

# STATUT

## *Zespołu Szkół w Nowym Dworze*

Spis treści:

Rozdział pierwszy: Postanowienia ogólne

Rozdział drugi: Cele i zadania Zespołu Szkół

Rozdział trzeci: Organy Zespołu

Rozdział czwarty: Organizacja Zespołu

Rozdział piąty: Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

Rozdział szósty: Uczniowie Szkoły

Rozdział siódmy: Wewnątrzszkolny System Oceniania

Rozdział ósmy: Postanowienia końcowe

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1.** 1. Zespół Szkół w Nowym Dworze przy ulicy Kolejowej 2 działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U.2004 Nr. 256 poz. 2572 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U.2009 nr 157 poz. 1240.) oraz niniejszego statutu.

2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia :

1) „Zespół” należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Nowym Dworze.

2) „ dyrektor” należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Nowym Dworze.

3. Zespół jest gminną jednostką organizacyjną, prowadzoną w formie jednostki budżetowej.

4. W skład Zespołu wchodzi następujące szkoły:

1) Szkoła Podstawowa w Nowym Dworze z oddziałami przedszkolnymi

2) Gimnazjum w Nowym Dworze,

zwane w dalszej treści statutu „ szkołą” lub „ szkołami”.

5. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły.

6. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.

**§ 2.** 1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Nowy Dwór, sprawująca nadzór nad jego działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Podlaski Kurator Oświaty.

3. Cykl kształcenia w trwa:

- 1) W oddziale przedszkolnym - klasa „zerowa” - jeden rok,
  - 2) W szkole podstawowej -sześć lat,
  - 3) W gimnazjum trzy lata.
4. Szkołę tworzy Społeczność Szkolna. W skład Społeczności Szkolnej wchodzi uczniowie, nauczyciele, rodzice uczniów i pracownicy niepedagogiczni. Członkowie Społeczności Szkolnej uczestniczą w życiu Szkoły.

§3. Nazwa Zespół Szkół w Nowym Dworze jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany skrót nazwy.

§ 4. 1. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.

1. Dokonywanie zmian w statucie następuje poprzez nowelizację statutu uchwałą rady pedagogicznej.
2. Powyższe zmiany przesyłane są do organu prowadzącego szkołę.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 5. 1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)zwanej dalej „ustawą” oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. W realizacji zadań – Zespół respektuje zobowiązania wynikające z:
  - 1) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ,
  - 2) Deklaracji Praw Dziecka ONZ,
  - 3) Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - 1) realizację odpowiednich programów nauczania,

- 2) wyrabianie umiejętności rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy o życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem.
4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do posiadanych warunków i wieku uczniów poprzez:
  - 1) ścisłą współpracę z rodzicami,
  - 2) realizację celów wychowawczych w procesach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 3) kształtowanie postaw społecznie oczekiwanych,
  - 4) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu w szczególności poprzez:
  - 1) Organizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 2) Organizację różnych form opieki i pomocy uczniom dotkniętym losowo,
  - 3) Organizowanie zajęć świetlicowych,
  - 4) Organizowanie dożywiania dzieci.
6. Umożliwia uczniom wszechstronny rozwój intelektualny i fizyczny.
7. Kształtuje poczucie odpowiedzialności i miłości ojczyzny poprzez:
  - 1) włączanie młodzieży w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych,
  - 2) wyrabianie szacunku dla symboli narodowych (flaga, godło, hymn),
  - 3) przyzwyczajanie uczniów do posługiwania się w szkole i poza nią poprawnym ojczystym językiem.
8. Kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturalnego poprzez:
  - 1) ścisły kontakt z placówkami kultury (filharmonia, kina, teatry, muzea),
  - 2) spotkania z ciekawymi ludźmi ze świata kultury,
  - 3) obchody świąt i rocznic.
9. Udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia poprzez organizowanie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) porad i konsultacji.
10. Udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania uczniom bardzo zdolnym oraz wymagającym szczególnej troski.
12. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów (koła przedmiotowe i zainteresowań).
13. Umożliwia organizowanie nauczania religii poszczególnych wyznań zgodnie z potrzebami uczniów i obowiązującymi przepisami.
14. Przygotowuje uczniów do podejmowania decyzji edukacyjno – zawodowych i wspiera ich w tym procesie poprzez prowadzenie doradztwa zawodowego dla uczniów Gimnazjum zgodnie z Wewnątrzszkolnym Programem Doradztwa Zawodowego przygotowanym przez Szkolnego Koordynatora Doradztwa Zawodowego.

**§ 6.** Zespół wykonuje zadania opiekuńcze w stosunku do powierzonych mu uczniów, odpowiednio do ich wieku, z uwzględnieniem przepisów BHP i odpowiednich regulaminów wewnątrzszkolnych w następujący sposób:

- 1) Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje prowadzący je nauczyciel.
- 2) Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele.
- 3) W czasie przerw międzylekcyjnych nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele dyżurni, zgodnie z tygodniowym planem dyżurów.
- 4) Uczniom rozpoczynającym później i kończącym wcześniej naukę, Zespół stwarza warunki i opiekę pozwalające na odpoczynek i przygotowanie się do lekcji w świetlicy szkolnej.
- 5) Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szkolny opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli – wychowawcy klasy.
- 6) Opiekę nad uczniami w trakcie dowozu z miejsca zamieszkania do szkoły i odwozu ze szkoły sprawują osoby wyznaczone przez organ prowadzący.

**§ 7.** Zespół organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny w szczególności poprzez:

- 1) włączenie uczniów niepełnosprawnych do klas ogólnodostępnych, co umożliwi naturalne relacje dzieci niepełnosprawnych z pełnosprawnymi rówieśnikami,
- 2) tworzenie właściwych warunków nauki uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej,
- 3) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz badań lekarskich,

- 4) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu lub wzroku,
- 5) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu ucznia,
- 6) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i zasad wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników,
- 7) dostosowanie progu wymagań programowych z niektórych przedmiotów, zgodnie z zasadami oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów.

**§ 8.** W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:

- 1) w wyeliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zapewniona zostaje pomoc w ramach zespołu wyrównywania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów,
- 2) w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym (prawnym opiekunem) ucznia (wywiady środowiskowe), rozmowa z rodzicami (prawnymi opiekunami), udzielanie porad i wskazówek, w przypadkach szczególnych - kontakt z poradnią rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły,
- 3) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami (prawnymi opiekunami), innymi nauczycielami oraz kolegami z klasy,
- 4) w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych; współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę (policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, sąd rodzinny).

**§ 9.1.** W celu polepszenia współpracy pomiędzy szkołą a rodzicami, usprawnienia pracy nauczycieli i wychowawców, efektywniejszego nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora, w szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik on - line.

2. Dziennik elektroniczny administrowany jest przez wyspecjalizowaną firmę, która gwarantuje bezpieczeństwo i poufność danych.

3. Połączenie z dziennikiem elektronicznym dokonuje się za pomocą Internetu poprzez wejście na tzw. bezpieczną stronę oraz wpisanie hasła i klucza identyfikacyjnego.
4. Potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia zajęć edukacyjnych jest dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym, polegającego na wprowadzeniu tematu zajęć, godziny ich realizacji oraz frekwencji uczniów.
5. Funkcjonowanie w szkole dziennika elektronicznego szczegółowo określa dokument „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole Szkół w Nowym Dworze”.
6. W zespole obowiązują dwie formy prowadzenia dziennika lekcyjnego: papierowa i elektroniczna. W przyszłości dopuszcza się prowadzenie dziennika tylko w formie elektronicznej.

### ROZDZIAŁ III

#### ORGANY ZESPOŁU

**§ 10.** Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorządy Uczniowskie szkół.

**§ 11.1.** Zespołem kieruje dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określają odrębne przepisy.

2. Zadania dyrektora Zespołu to w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu,

- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Zespole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami,
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej w ramach jej kompetencji,
  - 6) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej,
  - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
  - 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu,
  - 9) dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi,
  - 10) współpraca z radą pedagogiczną, rodzicami, samorządami uczniowskimi oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi,
  - 11) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
  - 12) występowanie do władz z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
  - 13) wykonywanie zadań administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy.
3. Dyrektor Zespołu w szczególności ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Zespołu,
  - 2) powierzania dodatkowych obowiązków wszystkim pracownikom Zespołu,
  - 3) zatrudniania i zwalniania (zgodnie z odpowiednimi przepisami) pracowników Zespołu,
  - 4) decydowania o wewnętrznej organizacji Zespołu i jego bieżącym funkcjonowaniu,
  - 5) wypożyczania za odpłatnością (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego) pomieszczeń Zespołu po uprzednim podpisaniu umowy między zainteresowanymi,
  - 6) wypożyczania sprzętu i wyposażenia Zespołu (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego) za odpłatnością po podpisaniu umowy między zainteresowanymi stronami celem uzyskania środków na rozwój Zespołu i poprawę bazy,
  - 7) dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie zespołu szkół.
4. Dyrektor Zespołu w szczególności odpowiada za:
- 1) poziom uzyskanych przez Zespół wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
  - 2) zgodność funkcjonowania Zespołu z przepisami ustawy, przepisami wykonawczymi oraz statutem Zespołu,
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku Zespołu i podczas zajęć organizowanych przez Zespół oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej budynku,



- 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Zespołu,
- 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
- 6) za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

**§ 12.** 1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać także udział - z głosem doradczym - osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) przygotowanie projektu statutu szkoły i ewentualnych jego zmian,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć i prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Zespole.
10. W przypadku określonym w ust. 9 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
11. Tryb zwoływania, zasada działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem rady pedagogicznej ustala regulamin działania rady pedagogicznej ustalony przez radę pedagogiczną.
12. Rada pedagogiczna jest zobowiązana zasięgać opinii rodziców i uczniów w sprawach:
  - 1) rocznego planu finansowego środków specjalnych,
  - 2) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 3) organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
13. Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 13.** 1. Dyrektor Zespołu Szkół może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (lider) powoływany przez Dyrektora Zespołu Szkół na wniosek zespołu, a zadania zespołów określone są w ich planach działań.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest przede wszystkim wybór zestawu podręczników, ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

**§ 14.** 1. W szkole może zostać utworzona Rada Szkoły, której zasady działania określa jej regulamin.

2. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor na ogólnym zebraniu rodziców uczniów.

3. Rada liczy co najmniej 6 osób.
4. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
  - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli.
  - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców.
5. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata.
6. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności i wybiera przewodniczącego.
7. W przypadku gdy nie zostanie utworzona Rada Szkoły, jej zadania przejmuje Rada Pedagogiczna.

**§ 15.** 1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Organem wykonawczym Rady Rodziców jest jej prezydium składające się z co najmniej trzech osób.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa między innymi zasady tworzenia tego organu i nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu, określa sposób gromadzenia funduszy i wewnętrzną kontrolę nad nimi.

5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

7. Członkostwo rodzica w Radzie Rodziców wygasa w przypadku:

- 1) ukończenia szkoły przez dziecko, przy czym kończy się ono z dniem 31 sierpnia roku, w którym uczeń kończy szkołę,
- 2) przeniesienia do innej szkoły jego dziecka, z końcem miesiąca, w którym to przeniesienie nastąpiło,
- 3) śmierci,
- 4) zrzeczenia się członkostwa,
- 5) nie brania udziału w pracach Rady Rodziców bez usprawiedliwienia przez 3 kolejne spotkania.

8. Do kompetencji Rady Rodziców w szczególności należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
  - 4) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
  - 5) opiniowanie pracy nauczyciela służącej do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
  - 6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 7) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 8 pkt1 lit.a i lit.b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. Niezależnie od uprawnień Rady Rodziców rodzicom przysługuje prawo do:
- 1) uzyskania od dyrektora i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie, podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
  - 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz sprawdzianu i egzaminu po ukończeniu kształcenia w szkole,
  - 3) w każdym czasie mogą uzyskać ustną lub sporządzoną na piśmie rzetelną informację na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
11. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze będą organizowane stałe spotkania z rodzicami – nie rzadziej niż raz w semestrze.

**§ 16.** 1. Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół stanowią: Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej i Samorząd Uczniowski Gimnazjum, zwane dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły; wszyscy uczniowie szkoły należą do samorządu uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas do samorządu klasowego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Do zadań samorządu należy w szczególności:
  - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowanie współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
  - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny, samodyscypliny,
  - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
  - 4) przedstawianie władzom szkolnym opinii i potrzeb uczniów, spełniania wobec tych rzecznictwa interesów społeczności uczniowskiej,
  - 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki, oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
  - 6) dbanie o mienie szkoły,
  - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykałym na trudności w nauce,
  - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński), zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu, zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi lub radzie pedagogicznej,
  - 9) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenia kroniki, strony internetowej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo do wnioskowania do dyrektora w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia rady pedagogicznej,

- 7) prawo do dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież,
- 8) prawo do wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży,
- 9) prawo do udziału przedstawicieli (z głosem doradczym) w posiedzeniach rady pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych.

**§ 17.** 1. Wszystkie organy Zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Zespołu.

2. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu jest dyrektor, który w szczególności:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu,
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Zespołu.

3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej w Zespole lub między organami Zespołu, dyrektor jest zobowiązany do:

- 1) zbadania przyczyn konfliktu,
- 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

4. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami Zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§18.1.** W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ IV

## ORGANIZACJA ZESPOŁU

**§ 19.1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczebność oddziałów szkolnych jest zgodna z obowiązującymi przepisami.
3. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
4. Szkoła stwarza możliwość realizowania obowiązku przez uczniów mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 20. 1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym w klasach I –III gimnazjum i IV-VI szkoły podstawowej oraz w systemie zintegrowanym w klasach I-III szkoły podstawowej i w oddziałach przedszkolnych.
5. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut, zaś dla oddziału przedszkolnego, świetlicy i biblioteki wynosi 60 minut. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której określi inny czas trwania zajęć, z zachowaniem ogólnego tygodniowego wymiaru czasu zajęć.

6. Przerwy międzylekcyjne w szkole podstawowej trwają 10 minut i przerwa 20-to minutowa po trzeciej lekcji.
7. Przerwy międzylekcyjne w gimnazjum trwają 10 minut a przerwy 15-to minutowe po czwartej i piątej lekcji.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
9. W przypadku oddziału liczącego 24 i mniej uczniów podziału na grupy na zajęciach o których mowa w ust. 8 można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach I-III gimnazjum i IV-VI szkoły podstawowej prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
11. W przypadku oddziału liczącego mniejszą liczbę uczniów podziału na grupy na zajęciach o których mowa w ust. 10 można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
12. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez Zespół.
13. Liczba członków kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetugminy nie może być mniejsza niż 11.

**§ 21.1.** Do szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół przyjmowani są:

- 1)Wszyscy uczniowie zamieszkali w obwodzie Szkoły Podstawowej.
  - 2)Wszyscy absolwenci 6-letniej szkoły podstawowej, którzy zamieszkują w obwodzie Gimnazjum i podlegają obowiązkowi szkolnemu (do 18 roku życia).
  - 3) Na prośbę rodziców ( prawnych opiekunów ) - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lat. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) i za zgodą dyrektora mogą być przyjmowane dzieci młodsze.

**§ 22.**Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem a podaną placówką.



§ 23.1. Biblioteka szkolna znajduje się w budynku Zespołu.

2. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Zespołu oraz rodzice (prawni opiekunowie) uczniów.
4. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
5. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora.
6. W bibliotece działa Multimedialne Centrum Informatyczne.

§ 24. 1. Realizacja celów i zadań biblioteki dokonuje się w szczególności poprzez:

- 1) gromadzenie zbiorów:
    - a) księgozbioru podręcznego, lektur oraz lektur dla dzieci i młodzieży,
    - b) czasopism przedmiotowo-metodycznych,
    - c) literatury z zakresu psychologii i pedagogiki dla nauczycieli,
    - d) pomocy audiowizualnych,
  - 2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2) udostępnienie zbiorów czytelnikom,
  - 3) organizację warsztatu czytelniczego,
  - 4) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych form i środków propagowania czytelnictwa,
  - 5) współpracę z dyrektorem, radami pedagogicznymi, samorządami uczniowskimi oraz innymi instytucjami.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
  3. Czas pracy nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.
  4. Systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne, nieprzydatne w pracy szkół oraz zacytane.
  5. Czasopisma społeczno-kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne – przez 5 lat.
  6. Inwentaryzacje księgozbioru przeprowadza się co najmniej raz na pięć lat na wniosek dyrektora (wówczas okres udostępniania księgozbioru zostaje skrócony).
  7. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza, zapewniając odpowiednie wyposażenie pomieszczenia, warunkujące pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

8. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup nowych mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
9. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu Zespołu.
10. Biblioteka może prowadzić własną działalność gospodarczą w celu uzyskania dodatkowych środków na wzbogacanie księgozbioru.
11. W bibliotece działa uczniowski aktyw biblioteczny według ustalonego regulaminu.

**§ 25.** 1. W bibliotece szkolnej są gromadzone i ewidencjonowane podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji MEN.

2. Nauczyciel bibliotekarz, w porozumieniu z Dyrektorem, opracowuje regulamin udostępniania ich uczniom.

**§ 26.** 1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.

2. Opieka świetlicowa organizowana jest dla uczniów, którzy muszą przybywać w szkole przed zajęciami, w trakcie lub po ich zakończeniu ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub dojazd do szkoły, a także dla innych uczniów za zgodą wychowawcy świetlicy.
3. Do zadań świetlicy należy:
  - a) opieka nad dziećmi,
  - b) rozwijanie ich uzdolnień i umiejętności,
4. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba dzieci w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora szkoły.
6. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły.
7. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa Regulamin.

**§27.** 1. W Zespole funkcjonuje Szkolna Izba Regionalna.

2. Siedziba Izby znajduje się w budynku Gimnazjum.
3. Celedziałania Izby to:
  - 1) Przybliżanie lokalnej historii i tradycji poprzez gromadzenie, eksponowanie i udostępnianie pamiątek dziedzictwa regionalnego mieszkańców gminy Nowy Dwór i okolic,
  - 2) Podniesienie poziomu świadomości na temat historii, tradycji i kultury gminy i regionu,
  - 3) Budowanie poczucia wspólnej tożsamości i dumy z przynależności do miejsca, grupy i narodu,
  - 4) Wspieranie i inspirowanie edukacji dzieci i młodzieży poprzez kształtowanie poczucia własnej tożsamości regionalnej – pomoc w realizacji treści podstawy programowej na wszystkich etapach kształcenia,
  - 5) Wzmacnianie znaczenia tradycji i budowanie poczucia związku z nią, jako przykład postawy obywatelskiej,
  - 6) Promocja szkoły i regionu poprzez poszerzenie i uatrakcyjnienie oferty kulturalnej dla uczniów i społeczności lokalnej w obszarze historii i tradycji poprzez udostępnienie zbiorów zwiedzającym i organizowanie imprez szkolnych i środowiskowych.
4. Działalnością Izby kieruje opiekun powołany spośród Rady Pedagogicznej. W działalność może angażować się społeczność lokalna.
5. Izba może pozyskiwać fundusze na swoją działalność zgodnie z przepisami prawa.

**§ 28.** 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować stołówkę.

2. Działalność stołówki reguluje regulamin, zawierający w szczególności postanowienia dotyczące harmonogramu wydawania posiłków, zasad odpłatności, osoby mogące korzystać z posiłków

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

**§ 29.** 1. W Zespole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników Zespołu regulują odrębne przepisy.

**§ 30.** Pracownicy pedagogiczni Zespołu to: dyrektor, nauczyciele, nauczyciel bibliotekarz, wychowawca świetlicy, pedagog.

**§ 31.** 1. W Zespole, który liczy co najmniej 12 oddziałów, może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej oraz rady rodziców.

3. Wicedyrektor szkoły wykonuje zadania określone w zakresie uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności, a w szczególności:

- 1) Zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności,
- 2) Kontroluje prowadzenie przez nauczycieli dokumentacji szkolnej dotyczącej procesów dydaktycznych,
- 3) Prowadzi obserwację zajęć zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego,
- 4) Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
- 5) Opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli, sporządza tygodniowy rozkład zajęć,
- 6) Sprawuje opiekę nad nauczycielami odbywającymi staże,
- 7) Wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora.

**§ 32.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) wybór programu nauczania uwzględniającego możliwości uczniów i wyposażenia Zespołu,
- 2) przedstawienie wybranego programu nauczania oraz podręczników Radzie Pedagogicznej, ,
- 3) sporządzenie rozkładu materiału nauczania z przedmiotu, którego uczy,
- 4) opracowywanie kryteriów wymagań do kolejnych zakresów materiału i przedstawienie ich dyrektorowi, rodzicom (prawnym opiekunom) i uczniom,
- 5) sprawdzanie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności,
- 6) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
- 7) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
- 8) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
- 9) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
- 10) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i społecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
- 11) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
- 12) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej,
- 13) systematyczna współpraca z domami rodzinnymi (prawnych opiekunów) uczniów,
- 14) ocenianie uczniów zgodnie przyjętymi kryteriami na terenie szkoły,
- 15) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,
- 16) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów itp.,
- 17) informowanie uczniów o obowiązujących zasadach oceniania,
- 18) prowadzenie klasopracowni lub pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy,
- 19) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie zespołu,
- 20) dbałość o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez ucznia,
- 21) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej,

- 22) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych,
- 23) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 24) prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego a realizującymi obowiązek szkolny w szkole,
- 25) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 26) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów,
- 27) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora a wynikających z organizacji pracy Zespołu,
- 28) informowanie ustnie ucznia na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej ocenie okresowej (rocznej), a w przypadku oceny niedostatecznej – informowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej lub ustnej na 1 miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego).
- 29) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 30) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, a gdy zachodzi konieczność zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły,
- 31) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

**§ 33.** Uprawnienia nauczycieli przedstawiają się następująco:

- 1) nauczyciel decyduje o wyborze programu nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół uczniów, decyduje o treści programowej tego koła lub tego zespołu uczniów,
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w szkolnym systemie oceniania opracowanym na podstawie obowiązujących przepisów w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 4) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 5) czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

**§ 34.** 1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem, organem prowadzącym Zespół, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność służbową przed dyrektorem oraz odpowiedzialność cywilną lub karną w szczególności za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub pożaru,
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia należącego do Zespołu przydzielonego mu przez dyrektora, a wynikłe z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

**§ 35.** 1. W Zespole prowadzone jest wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli z wykorzystaniem pomocy doradców metodycznych, edukatorów z ośrodków metodycznych.

2. Działania w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli koordynuje Lider WDN powołany przez Dyrektora Zespołu.

**§ 36.1.** Dyrektor powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego (z wyłączeniem przyczyn obiektywnych).

3. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

- 1) przeniesienia nauczyciela,
- 2) długotrwałej nieobecności,
- 3) braku efektów pracy wychowawczej,
- 4) jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) oddziału zostanie zgłoszony wniosek o zmianę nauczyciela wychowawcy i opowie się za nim 51% obecnych na zebraniu, po upływie przynajmniej 3 miesięcy nauki.

§ 37.1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

- 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
- 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu,
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce,
- 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemów wspólnie z zespołem klasowym,
- 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
- 6) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego,
- 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
- 8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni,
- 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,
- 10) rozwijanie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły, organizowanie różnych form samoobsługi,
- 11) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji,
- 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 13) udzielanie szczególnej pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
- 14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
- 15) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 16) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami),



- 17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich,
- 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora, uchwałami rady pedagogicznej oraz:
  - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego w formie papierowej i elektronicznej oraz arkuszy ocen klasy,
  - b) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
  - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły,
- 19) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w Zespole,
- 20) zapoznawanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami programowymi, zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz dokumentami rejestrowania ich osiągnięć,
- 21) wspólnie z radą pedagogiczną organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
- 22) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego,
- 23) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo-wychowawczych,
- 24) opracowanie wspólnie z klasą planu uczęszczania do teatru, kina, na koncerty itp., planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych, gminnych itp. oraz przedstawienia go dyrektorowi i radzie pedagogicznej.

1. Wychowawca w szczególności ma prawo do:
  - 1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
  - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy od dyrektora i instytucji wspomagających szkołę.
2. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem w szczególności za:
  - 1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie,
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
  - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
  - 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

**§ 38.** 1. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli, doradców metodycznych, edukatorów.

2. Nauczycielom stażystom i kontraktowym dyrektor przydziela opiekuna stażu, a wszystkim nauczycielom odbywającym staż zapewnia jego prawidłową realizację.

**§ 39.** Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) udostępnianie zbiorów,
  - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  - c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
  - d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
  - e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
  - f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych.
- 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
  - a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
  - b) konserwację i selekcję zbiorów,
  - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - d) organizację warsztatu informacyjnego,
  - e) organizację udostępniania zbiorów.
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) i instytucjami wychowania równoległego:
  - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o czytelnictwie uczniów,
  - b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

**§ 40. 1.** Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) Diagnozowanie środowiska wychowawczego uczniów,
- 2) Informowanie Dyrektora Zespołu Szkół o wszelkich pojawiających się problemach w szkole i o podejmowanych działaniach,
- 3) Współpraca z wychowawcą w działaniach związanych z tworzeniem i realizacją programów wspierających,
- 4) Przeprowadzanie rozmów z wychowawcami oddziałów i rodzicami dotyczących sytuacji wychowawczej,
- 5) Podejmowanie interwencji w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności,
- 6) Proponowanie rodzicom skorzystania z badania uczniów z problemami w nauce lub wychowawczymi w poradni psychologiczno –pedagogicznej,
- 7) Udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi kłopoty wychowawcze,
- 8) Prowadzenie zajęć warsztatowych,

- 9) Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
- 10) Udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu ich trudności w kontaktach z rówieśnikami i nauczycielami,
- 11) Zadbanie o dostosowanie warunków przeprowadzenia sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości ucznia.

2. Zadania o których mowa w ust.1, pedagog szkolny realizuje w szczególności:

- 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką, lekarzem szkolnym, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
- 2) we współpracy z poradnią pedagogiczno - psychologiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, sądem rodzinnym i sądem dla nieletnich w zakresie specjalistycznej diagnozy i terapii.

**§ 41.** Zadaniem nauczyciela – wychowawcy świetlicy jest w szczególności:

- 1) Planowanie i organizowanie pracy dydaktyczno –wychowawczej w grupie,
- 2) Podejmowanie zadań zmierzających do rozwijania zainteresowań uczniów oraz kształtowanie umiejętności współpracy w zespole i rozwiązywanie konfliktów,
- 3) Troska się o zdrowie, bezpieczeństwo dzieci i sprawowanie nad nimi stałej opieki,
- 4) Współpraca z wychowawcami klas, pedagogiem i rodzicami uczniów,
- 5) Prowadzenie dokumentacji: dziennik zajęć oraz plany pracy, kontrolowanie obecności na zajęciach,
- 6) Realizacja planu opiekuńczo –wychowawczego i dydaktycznego świetlicy,
- 7) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu Szkół,
- 8) Dbanie o estetyczny wystrój i porządek w świetlicy.

**§ 42.** 1. Pracownicy administracji i obsługi Zespołu Szkół wykonują czynności zgodnie z przydzielonym im zakresem obowiązków i przepisami Kodeksu pracy. Każdy z pracowników otrzymuje na piśmie zakres obowiązków i potwierdza to własnoręcznym podpisem.

2. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo m.in. do:

- 1) uczestniczenia w procesie wychowawczym szkoły,
- 2) reagowania na zachowanie ucznia lub innego członka społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji,
- 3) zgłaszania Dyrektorowi i innym organom szkoły, a także nauczycielom i wychowawcom klas wniosków, opinii i skarg dotyczących szkoły i uczniów.

## ROZDZIAŁ VI

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 43. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych ludzi:
  - a) do uczęszczania na organizowane przez Zespół lekcje religii/etyki,
  - b) w przypadku nieuczęszczania na lekcje religii/etyki do zapewnienia przez Zespół na ten czas opieki,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów:
  - a) ma prawo należeć do dowolnego koła zainteresowań działającego na terenie szkoły,
  - b) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach,
- 7) korzystania z pomieszczeń Zespołu, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych pod nadzorem uprawnionego nauczyciela,
- 8) znajomości szczegółowych zasad oceniania swoich osiągnięć poznawczych i psychomotorycznych,
- 9) znajomości zasad przeprowadzania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego ,
- 10) znajomości szczegółowych zasad, zakresów i kryteriów oceniania zachowania,
- 11) znajomości ogólnych kryteriów oceniania zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
- 12) znajomości szczegółowych wymagań programowych z poszczególnych przedmiotów, z którymi zostaje zapoznany na pierwszych lekcjach roku szkolnego, wtedy też nauczyciele precyzują wymagania stawiane odnośnie sposobów oceniania wiedzy i umiejętności,
- 13) wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole,

- 14) organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą dyrektora,
  - 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - 16) zmiany szkoły w ciągu roku szkolnego,
  - 17) korzystania z doraźnej pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 18) dyskrecji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, uczucia, korespondencja),
  - 19) korzystania z różnych form opieki socjalnej, którymi dysponuje Zespół i rada rodziców (komitet rodzicielski),
  - 20) wygłaszania na zebraniach lub w rozmowach z nauczycielami własnego zdania lub opinii na temat życia szkolnego, bez ponoszenia przykrych konsekwencji,
  - 21) odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora,
  - 22) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
  - 23) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów,
  - 24) bycia ocenianym z przedmiotu wyłącznie za wiadomości i umiejętności, oceny postawy ucznia dokonuje się w cenie zachowania,
  - 25) informacji, przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości z partii materiału nauczania obejmującego ponad trzy jednostki lekcyjne – takich sprawdzianów może być dwa w ciągu dnia i najwyżej trzy w ciągu tygodnia,
  - 26) opiniowania projektu oceny za zachowanie swoich kolegów,
  - 27) powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiedzianą kontrolą,
  - 28) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,
  - 29) wykorzystania na wypoczynek przerw międzylekcyjnych, na okres świąt kalendarzowych i ferii być zwolnionym z prac domowych,
  - 30) dnia wolnego od sprawdzianów i kartkówek pierwszego dnia po dłuższej przerwie w nauce.
2. W przypadku poczucia naruszenia praw ucznia zainteresowany lub jego rodzic (prawny opiekun), ma prawo złożenia skargi do wychowawcy, pedagoga, Rzecznika Praw Dziecka, Podlaskiego Kuratorium. Oświaty.
- 1) Skargaw pierwszej kolejności powinna być zgłoszona w formie ustnej lub pisemnej do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego w ciągu 7 dni od zajścia. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy.
  - 2) Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły. Podczas rozpatrywania skarg gromadzone są niezbędne informacje umożliwiające wyjaśnienie zaistniałej sytuacji. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
  - 3) Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia.
  - 4) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od

wydanej decyzji w terminie do 14 dni. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych.
- 3) systematycznie i wytrwale pracować nad swoim rozwojem, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki nauki,
- 4) kulturalnego zachowania wobec nauczycieli i rówieśników,
- 5) przestrzegać zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do szkoły,
- 6) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia,
- 7) przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
- 8) szanować i chronić mienie Zespołu,
- 9) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Zespołu,
- 10) podporządkować się poleceniom i zarządzeniom dyrektora, nauczycieli oraz władz samorządu uczniowskiego,
- 11) godnie reprezentować Zespół na zewnątrz,
- 12) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu,
- 13) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka,
- 14) przestrzegać zasad higieny osobistej,
- 15) uzupełniać braki wynikające z nieobecności na lekcjach, a każdorazową nieobecność usprawiedliwiać u wychowawcy klasowego w terminie tygodnia od powrotu do szkoły,
- 16) dbać o zdrowie własne i rówieśników,
- 17) nie używać tytoniu, alkoholu, narkotyków, środków odurzających, dopalaczy, leków (bez zaleceń lekarza i zgody rodziców),
- 18) nosić strój stosowny do miejsca, w którym przebywa i warunków atmosferycznych. Strój nie ma prawa naruszać zasad dobrego wychowania. W dniach uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy. Szczegółowe wyjaśnienia uczniowie otrzymują od wychowawcy na lekcji wychowawczej.

4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły przez uczniów:

- 1) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, które powinny być wyłączone i schowane.
- 2) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
- 3) Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy.
- 4) Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu”- aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun.

§ 44. 1. Uczeń może być nagrodzony za wyróżniające się wyniki w nauce, wzorową postawę, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe, aktywną pracę na rzecz szkoły i środowiska, wzorową 100% frekwencję, reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

2. Nagrody przyjmują formę:

- 1) pochwały ustnej wychowawcy na forum klasy,
- 2) pochwały ustnej dyrektora na forum szkoły,
- 3) listu gratulacyjnego do rodziców,
- 4) dyplomu uznania dla ucznia,
- 5) publikacji osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły lub na gazetce szkolnej,
- 6) pochwały wychowawcy podczas spotkania z rodzicami,
- 7) nagrody rzeczowej,
- 8) świadectwa z wyróżnieniem (od średniej 4,75) i nagrody książkowej (od średniej 5,0 i przynajmniej bardzo dobrej oceny z zachowania),
- 9) podwyższenia oceny z zachowania,
- 10) statuetki „Primus Inter Pares” (dla jednego najlepszego absolwenta szkoły podstawowej i gimnazjum, przyznawanej przez RP na zakończenie roku szkolnego, na podstawie kryteriów: wyniki w nauce, wyniki ze sprawdzianu szóstoklasisty lub egzaminu gimnazjalnego, wzorowe zachowanie, udział w olimpiadach i konkursach, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, prace społeczne na rzecz szkoły. W przypadku, jeżeli powyższe kryteria spełnia więcej niż jeden uczeń decyzję o przyznaniu wyróżnienia podejmuje Rada Pedagogiczna poprzez głosowanie).

3. Nagrody przyznawane są przez wychowawcę klasy, Radę Rodziców lub Dyrektora szkoły.

4. Przyznanie uczniowi nagrody zostaje odnotowane przez wychowawcę w dzienniku zajęć.

5. Kara może być nałożona za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły oraz wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń wydanych na jego podstawie.

6. Kary przyjmują formę:

- 1) upomnienia ustnego wychowawcy klasy na forum klasy (po 5 negatywnych uwagach),
- 2) upomnienia pisemnego wychowawcy klasy (po kolejnych 5 negatywnych uwagach),
- 3) nagany pisemnej wychowawcy klasy (po kolejnych 5 negatywnych uwagach),
- 4) upomnienia ustnego Dyrektora szkoły (po kolejnych 5 negatywnych uwagach),
- 5) nagany pisemnej Dyrektora szkoły (po kolejnych 5 negatywnych uwagach, może zostać zastosowana z pominięciem pkt.1-4),
- 6) przeniesienia do innej szkoły za zgodą Podlaskiego Kuratora Oświaty.

7. Zastosowanie kary musi zostać odnotowane w dzienniku.

8. Konsekwencje kar:

- 1) Upomnienie ustne wychowawcy klasy – powiadomienie rodziców (opiekunów).
- 2) Upomnienie pisemne wychowawcy klasy – powiadomienie rodziców (opiekunów).
- 3) Nagana pisemna wychowawcy klasy:
  - a) zawieszenie możliwości korzystania z imprez klasowych,
  - b) automatyczne obniżenie śródrocznej (rocznej) oceny z zachowania do oceny nie wyższej niż „poprawne”.
  - c) powiadomienie rodziców (opiekunów).
- 4) Upomnienie ustne Dyrektora szkoły - powiadomienie rodziców (opiekunów).
- 5) Nagana pisemna Dyrektora szkoły:
  - a) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - b) zawieszenia prawa ucznia do udziału w imprezach szkolnych o charakterze kulturalno – rozrywkowym i sportowym,
  - c) automatyczne obniżenie oceny z zachowania do oceny nie wyższej niż „nieodpowiednie”,
  - d) przeniesienie do innej klasy,
  - e) pokrycie kosztów wyrządzonej szkody,
  - f) zadośćuczynienie pokrzywdzonemu,
  - g) w wyjątkowym przypadku przekazanie informacji do sądu – Wydział Rodzinny i Nieletnich
  - h) powiadomienie rodziców (opiekunów).
- 6) Kara przeniesienia ucznia do innej szkoły może być wymierzona w następujących przypadkach:
  - a) kradzieże mienia szkolnego, mienia koleżanek i kolegów oraz pracowników szkoły,
  - b) picie alkoholu, wywoływanie burd i awantur oraz inne powtarzające się czyny mające znamiona zachowań chuligańskich wybryków, celowe niszczenie mienia szkolnego,
  - c) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec koleżanek i kolegów oraz pracowników szkoły,
  - d) notoryczne opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia (w przypadku ucznia pełnoletniego wymaga się zaświadczenia lekarskiego) - powyżej 50 % ogólnej miesięcznej liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - e) zażywanie, dystrybucja i handel narkotykami i innymi środkami odurzającymi,

9. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu racji zainteresowanych stron.

10. Pozbawienie przywilejów o których mowa w ust. 7 pkt.3 lit. a oraz w pkt.5 pkt. lit a-b wymierza się na okres od 1 do 3 miesięcy.

11. O zastosowaniu kary wymienionej w ust. 6 należy niezwłocznie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.



12. Sposoby dokumentowania udzielonych kar:

- a) zastosowane kary odnotowuje się w dzienniku zajęć,
- b) kara pisemnego upomnienia wychowawcy klasy, nagany wychowawcy klasy oraz nagany Dyrektora szkoły są udzielane uczniowi w formie pisemnej w dwóch egzemplarzach (jeden dla ucznia, drugi pozostaje w szkole) i podpisywane odpowiednio przez wychowawcę, Dyrektora szkoły, ucznia oraz rodzica (opiekuna prawnego ucznia).

13. Uczniowi (rodzicom, prawnym opiekunom) przysługuje prawo do odwołania się w formie pisemnej do Dyrektora szkoły od kary nałożonej przez wychowawcę w terminie 7 dni od decyzji o ukaraniu, a od kary nałożonej przez Dyrektora w ciągu 14 dni za jego pośrednictwem do organu nadzoru pedagogicznego. Rozpatrzenie odwołania do Dyrektora następuje w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania. Ostateczną decyzję Dyrektor podejmuje po konsultacji z wychowawcą ucznia, pedagogiem.

14. Rodzaj i wielkość nałożonej kary zależy od stopnia wykroczenia.

## ROZDZIAŁ VII

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

**§ 45.** Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie się ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.

**§ 46.1.** Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez niego 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.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, poprzez dostarczanie mu informacji pomagających się uczyć, zrozumieć istotę popełnianych błędów, wskazywanie drogi poprawy,
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, uwarunkowaniach takiego, a nie innego zachowania się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego, niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) bieżące ocenianie i okresowe klasyfikowanie według skali, zasad i w formach przyjętych w tym dokumencie,
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidziane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 47.1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu w szczególności:

- 1) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie,
- 2) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą – w tym kształtowania własnego charakteru,
- 3) dostarczanie rodzicom informacji na temat rozpoznawania przyczyn niewłaściwego zachowania się ucznia, pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej,
- 4) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia w szczególności obejmuje:

- 1) informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych stawianych przez wychowawcę i przedstawianiu ich na początku każdego roku szkolnego,
- 2) bieżące obserwowanie dzieci i młodzieży, gromadzenie w zeszycie uwag, informacji o zachowaniu się wychowanków i systematyczne przekazywanie ich rodzicom (prawnym opiekunom),
- 3) formułowanie okresowych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania, według skali i w formach przyjętych w niniejszym statucie ( §58, §59),
- 4) ewentualną realizację, przewidzianej w statucie, procedury odwoływania się uczniów i ich opiekunów od przewidywanej oceny z zachowania (§62).

**§ 48.** 1. Proces oceniania z przedmiotów dydaktycznych i zachowania jest jawny w każdej formie, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach cząstkowych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości z przedmiotów dydaktycznych oraz względu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji danych zajęć edukacyjnych Rodzice (prawni opiekunowie) mają do tego prawo podczas zebrań informacyjnych.

4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne podejmuje decyzję, czy i na jakich warunkach, udostępnia uczniowi pisemne prace kontrolne do wglądu w domu.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.
7. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego.

**§ 49.1.** W klasach I-III szkoły podstawowej stosuje się ocenę opisową, uwzględniającą postępy w edukacji, postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym i osobiste osiągnięcia ucznia.

## 2. Rodzaje oceny opisowej:

- 1) ocena bieżąca: odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych, polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach; ocenia się werbalnie, poprzez gest i mimikę, znaczki umowne oraz cyfry 6, 5, 4, 3, 2, 1; to ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać i usprawnić, aby te osiągnięcia poprawić: to ocena bez porównywania z osiągnięciami innych uczniów, ma charakter pobudzający rozwój wychowanków,
- 2) semestralna ocena podsumowująco-zalecająca: jest redagowana pisemnie na koniec pierwszego okresu, w formie karty osiągnięć edukacyjnych ucznia, opracowanej przez zespół nauczycieli nauczania zintegrowanego, informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywniej popracować w następnym semestrze, by nie dopuścić do pogorszenia osiągnięć oraz ewentualnych, rażących braków edukacyjnych,
- 3) końcowa ocena podsumowująco-klasyfikacyjna: jest wyrażona pisemnie na koniec roku szkolnego na formularzu świadectwa, w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie: osiągnięć edukacyjnych, zachowania i osiągnięć szczególnych, nie zawiera już żadnych wskazań i zaleceń.

3. Wymagania dotyczące wiedzy i umiejętności uczniów odpowiadające przyjętym ocenom częściowym w skali 6-1 w klasach I-III:

1) 6 – ocenę celującą otrzymuje uczeń, który: posiada wiedzę i umiejętności z zakresu wszystkich dziedzin edukacji, przewidziane podstawą programową do realizacji w danym etapie kształcenia, potrafi zawsze je porządkować i wykorzystywać w wielu sytuacjach dydaktycznych oraz biegle posługiwać się nimi podczas działań praktycznych, jest niezwykle aktywny, bardzo często umie wyrazić własne zdanie na określony temat, uzasadnić swoje wypowiedzi, które charakteryzuje bogactwo formy i treści, wyróżnia go szybkie tempo pracy, łatwość zapamiętywania, logiczność i oryginalność myślenia oraz umiejętność dostrzegania własnych błędów, posiada nawyk głębokiej dociekliwości w badaniu otaczającego świata i poszukiwaniu informacji pochodzących z różnych źródeł, odznacza się bogatą wyobraźnią, wrażliwością estetyczną, co wyraża w różnych dziedzinach ekspresji słownej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.

2) 5 – ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: opanował cały zakres wiedzy i umiejętności z wszystkich dziedzin edukacji przewidzianych do realizacji przez założenia programowe na aktualnym etapie kształcenia, zawsze potrafi zdobyte wiadomości i umiejętności wykorzystać podczas zajęć dydaktycznych oraz sprawnie posłużyć się nimi na zajęciach praktycznych, jest zazwyczaj dość aktywny, niekiedy wyraża własne zdanie na określony temat i uzasadnia swoje wypowiedzi, sprawnie zapamiętuje nowe wiadomości, łatwo potrafi je skojarzyć z innymi, wcześniej zdobytymi, jest dociekliwy, umie samodzielnie odszukać informacje na dany temat, zazwyczaj potrafi samodzielnie rozwiązywać sytuacje problemowe i związane z nimi zadania, charakteryzuje go bogata wyobraźnia, którą posługuje się w działalności z zakresu edukacji słownej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.

3) 4 – ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: opanował podstawową wiedzę i umiejętności z zakresu wszystkich dziedzin aktywności przewidzianych programem nauczania na aktualnym etapie kształcenia, często potrafi się nimi posługiwać na zajęciach dydaktycznych i w działalności praktycznej, niekiedy bywa aktywny, ale nie zawsze wyraża własne zdanie i uzasadnia swoją wypowiedź, potrafi zapamiętać większość wiadomości, czasem kojarzy je z innymi, wcześniej zdobytymi, zdarza się, że wykazuje dociekliwość oraz ujawnia ciekawość poznawania nowych wiadomości, w miarę samodzielnie, ale nie zawsze, potrafi rozwiązywać niektóre zadania problemowe, generalnie stara się wykorzystać w miarę możliwości swoją wyobraźnię w pracy z zakresu dziedzin edukacji słownej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.

4) 3 – ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który: posiada bardzo elementarną, niekiedy wybiórczą wiedzę i umiejętności dotyczące różnorodnych dziedzin edukacji przewidzianych przez program na danym etapie nauki w klasach I-III, niejednokrotnie ma kłopoty w posługiwaniu się nimi na zajęciach dydaktycznych i praktycznych, często bywa mało aktywny, ma problemy z odwoływaniem się do gromadzonych wiadomości, dostrzeganiem związków i zależności między nimi, charakteryzuje go często wolne tempo zapamiętywania, mała ciekawość poznania świata i częste kłopoty z samodzielnym rozwiązywaniem

problemów, na ogół stara się wyrażać swoje myśli i uczucia w różnych dziedzinach aktywności twórczej.

5) 2 – ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który: zdobył nieznaczną i bardzo ogólnikową wiedzę oraz opanował jedynie nieznaczne umiejętności z zakresu poszczególnych aktywności, o których mowa w programie nauczania, zazwyczaj uczeń ten wymaga nieustannej pomocy przy wykonywaniu określonych zadań i poleceń, nie potrafi pracować samodzielnie, ma bardzo wolne tempo myślenia i zapamiętywania, charakteryzuje go brak aktywności oraz mała chęć działania w różnych formach ekspresji.

6)1 – ocenę tę otrzymuje uczeń, który nie potrafi całkowicie przyswoić sobie żadnych wiadomości i opanować najmniejszych umiejętności z zakresu poszczególnych dziedzin edukacji.

4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

**§ 50.** 1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen cząstkowych oraz formułowaniu ocen: śródrocznej i rocznej.

2. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. Jest on zobowiązany do wystawienia ocen klasyfikacyjnych: śródrocznej i rocznej. Oceny cząstkowe może wystawiać również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego są zobowiązani do poinformowania uczniów i ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem obszarów aktywności ucznia,

- 3) zasadach wystawiania klasyfikacyjnych ocen: okresowej i rocznej na podstawie ocen cząstkowych,
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, które to procedury z uwagi na specyfikę poszczególnych zajęć edukacyjnych stanowią integralną część przedmiotowych systemów oceniania.

4. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności,
- 2) stopień zrozumienia materiału programowego,
- 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy, zarówno w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu,
- 4) stopień przygotowania i gotowość do samodzielnego poszerzania wiedzy,
- 5) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie reprezentatywnego poziomu wiadomości i umiejętności,
- 6) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i oceny bieżące, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach wg następującej skali:

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

7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach do 2 do 6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena 1.

8. Każda z powyższych ocen cząstkowych może być podwyższona poprzez znak „+” (wyłączając stopień celujący) lub obniżona poprzez znak „-” (wyłączając stopień niedostateczny).

10. Liczba ocen cząstkowych do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej: przy 1-2 godz. / tydz. z przedmiotu – co najmniej 4 oceny cząstkowe, przy 3 godz./ tydz. z przedmiotu – co najmniej 6 ocen cząstkowych, przy 4 i więcej godz. / tydz. z przedmiotu – co najmniej 8 ocen cząstkowych.

11. Oceny cząstkowe uczeń uzyskuje za:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) szczególną aktywność na lekcjach,
- 3) zadania domowe,
- 4) prace wytwórcze,
- 5) prowadzenie zeszytu przedmiotowego,
- 6) kartkówki,
- 7) sprawdziany umiejętności i wiadomości,
- 8) projekty edukacyjne,
- 9) lub inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

12. Nauczyciele w ocenianiu bieżącym biorą pod uwagę: specjalne potrzeby edukacyjne ucznia zdolnego, ucznia o trudnościach w nauce, możliwości edukacyjne klasy.

13. Szczegółowe zasady dotyczące oceniania na poszczególnych zajęciach edukacyjnych określa nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.

14. Wymagania na każdy stopień opracowuje i przedstawia uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) w wypracowanej przez siebie formie nauczyciel uczący danego przedmiotu.

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



§ 51. Warunki, jakie musi spełnić uczeń klas IV-VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum, aby uzyskać następujące stopnie:

Kryterium	Ocena
<p>Zakres wiadomości obejmujący wymagania programowe, wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ, rozumienie uogólnień i związków między nimi, samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, poprawny język i styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, sukcesy w konkursach i olimpiadach.</p>	6
<p>Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego; wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ; właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk, umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela; poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową.</p>	5
<p>Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi; poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk z pomocą nauczyciela, stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych, poprawność językowa, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych.</p>	4
<p>Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe powiązane związkami logicznymi; dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela, stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela, niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.</p>	3

Częściowe opanowanie podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione, ograniczona umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela; liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu.	2
Rażący brak wiadomości programowych i więzi logicznej między wiadomościami; zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk; zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy; bardzo liczne i poważne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w wypowiedzaniu się.	1

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

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, objętego pomocą psychologiczną – pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego w szkole (diagnoza wewnątrzszkolna).

**§53** 1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Szczegółowe informacje dotyczące zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych znajdują się w procedurze zwalniania uczniów.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

**§ 54.** 1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale. Ocena z zachowania ustala wychowawca klasy. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

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

**§ 55.** 1. Wychowawca klasy systematycznie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o efektach pracy ucznia oraz jego zachowaniu.

2. Przynajmniej trzy razy w roku organizuje się ogólne zebrania rodziców, podczas których wychowawca informuje o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia.

3. Wychowawca w relacji z rodzicem może informację zwrotną przekazać:

- 1) telefonicznie,
- 2) podczas rozmowy indywidualnej,
- 3) poprzez notatkę pisemną (zeszyt przedmiotowy, list, zeszyt korespondencji),
- 4) w czasie szkolnych zebrań z rodzicami.

§ 56.1. Kartkówki nie muszą być wcześniej zapowiedziane, zaś czas ich trwania wynosi 10-15 min. Sprawdzają one wiadomości aktualnie realizowanego materiału lub zadanie domowe maksymalnie z trzech ostatnich lekcji.

2. Sprawdziany / prace klasowe zapowiada się tydzień wcześniej, obejmują większe partie materiału podane do wiadomości uczniom wraz z zasadami oceny (punktacji).
3. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym (również elektronicznym) z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić dwa sprawdziany.
5. Uczeń, w przypadku nieobecności na sprawdzianie, ma możliwość zaliczenia tego sprawdzianu na zasadach ustalonych przez nauczyciela tego przedmiotu.
6. Uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej. Zasady poprawiania ocen wyższych niż niedostateczna ustala nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.
7. Ustala się następującą skalę punktowo - procentową oceny prac pisemnych:

celujący – 96%-100%

bardzo dobry 85%-95%

dobry 70%-84%

dostateczny 50%-69%

dopuszczający 30%-49%

niedostateczny 0%-29%

8. Prace domowe zadawane są według uznania nauczyciela.

§ 57. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§58. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, orzeczenia dla osób zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu: opinii nauczycieli, pracowników i uczniów danej klasy.

5. Nauczyciele w ciągu roku szkolnego dokumentują zachowanie uczniów w „Zeszycie uwag”, który znajduje się w dzienniku lekcyjnym.

6. Ustalona przez wychowawcę ocena jest oceną ostateczną, z wyjątkiem § 70.

7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

**§ 59.** 1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) dba o dobre imię szkoły oraz godnie ją reprezentuje,
- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności, zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia,
- 3) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- 4) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy w szkole i poza nią, słabszym pomaga w nauce,

- 5) jest uczciwy,
- 6) jest zaangażowany w realizację obowiązków szkolnych,
- 7) wykazuje się własną inicjatywą w organizowaniu działań przynoszących pożytek jego klasie lub szkole, jest zawsze chętny do współpracy w realizacji inicjatyw innych uczniów i nauczycieli,
- 8) wzorowo wypełnia polecenia nauczycieli i pracowników szkoły,
- 9) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- 10) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.

2. Ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) uzupełnia zaległości w nauce spowodowane nieobecnościami,
- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
- 3) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły,
- 4) stosuje wymagane zwroty grzecznościowe, pomaga innym,
- 5) jest odpowiedzialny za swoje czyny i słowa w szkole i poza nią,
- 6) potrafi panować nad emocjami, jest prawdomówny,
- 7) bardzo dobrze wywiązuje się z zadań związanych z nauką i innych powierzonych mu obowiązków,
- 8) starannie i solidnie wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły,
- 9) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- 10) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.

3. Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
- 2) stara się uzupełniać zaległości w nauce wynikające z nieobecności,
- 3) podejmuje prace na rzecz klasy,
- 4) stara się być odpowiedzialny za swoje czyny i słowa,
- 5) stosuje zwroty grzecznościowe w szkole i poza nią,
- 6) stosownie zachowuje się podczas imprez i uroczystości szkolnych,
- 7) jest zdyscyplinowany, przestrzega praw i wywiązuje się z obowiązków,
- 8) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) uczęszcza na zajęcia,
- 2) prowadzi zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymaganiami nauczycieli, stara się odrabiać prace domowe,
- 3) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
- 4) jest na ogół kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły, choć zdarzają mu się drobne niedociągnięcia,
- 5) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,
- 6) przestrzega zasad porządkowych, dba o mienie szkoły, nie niszczy własności kolegów,
- 7) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
- 8) nie zawsze angażuje się w działania prowadzone na terenie klasy i szkoły, nie wykazuje własnej inicjatywy w tym względzie,
- 9) umie się stosownie zachować w czasie imprez i uroczystości,
- 10) przystąpił do zespołu realizującego projekt edukacyjny, ale nie wywiązał się z powierzonych mu zadań z należytą starannością i zaangażowaniem.



5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie okazuje szacunku kolegom i osobom starszym,
- 2) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, utrudnia jej prowadzenie,
- 3) nie uzupełnia zaległości w nauce,
- 4) używa wulgarnych słów, kłamie,
- 5) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac,
- 6) wagaruje,
- 7) nie przestrzega obowiązkowych norm zawartych w regulaminach,
- 8) nie okazuje poczucia winy,
- 9) zdarza mu się podejmować działania przynoszące szkodę innym uczniom, w klasie, w szkole i poza nią,
- 10) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienie w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest agresywny w stosunku do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym,
- 2) niszczy mienie kolegów, klasy, szkoły,
- 3) sięga po używki oraz środki odurzające,
- 4) wymusza pieniądze, inne przedmioty lub kradnie,
- 5) manifestuje brak poczucia winy i skruchy,
- 6) lekceważąco odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
- 7) wagaruje (liczba nieusprawiedliwionych godzin powyżej 25)
- 8) świadomie podejmuje działania przynoszące szkodę innym uczniom, klasie, szkole,
- 9) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia swojego i innych,
- 10) ma naganny stosunek do symboli narodowych i tradycji,
- 11) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.

§ 60.1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) pierwszy okres trwa od 1 września do rozpoczęcia ferii zimowych,
  - 2) drugi okres trwa od dnia rozpoczęcia nauki po zakończeniu ferii zimowych do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
2. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
  3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem pierwszego okresu ale nie później niż 3 dni przed jego zakończeniem.
  4. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
  5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega głównie na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie oraz roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny z zajęć edukacyjnych i jednej opisowej oceny zachowania ucznia.
  6. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
  7. Klasyfikowanie śródroczne i roczne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie oraz roku szkolnym, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym regulaminie.
  8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także śródroczne i roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
  9. W przypadku jeśli uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
  10. Na ocenę klasyfikacyjną decydujący wpływ mają oceny za obszary aktywności wskazane w przedmiotowych systemach oceniania.
  11. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym. Wystawiana jest na podstawie ocen za oba okresy.
  12. Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym okresie, okresowa ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną.

**§ 61.** 1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców uczniów o przewidywanych semestralnych/rocznych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowie zobowiązani są zwrócić podpisane przez rodziców zawiadomienia w ciągu trzech dni. W przypadku trudności z przekazaniem informacji przez ucznia za wystarczające uważa się przekazanie informacji listem poleconym. W przypadku braku podpisu w wyznaczonym terminie wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

2. Na 14 dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych.

**§ 62.1.** Na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania.

2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie dwóch dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

3. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.

4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku. Spotkanie zespołu odbywa się nie później niż w przeddzień posiedzenie rady pedagogicznej.

5. Zespół nauczycieli o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.

6. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

**§ 63.1.** Nauczyciele wpisują ustalone oceny klasy z poszczególnych przedmiotów do dziennika najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej semestralnej lub końcoworocznej i informują uczniów o uzyskanej przez nich ocenie.

2. Uczniowie mają obowiązek poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o uzyskanej ocenie.
3. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie dwóch dni po uzyskaniu wiadomości o ustalonej ocenie końcoworocznej mogą złożyć w kancelarii kierowanej do dyrektora szkoły wnioski o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
5. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
6. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności ma formę pisemną, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmuje poziom wymagań edukacyjnych wynikający z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu przewidziany na ocenę, o którą ubiega się uczeń,
9. Sprawdzian przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, a zatwierdza go dyrektor szkoły.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności trwa 60 minut.
11. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Podczas sprawdzianu mogą być obecni w charakterze obserwatora rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. O wyniku sprawdzianu uczeń jest informowany w dniu sprawdzianu, po sprawdzeniu i ocenieniu przez komisję zadań.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.
14. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:

- a.i.1) skład komisji,
- a.i.2) termin sprawdzianu,
- a.i.3) wynik sprawdzianu,
- a.i.4) ocenę ustaloną przez komisję.

15. Do protokołu załącza się arkusz sprawdzianu ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza rocznej klasyfikacji.

**§ 64.** 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 66.

2. Uczeń klasy IV i V szkoły podstawowej i klasy I i II gimnazjum, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem. Na tych samych warunkach uczniowie klasy VI szkoły podstawowej i III gimnazjum kończą szkołę z wyróżnieniem.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną oraz zwolnieni zostają z odpowiedniej części sprawdzianu kompetencji dla klasy VI lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego uzyskując najwyższą punktację.

4. Na świadectwach w części dotyczącej szczególnych osiągnięć uczniów odnotowuje się:  
1) udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez Kuratora Oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim,  
2) osiągnięcia artystyczne i sportowe uczniów co najmniej na szczeblu powiatowym.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej oraz przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu.

**§ 65.1.** Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
- 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
- 3) wykonanie zaplanowanych działań,
- 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

**§ 66.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 67. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, z zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września



9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

**§ 68.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia i w przypadku stwierdzenia że roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych lub zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.

**§ 69.** 1. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji.
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

3. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. W przypadku sprawdzianu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć

komputerowych i wychowania fizycznego ma on przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania sprawdzające,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

8. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić w do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

**§ 70.** 1. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) pedagog,
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
2. Ustalona przez komisję, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
3. Z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

4. Protokół z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia.

## ROZDZIAŁ VIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 71.** 1. Zespół używa pieczęci urzędowej z godłem państwa, wspólnej dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Na wniosek Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Zespół Szkół może wystąpić do organu prowadzącego i nadzorującego o nadanie imienia oraz sztandaru. Ma również prawo posiadania własnego ceremoniału.

**§ 72.** 1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 73.** 1. Statut Zespołu Szkół może być znowelizowany przez radę pedagogiczną

2. Statut i zmiany w Statucie uchwała się zwykłą większością głosów, w obecności 2/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane zgodnie z rozporządzeniami Ministra Edukacji Narodowej.

4. Dyrektor przygotowuje tekst jednolity do opublikowania.
5. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
6. Statut jest opublikowany w formie pisemnej, dostępny dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica.
7. Traci moc Statut Zespołu Szkół w Nowym Dworze z dnia 1 września 2002 r.
8. Od dnia 1 września 2015 r obowiązuje niniejszy statut.