

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
*im. Tadeusza Hollendra*  
**w Brzozie Królewskiej**

przy Zespole Szkół  
*im. Jana Pawła II*  
w Brzozie Królewskiej

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017 r. poz. 59).
2. Uchwała Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Hollendra przy Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Brzozie Królewskiej z dnia 16.09.2019 r.

**Spis rozdziałów:**

1. Postanowienia ogólne .....	2
2. Cele i zadania szkoły .....	2
3. Organy szkoły i ich kompetencje .....	6
4. Organizacja pracy szkoły .....	16
5. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły .....	20
6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	26
7. Organizacja zajęć edukacyjnych .....	46
8. Prawa i obowiązki uczniów .....	48
9. Biblioteka szkolna .....	55
10. Ceremoniał szkolny .....	56
11. Współdziałanie szkoły z rodzicami .....	57
12. Postanowienia końcowe. ....	58

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa przy Zespole Szkół w Brzozie Królewskiej.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Brzozie królewskiej nr 484.
3. Organem prowadzącym zespół jest Gmina Leżajsk.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
6. Szkoła Podstawowa nosi nazwę Tadeusza Hollendra i posiada sztandar.
7. Używa się pieczęci Zespołu Szkół w Brzozie Królewskiej.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. System oświaty zapewnia w szczególności możliwość pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
3. Głównym celem i zadaniem szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży.
4. W szczególności Szkoła:
  - 1) wspomaga i ukierunkowuje rozwój wychowanków zgodnie z ich wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi;
  - 2) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej przygotowujące do kolejnych etapów nauki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej Szkoły;
  - 3) zapewnia uczniom bogaty program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;
  - 4) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny wychowanków, między innymi poprzez:
    - a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno- krajoznawczej;
    - b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
    - c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
    - d) zapewnianie poszanowania uczniom, ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
    - e) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
  - 5) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do napisania sprawdzianu na możliwie wysokim poziomie;
  - 6) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
  - 7) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;

- 8) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań oraz organizacjach działających na terenie szkoły;
- 9) informuje rodziców i opiekunów uczniów o osiągnięciach dydaktycznych dzieci, o niepowodzeniach szkolnych, ich zachowaniu, postawach, wskazuje drogi i sposoby pomocy dziecku w nauce;
- 10) tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym;
- 11) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
- 12) zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym.

### § 3

Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:

- 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
- 3) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;
- 4) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiagających wybitne sukcesy.

### § 4

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

### § 5

Szkoła kładzie duży nacisk na prowadzenie ścieżek przedmiotowych w atrakcyjnej dla uczniów formie. Nad ich realizacją czuwają nauczyciele.

### § 6

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

### § 7

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

## **Sposoby realizacji zadań szkoły**

### § 8

#### **Programy nauczania.**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych lub programem wychowania przedszkolnego.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
  - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
  - 2) tematykę materiału edukacyjnego;

- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel przedmiotu i nauczyciel nauczania wczesnoszkolnego może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
  - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora ( autorów);
  - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, Dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
6. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
7. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor szkoły.
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

### § 9

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego, na wniosek samego nauczyciela – wychowawcy lub na wniosek rodziców danej klasy.

### § 10

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
  - 1) realizację zadań przez nauczycieli opisanych w dalszej części niniejszego statutu
  - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z ustalonymi zasadami. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala wicedyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole.
  - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nie łączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
  - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 6) umożliwienie pozostawienia w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
  - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
  - 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
  - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;

- 13) ogrodzenie terenu szkoły;
  - 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
  - 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń zaplecza kuchennego i pomieszczeń gospodarczych;
  - 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
  - 17) wyposażenie szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
  - 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola i szkoły;
  - 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 21) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
  - 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
2. W szkole działa monitoring, który stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi zdrowiu i życiu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły. Nagrania z monitoringu mogą być wykorzystane jedynie w sprawach spornych i przekazane organom ścigania.

## § 11

Sposoby sprawowania opieki nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

- 1) organizowanie spotkań Dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
- 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
- 3) organizację wycieczek integracyjnych;
- 4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego;
- 5) udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez zakład opieki zdrowotnej sprawujący opiekę medyczną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
- 7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

## § 12

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole Programu Profilaktyki;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga szkolnego;

- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych.

### § 13

Szkolny Program Profilaktyki opracowuje zespół nauczycieli powoływany przez Dyрекcję Szkoły. Szkolny Program Profilaktyki uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

### § 14

1. Szkolny Program Profilaktyki uchwała na początku każdego roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
2. Jeżeli Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom.

## **Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje**

### § 15

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły – Dyrektor Zespołu Szkół;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół;
- 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej i Gimnazjum;
- 5) Rada Rodziców Przedszkola;
- 6) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej w Maleniskach;
- 8) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej.

### § 16

Każdy z wymienionych organów wymienionych powyżej działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

### § 17

Dyrektor szkoły:

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

### § 18

Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

**§ 19**

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

**§ 20**

Dyrektor szkoły:

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

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 7) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
- 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 9) podaje do publicznej wiadomości do 15 VI szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i SU;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo – opiekuńczej w szkole;
- 12) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 13) odracza obowiązek nauki;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu;
- 15) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
- 16) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 18) dopuszcza do użytku przedszkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 19) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;



- 20) zwalnia uczniów z wf-u, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
  - 21) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
  - 22) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
  - 23) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
  - 24) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
  - 25) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
  - 26) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
  - 27) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
  - 28) karnie przenosi uczniów do innych szkół zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 29) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:**
- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) ustala wykaz materiałów niezbędnych do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli;
  - 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
  - 6) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
  - 9) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  - 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
  - 12) organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
  - 13) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - 14) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 15) za zgodą organu prowadzącego w uzasadnionych przypadkach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko w-ce dyrektora lub inne stanowisko kierownicze.
- 3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:**
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;

- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
  - 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
  - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
  - 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
  - 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
  - 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - 10) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
  - 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
  - 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 17) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
- 4. Sprawuje opiekę nad uczniami:**
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
  - 2) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie stypendium za wyniki w nauce;
  - 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
  - 4) organizuje i określa warunki korzystania z wyżywienia;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej i stomatologicznej w szkole.

## **§ 21**

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

## **§ 22**

Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) dokonywanie podziału na oddziały w klasie pierwszej;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji zajęć wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 3) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
- 4) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 5) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;

- 6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 7) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
- 8) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
- 9) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 10) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 11) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 12) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
- 13) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
- 14) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 15) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 16) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 17) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
- 18) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 19) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 20) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 21) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 22) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 23) nadzorowanie przygotowywania materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;
- 24) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 25) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 26) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 27) współpraca z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 28) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 29) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły.
- 30) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.

### § 23

**Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły.

### § 24

W Zespole Szkół działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi zespół nauczycieli Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Brzozie Królewskiej oraz Szkoły Filialnej w Maleniskach.

### § 25

Sprawozdania z posiedzeń Rady Pedagogicznej opracowywane są w wersji elektronicznej. Wydruk każdego protokołu odpowiednio opieczetowany umieszcza się w Księdze Protokołów.

### § 26

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

### § 27

Członkowie Rady Pedagogicznej w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwalają regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdzają plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 3) podejmują uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmują uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) podejmują uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 6) ustalają organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
- 7) uchwalają statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 8) ustalają sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nad szkołą nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

### § 28

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

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

### § 29

Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) glosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora szkoły;

- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

### § 30

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

### § 31

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

### § 32

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

### § 33

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

### § 34

1. W szkole działa **Rada Rodziców**.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego i przedszkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

### § 35

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
  - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki.
2. Programy, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

### § 36

Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
- 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;

### § 37

Rada Rodziców może:

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

### § 38

1. Organem reprezentującym uczniów jest **Samorząd Uczniowski przy Szkole Podstawowej w Brzozie Królewskiej**.
2. Samorząd Uczniowski wybierany jest na okres 1 roku.
3. Samorząd Uczniowski uczestniczy w rozwiązywaniu i opiniowaniu spraw statutowych oraz w organizowaniu życia kulturalnego.
4. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) opiniowanie pracy ocenianych nauczycieli;
  - 2) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie:
    - a) oceniania, klasyfikowania i promowania;

- b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu zasady trzech sprawdzianów w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie;
- 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu Szkół wniosków i opinii w zakresie praw uczniów, takich jak:
- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowania 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 Zespołu Szkół,
  - f) prawo opiniowania Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego,
  - g) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 4) Szczegółowe zasady i tryb działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin zatwierdzony przez społeczność uczniowską działającą w szkole.

### § 39

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

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 41 niniejszego statutu.

### § 40

#### **Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.**

Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.

- 1) Przed rozstrzygnięciem sporu między Organami Szkoły, Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 2) Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu;
- 3) O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku;
- 4) Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny;
- 5) Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy;
- 6) W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony;
- 7) Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela;
- 8) Kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w pkt 6 i 7;
- 9) Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły;
- 10) Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły, Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 11) Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie;
- 12) O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem;
- 13) Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

#### **§ 41**

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

#### **§ 42**

Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska:

- 1) Wicedyrektor d/s szkoły podstawowej i przedszkola;
- 2) Główny księgowy;
- 3) Starszy specjalista do spraw płac i kadr.

#### **§ 43**

Dla wymienionych powyżej stanowisk pracy Dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami organizacji szkoły.

#### **§ 44**

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkola i szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.



## **Rozdział 4** **Organizacja pracy szkoły**

### **§ 45**

#### **Zasady rekrutacji:**

1. Do obwodu Szkoły Podstawowej, Szkoły Filialnej w Maleniskach oraz Przedszkola należy miejscowość Brzóza Królewska *od nr 1 do 1160* oraz miejscowość Maleniska.
2. W miarę posiadania wolnych miejsc do Szkoły Podstawowej, Szkoły Filialnej w Maleniskach przyjmuje się również uczniów spoza obwodu.
3. Uczniowie przybywający z zagranicy przyjmowani są do szkoły z urzędu na podstawie daty urodzenia lub dokumentów potwierdzających ukończenie klasy programowo niższej.

### **§ 46**

#### **Organizacja pracy Szkoły Podstawowej:**

##### **1. Zajęcia w Szkole prowadzone są:**

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęcia WF-u;
- 4) w toku nauczania indywidualnego;
- 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 7) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, dostosowane do możliwości intelektualnych, zainteresowań i potrzeb uczniów.

### **§ 47**

#### **Liczba uczniów w oddziale I – III:**

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt. 1. (nie więcej niż 25 uczniów).
3. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt. 1 na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 2 i 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt. 2 i 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### **§ 48**

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

1. Szkoły wchodzące w skład zespołu realizują cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Zespole Szkół w Brzozie Królewskiej.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
4. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły jest także nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia edukacyjne o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (wiedza o życiu seksualnym człowieka).
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa pkt. 4, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
6. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne.
7. Zajęcia rewalidacyjne, prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozwijające zainteresowania uczniów, mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

#### **§ 49**

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

#### **§ 50**

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

#### **§ 51**

1. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna 20-minutowa i jedna 15-minutowa, ze względu na prowadzone w szkole dożywianie uczniów. Szkoła zapewnia miejsce do spożywania posiłków, jakim jest stołówka szkolna.
2. Przerwa po pierwszej lekcji oraz przerwy na koniec dnia, po 6 i 7 lekcji trwają 5 minut.

### **§ 52**

#### **Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych.**

1. Na zajęciach edukacyjnych z języka nowożytnego i informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych od 10 do 24 uczniów. Jeżeli w szkole są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 7 osób.
3. Uczniowie klas IV – VIII są podzieleni na dwie grupy w obrębie jednej klasy w nauczaniu języka nowożytnego na:
  - a. poziom podstawowy;
  - b. poziom ponadpodstawowy.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VIII szkoły podstawowej mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
6. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

### **§ 53**

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

1. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1 mogą mieć różne formy – w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu j lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej lub międzyoddziałowej Dyrektor Szkoły lub upoważniony wicedyrektor powołują koordynatora zajęć.
4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
  - 1) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych w warunkach organizacyjnych Szkoły;
  - 2) bieżąca kontrola realizacji zajęć;
  - 3) prowadzenie poprawnej dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć;
  - 4) współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
  - 5) kontrola wpisywania ocen klasyfikacyjnych do dzienników lekcyjnych.
5. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

### **§ 54**

#### **Indywidualny program nauczania.**

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 55**

#### **Działalność innowacyjna w szkole.**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne.

2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.

### § 56

**Organizacja zajęć wyjazdowych** opisana jest w Zasadach Organizowania Wycieczek Szkolnych.

### § 57

#### **Praktyki studenckie**

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

### § 58

#### **Świetlica szkolna.**

1. W Zespole Szkół działa świetlica szkolna zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki.
2. Głównym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności. Wszelkie zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy dokumentowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
3. Pobyt ucznia jest bezpłatny.
4. Na świetlicę uczęszczają uczniowie oczekujący na rozpoczęcie zajęć, ze względu na wcześniejszy przyjazd autobusu, po zakończeniu zajęć, oczekując na odjazd autobusu, jak też w przypadkach zastępstw podczas nieobecności nauczycieli.
5. Na świetlicę uczęszczają również mogą osoby posiadające zwolnienie z zajęć WF-u, jak też nie uczęszczające na religię, a zajęcia te znajdują się w środku lekcji danego dnia.
6. Szczegółowe zadania oraz zasady funkcjonowania pracy świetlicy określa odrębny Regulamin Świetlicy Szkolnej.

### § 59

#### **Zorganizowany dojazd uczniów do szkoły.**

1. Uczniowie zamieszkujący Maleniska oraz uczniowie klas I-IV zamieszkujący w odległości 3 km oraz klas V-VIII zamieszkujący w odległości 4 km od miejsca położenia szkoły, korzystają ze zorganizowanego dojazdu do szkoły.
2. Godziny przyjazdu i odjazdu autobusu regulowane są tygodniowym rozkładem zajęć w szkole.
3. Opiekę nad uczniami podczas przewozów sprawują zatrudnieni w szkole opiekunowie, posiadający w swoim zakresie obowiązków godziny przeznaczone na ten cel.
4. Opiekunowie zwracają uwagę na wejście i wyjście uczniów z i do autobusu, czuwają nad prawidłowym zachowaniem uczniów w autobusie, jak też zwracają uwagę na bezpieczeństwo uczniów podczas ewentualnych przejść przez jezdnię.
5. Dyrektor szkoły wyznacza i informuje rodziców tych uczniów, którym przysługuje prawo do bezpłatnego przejazdu.
6. Rodzice podpisują deklarację o miejscu i sposobie odbioru swojego dziecka z danego przystanku.

7. Przystanki autobusowe wyznaczone są przez Dyrektora szkoły, biorąc pod uwagę miejsca zamieszkania uczniów korzystających z dojazdów.

### **§ 60**

#### **Sklepik szkolny.**

1. W szkole działa sklepik szkolny, w którym uczniowie dokonują drobnych zakupów.
2. Sklepik szkolny wyposażony jest w środki spożywcze przeznaczone do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r.

### **§ 61**

#### **Stolówka szkolna.**

1. W szkole uczniowie mogą korzystać z odpłatnego (dla uczniów objętych opieką pomocy społecznej również bezpłatnego) dożywiania.
2. Wysokość dziennej stawki żywieniowej określona jest odrębnymi przepisami wydanymi przez Wójta Gminy Leżajsk.
3. Zbiorowe żywienie dzieci i młodzieży szkolnej odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami regulowanymi Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach.
4. Uczniowie spożywają posiłki na stolówce szkolnej.

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

### **§ 62**

#### **Zadania nauczycieli.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
  - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych

- środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;
  - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
  - 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
  - 10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
  - 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
  - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
  - 13) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
  - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu pracy;
  - 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 18) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

## § 63

**Zadania wychowawców klas.**

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
  - 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
  - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
  - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
  - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
  - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
  - 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
  - 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań

- i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych;
  - 15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
  - 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
  - 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - 18) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
  - 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
  4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
    - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
    - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
    - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
    - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
    - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## § 64

### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;



- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
  - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
  - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
  - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
  - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
  - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;
  5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
  6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
  7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
  8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
  9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
  10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
  11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.
  12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
    - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
    - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
    - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia dozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do wicedyrektora. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. Wicedyrektor następnie może wysłać ucznia do ośrodka zdrowia z pracownikiem obsługi. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły,

- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć.  
Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
  - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
  - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
  - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
  - 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
- 13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:**
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

### § 65

W przypadku nieobecności nauczyciela, drugi nauczyciel w ramach zastępstwa przejmuje wszystkie obowiązki nauczyciela nieobecnego wraz z pełnieniem dyżuru na przerwach międzylekcyjnych, a w niektórych przypadkach również obowiązki wychowawcy klasowego.

### § 66

- 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi** i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
  - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
  - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

### § 67

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy ujęte są w Regulaminie Organizacyjnym Zespołu Szkół.

### § 68

1. W Zespole Szkół obowiązuje **Regulamin Pracy**, ustalony przez Dyrektora Szkoły.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

### § 69

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

## Rozdział 6

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

### § 70

#### Szczegółowe zasady oceniania w klasach I-III Szkoły Podstawowej.

1. Ocena bieżąca w edukacji wczesnoszkolnej:
  - a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć,
  - b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego postępach,
  - c) to słowna motywacja do aktywności i wysiłku, stymulująca jego rozwój.
2. Umiejętności i wiadomości rozpatrywane będą w sześciu umownych kategoriach (poziomach):

Poziom	Oznaczenie cyfrowe
wysoki	6
bardzo dobry	5
dobry	4
średni	3
dopuszczający	2
niski	1

3. Ustala się następujące kryteria oceniania na poszczególne poziomy wymagań programowych:

Poziom	Ogólne wymagania edukacyjne
Wysoki	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ uczeń doskonale opanował zakres wymagań określonych podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie;</li> <li>➤ samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;</li> <li>➤ proponuje rozwiązania nietypowe;</li> <li>➤ osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;</li> </ul>
Bardzo dobry	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ uczeń bardzo dobrze opanował zakres wymagań określonych podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie;</li> <li>➤ sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;</li> <li>➤ wykorzystuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;</li> </ul>

Dobry	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ uczeń dobrze opanował zakres wymagań określonych podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie;</li> <li>➤ we właściwy sposób stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności;</li> <li>➤ sprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;</li> </ul>
Średni	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ uczeń dostatecznie opanował zakres wymagań określonych podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie;</li> <li>➤ stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności do rozwiązywania prostych zadań teoretycznych i praktycznych z pomocą nauczyciela;</li> </ul>
Dopuszczający	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ uczeń opanował zakres wymagań określonych podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie w stopniu niskim utrudniającym mu naukę;</li> <li>➤ ma braki, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;</li> <li>➤ postawa ucznia i stosunek do nauki rokują na realizację dalszych zamierzeń edukacyjnych;</li> </ul>
Niski	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ uczeń bardzo słabo opanował zakres wymagań określonych podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie co znacznie utrudnia mu naukę;</li> <li>➤ ma duże braki, które jednak przy odpowiedniej postawie ucznia umożliwiają mu realizację dalszych zamierzeń edukacyjnych;</li> <li>➤ wykazuje bardzo niski stopień aktywności na zajęciach;</li> </ul>

#### 4. Sposób ustalania oceny zachowania dla uczniów klas I-III.

Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, wyraża opinię nauczycieli o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych. Jako narzędzie pomocne przy sporządzaniu oceny ustala się 13 aspektów zachowania ucznia:

- Stosuje się do poleceń nauczyciela.
- Na przerwach zachowuje się kulturalnie (nie biega, nie krzyczy).
- Panuje nad swoimi emocjami takimi jak gniew, kłótność, złość, agresja.
- Nie rozmawia na zajęciach.
- Jest aktywny i uważnie śledzi przebieg zajęć.
- Ma potrzebne pomoce.
- Odrabia prace domowe.
- Umie współpracować z kolegami.
- Słucha innych nie przerywając im.
- Jest uprzejmy wobec innych.
- Jest punktualny.
- Bezpiecznie zachowuje się podczas wycieczek.

#### § 71

##### Szkoła Podstawowa klasy IV – VIII.

###### 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

###### 2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - b) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów;
  - b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
  - c) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - e) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - f) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom ( prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

## § 72

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

## § 73

**Jawność oceny.**

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymienione w ust. 2 informacje zamieszczane są na tablicy ogłoszeń.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

## § 74

**Tryb oceniania i skala ocen.**

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
  - 1) stopień celujący - 6 - cel;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb.;
  - 3) stopień dobry - 4 - db;
  - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
  - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
  - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” w bieżącym ocenianiu.
3. Dopuszcza się punktowy system oceniania bieżącego pod warunkiem, że ocena śródroczna i roczna będzie wyrażona oceną w skali 1-6.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających - słownie, w pełnym brzmieniu.
5. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
6. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
  - 1) Prace pisemne:
    - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana;
    - b) klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) Praca i aktywność na lekcji;
  - 3) Odpowiedź ustna;
  - 4) Praca projektowa;

- 5) Praca domowa;
- 6) Prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
- 7) Twórcze rozwiązywanie problemów.

## § 75

### Ocenianie śródroczne.

#### 1. Ocena bieżąca.

- 1) Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
- 2) Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- 3) Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
- 4) Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
- 5) W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
- 6) Jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji), trwająca do piętnastu minut;
- 7) Nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.

#### 2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej.

- 1) Szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Ta forma oceniania jest obowiązkowa na zajęciach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela;
- 2) Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
- 3) Prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na cały semestr;
- 4) Praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 5) Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
- 6) Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
- 7) Zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt 8 i pkt 4;
- 8) W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, jedną w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych, np. przeprowadzanego badania wyników nauczania,
- 9) W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia;

10) Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

100% - 90% - stopień bardzo dobry

89% - 70% - stopień dobry

69% - 50% - stopień dostateczny

49% - 30% - stopień dopuszczający

29% - 0% - stopień niedostateczny

11) w przypadku, gdy sprawdzian zawiera treści ponadprogramowe, które zostaną rozwiązane przez ucznia oraz uzyska stuprocentowy wynik sprawdzianu uzyskuje ocenę celującą.

## § 76

### Nieprzygotowanie ucznia do lekcji.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

## § 77

### Wymagania edukacyjne.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z opinią lub orzeczeniem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
3. W klasyfikacji rocznej **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;
  - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
  - 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
  - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
4. W klasyfikacji rocznej **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;



- 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
5. W klasyfikacji rocznej **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
6. W klasyfikacji rocznej **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
7. W klasyfikacji rocznej **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
8. W klasyfikacji rocznej **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
9. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a) Posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
  - b) Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - c) Posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - d) Nie posiadającego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów pracujących w szkole,
  - e) Posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
10. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej

- niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  12. Na lekcjach wychowania fizycznego oceniane będą:
    - 1) Sumienne i staranne wywiązywanie się z obowiązków.
    - 2) Zaangażowanie w przebieg lekcji i przygotowanie się do zajęć.
    - 3) Stosunek do partnera i przeciwnika.
    - 4) Stosunek do własnego ciała.
    - 5) Aktywność fizyczna.
    - 6) Frekwencja.
    - 7) Postęp w opanowaniu umiejętności i wiadomości przewidzianych dla poszczególnych klas zgodnie z indywidualnymi możliwościami i predyspozycjami.
    - 8) Osiągnięte wyniki w sportach wymiernych, dokładność wykonania zadania i poziom zdobytej wiedzy.
    - 9) Chęć przeprowadzenia rozgrzewki na początek lekcji.
  13. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych lub tylko z możliwości wykonywania określonych ćwiczeń na tych zajęciach, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach lub ograniczenia możliwości wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  14. Jeżeli okres zajęć, o których mowa w ust. 12 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50% planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
  15. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w punkcie 12 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców z tych lekcji.
  16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  17. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
  18. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.16, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia (nie trzeba dostarczać dodatkowych zaświadczeń!)
  19. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 78****Klasyfikacja śródroczna i roczna.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:  
I półrocze: IX – I  
II półrocze: II – VI.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczne na koniec II półrocza.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.
5. Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej (semestralnej) ocenie niedostatecznej podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.
8. Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych.
9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów, o których mowa w ust. 8 są ocenami opisowymi.
10. W klasach I –III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
11. Roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 10 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje na potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

**§ 79**

Tryb i warunki uzyskania **wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych** określają odrębne przepisy.

**§ 80**

**Egzamin klasyfikacyjny** przeprowadzany jest w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 81**

**Egzamin poprawkowy** przeprowadzany jest w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 82**

**Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym** jest przeprowadzany zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 83****Ocena zachowania.**

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala Zespół Wychowawczy.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) wywiązywanie się z obowiązku szkolnego;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
  1. wzorowe - wz;
  2. bardzo dobre - bdb;
  3. dobre - db;
  4. poprawne - popr;
  5. nieodpowiednie - ndp;
  6. naganne - ng.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

- 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Roczna cena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
  11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 84

### **Tryb ustalania oceny zachowania:**

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną po uzgodnieniach wychowawcy z zespołem uczącym.
5. Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

## § 85

### **Zasady oceniania zachowania.**

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. **Kryteria oceniania zachowania dla klas IV – VIII.**
    - 1) W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
    - 2) Uczeń zdobywa dodatkowo punkty, podejmując dodatkowo działania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania pozytywne (punkty na +).
    - 3) Uczeń może otrzymać dodatkowo punkty ujemne, o ile prezentuje zachowanie określone w kryteriach oceny zachowania – zachowanie negatywne (punkty na -).
    - 4) Punkty na (+) i (-) zapisują nauczyciele i wychowawcy niezwłocznie po zaistnieniu sytuacji.
    - 5) Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:
      - a) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
      - b) kultury osobistej;

- c) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.
3. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych za:
- 1) Kulturę osobistą ucznia,  
gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
    - a) troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
    - b) dbałość o higienę osobistą,
    - c) życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - d) troska o kulturę słowa i dyskusji,
    - e) poszanowanie godności własnej i innych,
 a czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej), to:
    - a) celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych;
    - b) zbyt nieestetyczny wygląd.
  - 2) Stopień pilności i systematyczności ucznia,  
gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
    - a) sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
    - b) przewyższanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),
    - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.),
    - d) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne,
 a czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej) to:
    - a) celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
    - b) nieusprawiedliwione godziny nieobecności.
4. Za opuszczenie bez usprawiedliwienia 40 godzin zajęć lekcyjnych uczeń może zostać ukarany.
5. Stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych:
- 1) czynniki pozytywne podwyższające ocenę:
    - a) reagowanie na przejawy zła,
    - b) szacunek dla pracy innych,
    - c) pomoc innym,
    - d) troska o mienie szkolne i indywidualne,
    - e) udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
    - f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
    - g) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły.
  - 2) czynniki negatywne obniżające ocenę
    - a) celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,
    - b) postawa egoistyczna, samolubna,
    - c) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - d) agresja, akty wandalizmu.
6. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić nawet ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

## 7. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

### ZACHOWANIE WZOROWE

Cechy ucznia pretendującego do oceny wzorowej:

- wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i bardzo aktywnie w nich uczestniczy,
- punktualnie rozpoczyna zajęcia szkolne,
- systematycznie i pilnie przygotowuje się do zajęć szkolnych (w nauce osiąga wyniki na miarę swoich możliwości),
- rzetelnie pracuje nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, co wyróżnia go na tle społeczności szkolnej,
- skrupulatnie przestrzega postanowień regulaminu szkoły,
- wywiązuje się wzorowo ze wszystkich powierzonych zadań,
- z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz innych,
- w każdej sytuacji troszczy się o dobre imię szkoły,
- godnie reprezentuje szkołę na szczeblu gminy, powiatu, regionu,
- dba o ład i porządek na terenie szkoły i poza nią,
- wykonuje prace społeczne na rzecz klasy i szkoły,
- aktywnie pełni funkcje w pracy zespołowej,
- kultywuje tradycje szkoły i szanuje jej symbole,
- przejawia szacunek wobec symboli narodowych,
- dba o kulturę słowa,
- w każdej sytuacji dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- wystrzega się wszelkich szkodliwych nałogów,
- prowadzi higieniczny tryb życia,
- przestrzega zasad kulturalnego zachowania w każdej sytuacji, jest zawsze taktowny,
- jest wrażliwy na potrzeby innych (chętnie i bezinteresownie służy pomocą),
- jest tolerancyjny, życzliwy, wyrozumiały i prawdomówny,
- odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych osób w szkole i poza nią,
- zawsze dotrzymuje ustalonych terminów
- zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami moralnymi,
- nie narusza godności innych osób,
- nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,
- przestrzega regulaminu bhp na terenie szkoły oraz regulaminu wycieczek,
- szanuje mienie szkolne i prywatne,
- właściwie reaguje, w miarę możliwości, na dostrzeżone przejawy zła
- troszczy się o higienę własną i estetykę otoczenia – jest zawsze czysty
- i stosownie ubrany, ubiera strój galowy na uroczystości szkolne,
- aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym,
- uczestniczy w konkursach przedmiotowych,
- reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych,
- uczestniczy w organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych.

### ZACHOWANIE BARDZO DOBRE

Cechy ucznia pretendującego do oceny bardzo dobrej:

- bez zarzutu wypełnia obowiązki szkolne,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i bardzo aktywnie w nich uczestniczy,
- punktualnie rozpoczyna zajęcia szkolne,

- systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
- rzetelnie pracuje nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności,
- skrupulatnie przestrzega postanowień regulaminu szkoły,
- właściwie wypełnia funkcje społeczne w klasie i poza nią,
- w każdej sytuacji troszczy się o dobre imię szkoły,
- dba o ład i porządek na terenie szkoły i poza nią,
- aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez szkolnych,
- godnie reprezentuje klasę na terenie szkoły,
- kultywuje tradycje szkoły i szanuje jej symbole,
- przejawia szacunek wobec symboli narodowych,
- dba o kulturę słowa,
- w każdej sytuacji dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- wystrzega się wszelkich szkodliwych nałogów,
- prowadzi higieniczny tryb życia,
- przestrzega zasad kulturalnego zachowania, jest zawsze taktowny,
- jest wrażliwy na potrzeby innych,
- jest tolerancyjny, życzliwy, wyrozumiały i prawdomówny,
- odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych osób w szkole i poza nią,
- dotrzymuje ustalonych terminów,
- zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami moralnymi,
- nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,
- przestrzega regulaminu bhp na terenie szkoły oraz regulaminu wycieczek,
- szanuje mienie szkolne i prywatne,
- właściwie reaguje, w miarę możliwości, na dostrzeżone przejawy zła,
- troszczy się o higienę własną i estetykę otoczenia – jest zawsze czysty i stosownie ubrany, ubiera strój galowy na uroczystości szkolne.

### **ZACHOWANIE DOBRE**

Cechy ucznia pretendującego do oceny dobrej:

- dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
- systematycznie uczęszcza do szkoły,
- punktualnie rozpoczyna zajęcia szkolne,
- chętnie wykonuje polecenia nauczyciela,
- przestrzega postanowień regulaminu szkoły,
- kultywuje tradycje szkoły i szanuje jej symbole,
- przejawia szacunek wobec symboli narodowych,
- dba o kulturę słowa w relacjach z innymi,
- dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- wystrzega się szkodliwych nałogów,
- odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych osób w szkole i poza nią,
- dotrzymuje ustalonych terminów,
- zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami moralnymi,
- troszczy się o zdrowie własne i innych,
- nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,
- przestrzega regulaminu bhp na terenie szkoły oraz regulaminu wycieczek,
- szanuje mienie szkolne i prywatne,
- reaguje na dostrzeżone przejawy zła,



- troszczy się o higienę własną i estetykę otoczenia – jest czysty i stosownie ubrany, ubiera strój galowy na uroczystości szkolne,
- w przypadku drobnych uchybień wykazuje poprawę swojego zachowania na skutek oddziaływań wychowawczych.

### **ZACHOWANIE POPRAWNE**

Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- w sposób poprawny wypełnia obowiązki szkolne,
- systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
- wykonuje powierzone zadania, ale nie zawsze w terminie,
- zdarzają mu się niewielkie uchybienia w przestrzeganiu regulaminu szkoły, ale stara się pracować nad samodoskonaleniem,
- ubiera strój galowy i nie zakłóca uroczystości szkolnych,
- dba o kulturę słowa,
- dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- wystrzega się szkodliwych nałogów,
- przestrzega zasad kulturalnego zachowania (w przypadku drobnych uchybień w zachowaniu stosowane wobec niego działania wychowawcze przynoszą oczekiwany efekt),
- dba o bezpieczeństwo własne i innych,
- okazuje szacunek i uprzejmość wobec nauczycieli, kolegów i innych osób w szkole i poza nią,
- pod wpływem podjętych działań wychowawczych wykazuje poprawę swych zachowań.

### **ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE**

Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:

- niesystematycznie uczęszcza na zajęcia
- często spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
- zaniedbuje obowiązki szkolne,
- biernie uczestniczy w zajęciach,
- niepowodzenia w nauce ma na skutek własnych zaniedbań,
- lekceważy postanowienia zawarte w dokumentach prawnych szkoły (statut, program wychowawczy, Konwencja Praw Dziecka),
- odmawia wykonania jakichkolwiek działań na rzecz klasy i szkoły,
- zaśmieca teren szkoły, klasy,
- nie troszczy się o dobre imię szkoły,
- nie nosi stroju galowego,
- zakłóca uroczystości szkolne,
- nie dba o kulturę słowa,
- ulega nałogom, dopuszcza się palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających,
- nie radzi sobie z negatywnymi emocjami,
- zaniedbuje swój wygląd,
- naraża na niebezpieczeństwo swoich kolegów,
- samowolnie opuszcza teren klasy i szkoły,
- wywiera negatywny wpływ na klasę, często w działaniach posługuje się nieuczciwością i kłamstwem,

- niewłaściwie i hałaśliwie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw śródlekcyjnych,
- świadomie łamie zasady kulturalnego zachowania w relacjach z rówieśnikami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.

### **ZACHOWANIE NAGANNE**

Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- notorycznie spóźnia się na lekcje,
- biernie uczestniczy w zajęciach i dezorganizuje lekcje,
- nagminnie lekceważy postanowienia zawarte w dokumentach prawnych szkoły (statut, program wychowawczy, Konwencja Praw Dziecka),
- nie angażuje się w życie klasy, szkoły (przejawia wyraźną niechęć do działania społecznego na forum klasy, szkoły),
- niszczy mienie szkolne, kolegów, nauczycieli lub innych osób,
- zaśmieca klasę, szkołę, środowisko,
- ignoruje symbole i tradycje szkoły oraz symbole narodowe,
- używa wulgarnego słownictwa,
- ulega nałogom oraz posiada lub rozpowszechnia środki odurzające, narkotyki, papierosy, alkohol,
- naraża bezpieczeństwo własne lub innych,
- jest agresywny i stosuje przemoc wobec innych (umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi lub innej osoby),
- narusza granice płciowości seksualności(intymności) własnej i innych – przejawia w tej sferze brak szacunku do ciała,
- rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne,
- narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławienie, agresję lub prowokację,
- świadomie łamie zasady kulturalnego zachowania w relacjach z rówieśnikami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- zachowuje się naganie w miejscach publicznych,
- demoralizuje klasę,
- wszczyna bójki i uczestniczy w nich,
- negatywnie oddziałuje na postawy rówieśników,
- dopuszcza się kradzieży, wymuszeń, wyłudzeń,
- ignoruje nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów, innych osób,
- mimo podejmowanych działań wychowawczo-resocjalizacyjnych nie wykazuje poprawy.

8. Każdy uczeń otrzymuje 201 punktów. Klasyfikacja punktowa przedstawia się następująco:

ZACHOWANIE	LICZBA PUNKTÓW
WZOROWE	powyżej 300
<b>BARDZO DOBRE</b>	251 – 300
<b>DOBRE</b>	201 – 250
<b>POPRAWNE</b>	151 – 200
<b>NIEODPOWIEDNIE</b>	101 – 150
<b>NAGANNE</b>	poniżej 100

Uczeń uzyskuje punkty dodatnie (+) za:

Oznaczenie	Za co ?	Max ilość pkt
<b>A</b>	Udział w konkursie przedmiotowym:	15
	- I etap	20
	- II etap	30
	- III etap	
<b>B</b>	Udział w innych konkursach (za każdy)	10
<b>C</b>	Udział w zawodach sportowych:	
	- zawody międzyklasowe	2
	- cykliczne rozgrywki międzyklasowe i międzyszkolne	10
	- igrzyska szkolne ( wg kalendarza)	15
<b>D</b>	Pomoc w organizacji imprezy szkolnej	10
<b>E</b>	Efektywne pełnienie funkcji w szkole	25
<b>F</b>	Efektywne pełnienie funkcji w klasie	15 - 30
<b>G</b>	Pracę na rzecz szkoły (praca przy gazetkach szkolnych, w kołach zainteresowań, praca w bibliotece itp.)	20 - 40
<b>H</b>	Pracę na rzecz klasy	15
<b>I</b>	Udział w akademiach szkolnych	10
<b>J</b>	Pomoc koleżeńska w nauce	20
	- jednorazowa pomoc	5
<b>K</b>	Wysoka kultura osobista	20
<b>L</b>	Wzorowa frekwencja (uczeń nie opuścił żadnej godziny lekcyjnej)	20
<b>M</b>	Udział uczniów w akcjach charytatywnych:	
	- nakrętki	10pkt za 300 szt.
	- baterie	5 pkt za 10 szt.
	- karma dla zwierząt	1 pkt za 1 kg
	- inne akcje charytatywne	5 pkt
<b>N</b>	Udział w kołach zainteresowań, zespole tanecznym, chórze, WDŻ, itp. (jednorazowo na semestr)	10 – 30
<b>O</b>	Reagowanie na przemoc	5 - 30
<b>P</b>	Do dyspozycji wychowawcy klasy (jednorazowo na semestr)	10 - 30

**Uczeń uzyskuje punkty ujemne ( - ) za:**

Oznaczenie	Za co ?	Max ilość pkt
<b>A</b>	ucieczkę z lekcji (za każdą opuszczoną bez usprawiedliwienia godz. lekcyjną)	- 10
<b>B</b>	Spóźnienie - za każde nieusprawiedliwione	- 5
<b>C</b>	Przeszkadzanie na zajęciach lekcyjnych	- 5 do -20
<b>D</b>	Niewykonanie polecenia nauczyciela	- 5 do -20
<b>E</b>	Aroganckie odzywanie się do nauczyciela	- 10 do -50
<b>F</b>	Okłamywanie nauczyciela	- 10
<b>G</b>	Bójki uczniowskie, zaczepki fizyczne, popychanie, ubliżanie koledze, itp.	- 10 do -50
<b>H</b>	Wulgarnie słownictwo	- 10
<b>I</b>	Kradzież	- 10 do -50
<b>J</b>	Palenie papierosów (za każde przyłapanie)	- 30
<b>K</b>	Picie alkoholu	- 100
<b>L</b>	Zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków	- 100
<b>M</b>	Wyłudzenie pieniędzy	-10 do -50
<b>N</b>	Zaśmiecanie otoczenia	- 10
<b>O</b>	Brak obuwia zamiennego (raz w ciągu jednego dnia)	- 10
<b>P</b>	Wykorzystanie telefonu komórkowego i innych sprzętów nie służące celom edukacyjnym	- 30
<b>R</b>	Malowane paznokcie, tipy (jednorazowo w danym dniu)	- 10
<b>S</b>	Nieodpowiedni strój – odkryte ramiona, pępek (jednorazowo w danym dniu)	- 10
<b>T</b>	Żucie gumy podczas lekcji	- 10
<b>U</b>	Niszczenie mienia szkolnego	- 10 do -50
<b>V</b>	Prowokowanie kolegów do złego uczynku	- 10 do -50
<b>W</b>	Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i innych	- 10 do -50
<b>X</b>	Podrabianie ocen, podpisów, zwolnień	- 50
<b>Y</b>	Wychodzenie na teren podwórka szkolnego w czasie przerwy śródlekcyjnej bez zgody nauczyciela	- 10
<b>Z</b>	Opuszczenie terenu szkoły bez zgody nauczyciela	- 50
<b>Ż</b>	Inne wykroczenia przeciw regulaminowi uczniowskiemu	- 10 do -50
<b>Ż</b>	Wejście w konflikt z prawem	- 100

**Uwagi:**

- Oceny **wzorowej nie może uzyskać** uczeń:
  - który posiada na koncie (poza dodatnimi) 40 pkt ujemnych,
  - którego nie cechuje wysoka kultura osobista (patrz pkt + N)
- Oceny **bardzo dobrej nie może uzyskać** uczeń, który posiada na swoim koncie (poza dodatnimi) 80 pkt ujemnych.
- Oceny **wzorowej i bardzo dobrej nie może otrzymać** uczeń, który mimo odpowiedniej liczby punktów otrzymał uwagi za picie alkoholu, palenie papierosów, uciezki z lekcji, kradzież, wymuszanie, pobicie lub stosowanie innych form agresji, aroganckie zachowanie, znieważanie słowne lub gestem nauczyciela lub innego pracownika szkoły, fałszowanie dokumentacji, wandalizm, nękanie (w tym stalking, nagrywanie).

4. Bez względu na uzyskaną liczbę punktów uczeń, którego zachowanie zagraża w sposób znaczący zdrowiu swojemu lub innych, znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje używki (alkohol, papierosy, narkotyki, dopalacze) nie może otrzymać oceny wyższej niż **nieodpowiednia**. Oceny wyższej niż **nieodpowiednia** nie może też otrzymać uczeń, który ma powyżej 50% nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole, dopuścił się kradzieży, wyłudzenia pieniędzy lub innych wartościowych rzeczy, stosuje szantaż i zastraszanie, demoralizuje innych uczniów lub otrzymał naganę dyrektora.

## § 86

### **Promowanie i ukończenie Szkoły.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczeń klasy I –III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej obligatoryjnie, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I – III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Do szczególnych przypadków zalicza się:
  - 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
  - 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
  - 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisanie;
  - 5) niedojrzałość emocjonalna- lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się;
  - 6) niedojrzałość fizyczna;
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
9. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
10. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu miarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez Kuratora Oświaty.

## § 87

### **Świadectwa szkolne.**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Kuratora Oświaty, z uwzględnieniem pkt 19.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Przedszkole oraz oddział przedszkolny w Szkole Filialnej wydają rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
8. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.

10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły i aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.
11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły oraz zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu lub zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
15. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
16. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej lub legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
  - a. uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
  - b. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja zajęć edukacyjnych**

#### **§ 88**

Do realizacji zadań statutowych szkoły, Zespół Szkół posiada;

- a) sale lekcyjne;
- b) bibliotekę
- c) pracownię komputerową;
- f) salę gimnastyczną (dużą);
- g) sale gimnastyczne (małe);
- h) siłownię;
- i) halę sportową;
- j) zaplecze kuchenne;
- k) szatnie;
- l) stołówkę;
- m) plac zabaw;
- n) pomieszczenia sanitarno – higieniczne;
- o) gabinet profilaktyki prozdrowotnej.

**§ 89**

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w Zespole Szkół rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a jeżeli wypada on w piątek lub sobotę – w najbliższy poniedziałek po 1 września.
2. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania ustala terminy ferii zimowych z dwuletnim wyprzedzeniem.
3. Dyrektor szkoły posiada możliwość indywidualnego określenia liczby dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dla szkół podstawowych może ustalić do 8 dni wolnych. Dni te mogą być przeznaczone m.in. na sprawdziany i egzaminy zewnętrzne oraz święta religijne niebędące dniami ustawowo wolnymi od pracy.
4. Ponadto dyrektor szkoły może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, ustalić dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania tych zajęć w sobotę.
5. Podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych dla uczniów, informując o tym rodziców, a dni te nie są dniami ustawowo wolnymi od pracy dla nauczycieli.
6. Dyrektor ma obowiązek ogłoszenia dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym do 30 września.

**§ 90**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę. Jest również opiniowany przez Kuratora Oświaty.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, pracowni otwartych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

**§ 91**

Dyrektor Szkoły opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

**§ 92**

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

**§ 93**

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



## **Rozdział 8**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 94**

##### **Członek społeczności szkolnej**

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

#### **§ 95**

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

#### **§ 96**

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

#### **§ 97**

##### **Traktowanie członków.**

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

#### **§ 98**

##### **1. Każdy uczeń Zespołu Szkół ma prawo do:**

- 1) Opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) Maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) Indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) Pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) Zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WZO;
- 7) Życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) Reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) Realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) Indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) Korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
- 12) Korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;

- 13) Wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) Zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) Wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 17) Do zwolnienia ze wszystkich lub tylko niektórych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 18) Bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
- 19) Korzystania z bezpłatnej, zapewnianej przez szkołę opieki medycznej i stomatologicznej.
- 20) Do skorzystania z telefonu komórkowego według określonych w dalszej części zasad.

### § 99

1. Uczeń zwolniony ze wszystkich ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
  - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
  - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z niektórych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub język ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu. Jeżeli w danym momencie odbywają się zajęcia świetlicowe, zwolniony uczeń uczęszcza na nie.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, lub tylko z niektórych ćwiczeń na tych zajęciach, po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

### § 100

**Podstawowym obowiązkiem ucznia** jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

### § 101

Każdy uczeń Zespołu Szkół w Brzozie Królewskiej **ma obowiązek**:

- 1) Przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) Bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy;
- 5) Przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) Troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;

- 7) Przychodzenia do Szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 8) Punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 9) Usprawiedliwiania nieobecności według ustalonych zasad;
- 10) Uczestniczenia na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych;
- 11) Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 12) Dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 13) Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 14) Dbać o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 15) Pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 16) Przestrzegać zasad higieny osobistej.

### § 102

W ostatnim tygodniu nauki uczeń VIII klasy szkoły podstawowej ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.

### § 103

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

### § 104

W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar:

- a) zakaz farbowania włosów oraz makijażu z wyjątkiem imprez, tj. zabawa andrzejkowa, bal noworoczny, itp.,
- b) zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich, wiszących kolczyków, ostrych bransolet.

### § 105

**Uczniom nie wolno:**

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

## § 106

### Urządzenia techniczne

Uczniowie mogą wnieść telefon komórkowy oraz inne urządzenia techniczne. Jednak, na terenie szkoły mają one być wyłączone. Uczniowie mogą ich używać do celów lekcyjnych oraz w celu porozumienia się z rodzicami, tylko i wyłącznie za zgodą nauczyciela, oraz pod jego okiem. Każde inne użycie urządzeń technicznych rokuje odebraniem go i przekazaniem do Dyrektora szkoły. Urządzenie może być odebrane tylko przez rodzica (prawnego opiekuna).

## § 107

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

## § 108

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

## § 109

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

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

- sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
  13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 14 dnia kolejnego miesiąca).
  14. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
  15. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) **nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego** na miesiąc przed końcem semestru.
  16. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
  17. Dyrektor szkoły **ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny**, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
  18. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 40 godzin zajęć dydaktycznych.
  19. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia kolejnych dni zajęć dydaktycznych informuje rodziców o opuszczonych bez usprawiedliwienia dniach i możliwości uruchomienia procedur skreślenia ucznia z listy uczniów.
  20. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy, po opuszczeniu przez ucznia kolejnych dni bez usprawiedliwienia rozpoczyna procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.
  21. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

## § 110

### Nagradzanie uczniów.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
  - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
  - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
  - 4) nienaganną frekwencję;
  - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
  - 2) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
  - 3) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;
  - 4) Dyplom uznania;
  - 5) List pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
  - 6) Nagroda rzeczowa.

### § 111

#### **Karanie uczniów.**

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
  - 1) Nieprzestrzeganie zapisów statutu;
  - 2) Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
  - 3) Posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
  - 4) Zastraszenie, wymuszenie, filmowanie, stalking, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
  - 5) Wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.
2. Rodzaje kar:
  - 1) Upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) Upomnienie Dyrektora szkoły;
  - 3) Nagana Dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców;
  - 4) Nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
  - 5) Nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy;
  - 6) Zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych czy dyskotekach szkolnych;
  - 7) Praca na rzecz klasy lub szkoły;
  - 8) Przeniesienie do równoległej klasy;
  - 9) Skreślenie z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły.

### § 112

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

### § 113

Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

### § 114

Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

### § 115

1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą wychowawcy:
  - 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
  - 2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
3. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą Dyrektora:
  - 1) wysłuchania dokonuje dyrektor Szkoły;
  - 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
  - 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.

### § 116

1. O zastosowanej karze Dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.
2. Kary wymienionej Dyrektor szkoły udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez Dyrektora.
3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
4. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

### § 117

1. Rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

### § 118

1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.
2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.

### § 119

Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.

### § 120

Przepisów dotyczących stosowania kar nie stosuje się do procedury karnego przeniesienia do innej szkoły.

### § 121

#### **Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły.**

1. Rada Pedagogiczna danej szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
  - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
  - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
  - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej, lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) kradzież;
  - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;

- 8) czyny nieobyczajne;
  - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
  - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
4. Procedurę postępowania przy karnym przeniesieniu ucznia do innej szkoły określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 9**

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 120**

W Zespole Szkół działa **biblioteka**.

1. Biblioteka jest :

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki w Zespole Szkół jest :

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki,
  - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
  - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
  - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej (ścieżka międzyprzedmiotowa),
  - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
  - a) gromadzenie zbiorów,
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,



- c) selekcjonowanie zbiorów,
  - d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
  - e) prowadzenie dokumentacji pracy.
4. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
  5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.
  6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
  7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
  8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

### § 121

**Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) i innymi bibliotekami obejmują:**

**a) z uczniami:**

- rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- przygotowanie ich do samokształcenia;
- stały kontakt biblioteki z łącznikami klasowymi;
- indywidualne rozmowy z czytelnikami;

**b) z nauczycielami:**

- indywidualne kontakty;
- sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
- spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów;
- spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;

**c) z rodzicami (prawnymi opiekunami):**

- współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;
- przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
- pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
- indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;

**d) z bibliotekami:**

- organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
- prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
- spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

## Rozdział 10 Ceremoniał szkolny

### § 122

1. Zespół Szkół w Brzozie Królewskiej posiada swój sztandar, patrona i logo.
2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
  - 1) Inauguracja roku szkolnego,
  - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
  - 4) Święto Niepodległości ,
  - 5) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
  - 6) Dzień Ziemi,

- 7) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 8) Święto Szkoły,
- 9) Pożegnanie absolwentów,
- 10) Zakończenie roku szkolnego.

3. Odświętny strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach.

## **Rozdział 11**

### **Współdziałanie szkoły z rodzicami**

#### **§ 123**

1. Współpraca Dyrektora szkoły z rodzicami:
  - a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacja Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,
  - b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięgnięcie opinii rodziców o pracy Szkoły,
  - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
  - d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas spotkań dyrektora z Radą Rodziców.
2. Współdziałanie w zakresie:
  - a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
  - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły.
3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji:
  - a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
  - b) za pośrednictwem Rady Rodziców.
4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
  - a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
  - b) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
5. Spotkania z rodzicami :
  - a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
  - b) ustalenie form pomocy,
  - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
  - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
  - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły,
  - f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów, dnia Matki itp.),
  - g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych,
  - h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
6. Indywidualne kontakty:

- a) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
- b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
- c) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
- d) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie ( za zgodą rodziców) do poradni psychologiczno- pedagogicznej,
- e) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*.

## **Rozdział 12**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 124**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 125**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

#### **§ 126**

##### **Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu.**

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

- 1) organów szkoły,
- 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

3. O zmianach (nowelizacji) w statucie Dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

Statut Szkoły uchwalony

Przez Radę Pedagogiczną w dniu .....

/dyrektor/