Oświatowy w Liniewie  
Gimnazjum Publiczne w Liniewie

4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydanych przez Szkołę podaje się nazwę Zespołu i nazwę szkoły wchodzącej w jego skład.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 114**

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

#### **§ 115**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 roku