

***S T A T U T***

***ZESPOŁU SZKÓŁ***

***w DZWOLI***

## Spis treści

<b>Rozdział I</b>	Postanowienia ogólne	str.	3
<b>Rozdział II</b>	Ceremoniał szkolny	str.	4
<b>Rozdział III</b>	Cele i zadania oraz sposoby wykonywania zadań	str.	8
<b>Rozdział IV</b>	Organy Zespołu Szkół	str.	15
	Dyrektor Zespołu Szkół	str.	16
	Rada Pedagogiczna	str.	17
	Rada Rodziców	str.	18
	Samorząd Uczniowski	str.	18
<b>Rozdział V</b>	Organizacja Zespołu Szkół	str.	22
	Biblioteka Szkolna	str.	24
	Świetlica Szkolna	str.	26
	Publiczne Przedszkole	str.	27
	Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	str.	29
	Doradztwo edukacyjno – zawodowe	str.	31
<b>Rozdział VI</b>	Nauczyciele i inni pracownicy	str.	32
<b>Rozdział VII</b>	Wewnątrzszkolny System Oceniania	str.	40
	Ocenianie wewnątrzszkolne	str.	40
	Skala ocen szkolnych	str.	43
	Wymagania edukacyjne	str.	45
	Zasady oceny zachowania	str.	49
	Sposoby gromadzenia informacji	str.	56
	Informowanie rodziców	str.	58
	Promowanie	str.	59
	Projekt edukacyjny w gimnazjum	str.	60
	Zasady przeprowadzenia egzaminów	str.	61
	Postanowienia końcowe	str.	64
<b>Rozdział VIII</b>	Obowiązek szkolny	str.	66
	Postanowienia końcowe	str.	73

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

- 1) Placówka nosi nazwę Zespół Szkół w Dzwoli.
- 2) W skład Zespołu Szkół, zwanego dalej „zespołem” lub „szkołą”, wchodzi Publiczne Przedszkole, Publiczna Szkoła Podstawowa i Publiczne Gimnazjum.
- 3) Zespół działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
- 4) Organem prowadzącym jest Urząd Gminy w Dzwoli.
- 5) Organem nadzorującym jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
- 6) Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

### § 2.

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu: „ZESPÓŁ SZKÓŁ W DZWOLI”
- 2) Na pieczęci używana jest nazwa: „Zespół Szkół w Dzwoli”, na stemplu: Zespół Szkół w Dzwoli, 23-304 Dzwola, 121B tel./ fax. 0158752204  
Regon 432664381 NIP 862-162-10-91

### § 3.

Publiczna Szkoła Podstawowa i Publiczne Gimnazjum w Dzwoli noszą imię „Bohaterów Września 1939”.

### § 4.

- 1) Cykl kształcenia:
  - Oddział przedszkolny jest obowiązkowy i trwa 1 rok.
  - Nauka w zakresie Szkoły Podstawowej jest obowiązkowa, trwa 6 lat.
  - Nauka w zakresie Gimnazjum jest obowiązkowa, trwa 3 lata.

- 2) Zajęcia prowadzone są w oddziałach klasowych.
- 3) Zajęcia odbywają się na jedną zmianę.
- 4) Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie.
- 5) Realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- 6) Organizuje nauczanie religii na zasadach określonych odrębnymi przepisami ME.
- 7) Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

## **II. CEREMONIAŁ SZKOLNY**

### **§ 5.**

Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.

Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

### **SZTANDAR SZKOLNY**

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
3. Poczec sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów najwyższych oddziałów Zespołu Szkół, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i bardzo dobrym zachowaniu, w następującym składzie:
  - chorąży (sztandarowy),
  - asystujący.
4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego (również rezerwowych: chorąży i jedna asysta) są przedstawione przez wychowawcę klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

5. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.
  - uczeń – ciemne spodnie, biała koszula,
  - uczennice – ciemne spódnice, białe bluzki.
8. Insignia pocztu sztandarowego:
  - biało – czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - białe rękawiczki.
9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
  - uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
  - ślubowanie klas pierwszych,
  - święto szkoły – 29.09.
  - uroczystości rocznicowe – Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości,
  - uroczystości patriotyczne,
  - uroczyste zakończenie roku szkolnego.
10. Chwyty sztandaru:
  - postawa „zasadnicza” – sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jest w postawie zasadniczej,
  - postawa „spocznij” – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”,
    - postawa „na ramię” – chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca,
    - postawa „prezentuj” – z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę nacałuj długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie „zasadniczej”,
      - salutowanie sztandaru w miejscu – wykonuje się z postawy „prezentuj”. Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”,

- salutowanie sztandaru w marszu – z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu,

Komendy: „na prawo patrz” – pochyła sztandar,

„bacznosc” – bierze sztandar na ramię.

#### 11. Ceremoniał szkolny z udziałem sztandaru:

- wprowadzenie sztandaru:

<b>Komendy</b>	<b>Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie</b>	<b>Poczet sztandarowy</b>	<b>Sztandar</b>
proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wyjścia	postawa „na ramię”
„bacznosc” sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	- wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie „na ramię” w marszu - postawa „prezentuj”
„do hymnu”	jak wyżej	postawa „zasadnicza”	postawa „salutowanie w miejscu”
„po hymnie”	uczestnicy w postawie „spocznij”	spocznij	- postawa „prezentuj” - postawa „spocznij”
można usiąść	uczestnicy siadają	spocznij	postawa „spocznij”

- wyprowadzenie sztandaru:

<b>Komendy</b>	<b>Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie</b>	<b>Poczet sztandarowy</b>	<b>Sztandar</b>
proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa „spocznij”
„bacznosc” sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	- postawa „zasadnicza” - wyprowadzenie sztandaru	- postawa „zasadnicza” - w postawie „na ramię” w marszu
„spocznij”	uczestnicy siadają		

- ślubowania klas pierwszych:

<b>Komendy</b>	<b>Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie</b>	<b>Poczet sztandarowy</b>	<b>Sztandar</b>
proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wyjścia	postawa „na ramię”
„bacznosc” sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	- wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie „na ramię” w marszu - postawa „zasadnicza”
„do ślubowania”	uczestnicy w postawie „zasadniczej”, ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	postawa „zasadnicza”	- postawa „prezentuj” - postawa „salutowanie w miejscu”
„po ślubowaniu”	uczestnicy „spocznij”, ślubujący opuszczają rękę	postawa „spocznij”	- postawa „prezentuj” - postawa „zasadnicza”
„bacznosc” sztandar szkoły wyprowadzić	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	- postawa „zasadnicza” - wyprowadzenie sztandaru	- postawa „zasadnicza” - w postawie „na ramię” w marszu
spocznij	uczestnicy siadają		

- przekazanie sztandaru:

<b>Komendy</b>	<b>Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie</b>	<b>Poczet sztandarowy</b>	<b>Sztandar</b>
proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa „spocznij”	postawa „spocznij”
poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu (lub wytypowani uczniowie kl. II) do przekazania sztandaru – występ	uczestnicy w postawie „zasadniczej” nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa „zasadnicza”	- postawa „zasadnicza” - postawa „prezentuj”
„bacznosc” – sztandar przekazać	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	Dotychczasowa asysta przekazuje insygnia, ustawia się obok nowej asysty po lewej i	- chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje szarfę potem rękawiczki,

		prawej stronie	- następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: <b>„Przekazujemy Wam sztandar szkoły – symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem”</b> - sztandar w postawie „spocznij”
„baczośc” ustępujący poczet odmaszerować, „spocznij”	uczestnicy w postawie „zasadniczej”, nagradzają brawami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	- postawa „zasadnicza” - postawa „spocznij”	- postawa „prezentuj” - postawa „spocznij”
„baczośc” sztandar szkoły wyprowadzić	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	- postawa „zasadnicza” - wyprowadzenie sztandaru	- postawa „zasadnicza” - w postawie „na ramię” w marszu
spocznij	uczestnicy siadają		

12. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:

- sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową,
- w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

### III. CELE I ZADANIA ORAZ SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ

#### § 6.

Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.

Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności i wolności.



Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne, ONZ w dniu 20 listopada 1989r. oraz Konstytucji RP.

Szkoła jest ustawicznie kształcąca się organizacja, która w sposób profesjonalny realizuje postawione cele i zadania określone dla szkół publicznych w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami, Podstawie programowej kształcenia ogólnego z dnia 15 lutego 1999 roku z późniejszymi zmianami, Szkolnym programie wychowawczym oraz przepisach wydanych na ich podstawie.

## **1. Cele i zadania szkoły.**

Kształcenie i wychowanie ma na celu:

- wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, pobudzenie do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowanie prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu,
- wychowanie dla pokoju,
- kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwość na sprawy innych,
- przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedniego członka rodziny, pracownika, wzorowego obywatela,
- wychowanie przez pracę, ukazywanie jej wartości, kształtowanie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących,
- przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych,
- włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska,

- rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.

Szkoła zapewnia by jej absolwent był przygotowany do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej a zwłaszcza:

- umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia,
- wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru, jak godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i wrażliwość,
- opanował niezbędne umiejętności, jak planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, korzystanie z różnych źródeł informacji,
- zdobył przygotowanie do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy,
- doceniał znaczenie nauki, postępu technicznego i rozwoju cywilizacji,
- posiadał nawyki uczciwej pracy, umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi,
- nabył niezbędne doświadczenia czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych, rodziny i środowiska,
- rozumiał i cenił wartości własnego życia i zdrowia oraz potrafił przeciwstawić się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.

## **2. Zadania dydaktyczno-wychowawcze.**

a) Szkoła spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, kompensacyjną i kulturotwórczą tworząc warunki do wszechstronnego tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno - społecznego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego rozwoju uczniów.

b) Szkoła wyposaża w wiedzę:

- człowieku i społeczeństwie,
- problemach społeczno - ekonomicznych współczesnego świata i kraju,
- kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie,
- nauce, technice i pracy dającej podstawę do naukowej interpretacji faktów oraz tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości.

c) Szkoła wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy o życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia.

- d) Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków świadomych obywateli, którzy swoją postawą i twórczym wysiłkiem pomnażać będą dorobek ojczyzny, wpływać na polepszenie bytu narodu, umacniać rangę i znaczenie naszego państwa w świecie.
- e) Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, nasza placówka jako szkoła publiczna, organizuje nauczanie religii.
- f) W szkole organizuje się naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
- g) Dla uczniów nie uczęszczających na naukę religii organizuje się w szkole naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
- h) W szkole organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
- i) Program wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
- j) Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego lub program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
- k) Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego oraz program nauczania ogólnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
- l) Szkoła respektuje chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
- ł) Szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- m) Nauka w zakresie szkoły podstawowej i gimnazjum jest obowiązkowa.

### **3. Sposób wykonywania zadań szkoły.**

Zadania dydaktyczne będą realizowane poprzez:

- a) Stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej.
- b) Właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych.
- c) Zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych.
- d) Tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów.
- e) Prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania.
- f) Stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności

w praktycznym działaniu.

g) Przygotowanie zestawu szkolnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów.

h) Wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów.

Zadania wychowawcze będą realizowane poprzez:

a) Realizację tematyki lekcji z wychowawcą.

b) Właściwy przykład nauczyciela wychowawcy.

c) Realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych.

d) Organizację apeli tematycznych.

e) Organizację apeli związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi.

f) Stałą pracę wokół patrona szkoły.

g) Uczestnictwo uczniów w życiu szkoły poprzez akademie, zajęcia pozalekcyjne.

#### **4. Zadania opiekuńcze:**

- systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
- organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
- zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
- zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby - do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
- upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
- zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
- zapewnienie uczniom klas I - III bezpiecznego powrotu do domu,

- udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej.

#### **5. Zadania opiekuńcze będą realizowane poprzez:**

- a) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, na wycieczkach pieszych i autokarowych.
- b) Dostosowanie zajęć lekcyjnych do rozkładu jazdy autobusu.
- c) Stały kontakt z rodzicami mający na celu rozpoznania sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy.
- d) Stałą współpracę z pielęgniarką, lekarzem i stomatologiem w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej.
- e) Propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.

#### **6. Zadania zespołów nauczycielskich.**

I. W Zespole Szkół, na mocy decyzji dyrektora mogą być tworzone nauczycielskie zespoły wychowawcze oraz zespoły problemowo – zadaniowe.

1. Zespół wypełnia zadania powierzone przez dyrektora.

II. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest:

1. Ustalenie zestawu programów.
2. Modyfikowanie programu.
3. Dobór podręczników.
4. Opracowanie i realizacja tematyki samokształceniowej.
5. Decydowanie o formach kontroli zdobytych wiadomości i umiejętności.
6. Ustalenie sposobu realizacji ścieżek edukacyjnych.

III. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

#### **§ 7.**

1. Formy opieki i pomocy nad uczniami potrzebującymi wsparcia:

- a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
- b) umożliwienie spożywania posiłków,

- c) udzielanie pomocy w postaci bezpłatnego dożywiania,
- d) system zapomóg i stypendiów,
- e) dopłata do opłat za wycieczki,
- f) zwalnianie z opłat na ubezpieczenie i inne składki,
- g) opieka i pomoc w czasie zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych,
- h) złamanie barier architektonicznych,
- i) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,

2. Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:

- a) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Janowie Lub., kierowanie na odpowiednie badania uczniów mających problemy z nauką, sprawiających problemy wychowawcze,
- b) poradnictwo w sprawie wyboru przyszłej szkoły i zawodu,
- c) spotkania profilaktyczne dotyczące zagrożeń patologicznych,
- d) współpraca z lekarzem, stomatologiem i pielęgniarką szkolną,
- e) spotkania profilaktyczne z przedstawicielami policji i straży pożarnej.

3. Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami /prawnymi opiekunami/ w zakresie nauczania, wychowania i opieki:

- a) bieżące przekazywanie rodzicom zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i szkole,
- b) zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi i WSO,
- c) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dzieci,
- d) wspólne rozwiązywanie problemów wychowawczych i problemów w nauce,
- e) organizowanie imprez szkolnych wspólnie z rodzicami,
- f) przekazywanie porad rodzicom dotyczących dalszego kształcenia dziecka,
- g) angażowanie rodziców do pomocy szkole,
- h) prezentowanie przed rodzicami osiągnięć uczniów,
- i) wymiana informacji odnośnie problemów zdrowotnych uczniów,
- j) w miarę potrzeb organizowanie spotkania z przedstawicielami instytucji zajmujących się problemami dzieci i młodzieży,
- k) organizowanie spotkań wychowawcy z rodzicami celem przekazania informacji nie rzadziej niż raz na kwartał,
- l) rodzice bez ograniczeń mogą kontaktować się z wychowawcami, nauczycielami, dyrektorem szkoły w sprawach dotyczących dzieci,

## § 8.

Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jego terenie oraz poza terenem szkoły w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
- 3) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu;
- 4) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
- 5) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo.

## IV. ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

### § 9.

#### 1. Organami Zespołu Szkół są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Samorząd Uczniowski
- 4) Rada Rodziców

2. Każdy z organów Zespołu Szkół ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i regulaminami pracy tych organów.

### **Dyrektor Zespołu Szkół:**

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą Zespołu Szkół,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- c) przewodzi Radzie Pedagogicznej i realizuje uchwały tej rady zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje powiadamiając tym fakcie organ prowadzący,
- d) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników obsługi,
- e) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- f) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Zespołu Szkół,
- g) dysponuje środkami finansowymi Zespołu Szkół,
- h) opracowuje arkusz organizacyjny,
- i) dba o powierzone mienie,
- j) dokonuje oceny pracy i mianowania nauczycieli,
- k) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,
- l) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
- m) reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz,
- n) tworzy Radę Zespołu Szkół pierwszej kadencji,
- o) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami,
- p) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- q) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- r) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- s) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii RP.
- t) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
- u) może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze: dla szkoły podstawowej do 6 dni, dla gimnazjum – do 8 dni,



### **Rada pedagogiczna:**

- a) uchwała regulamin swojej działalności w oparciu o ustawę o systemie oświaty i akty prawne wydane na jej podstawie,
- b) zatwierdza plan pracy Zespołu Szkół,
- c) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- d) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- e) podejmuje uchwały w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu,
- f) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- g) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora,
- h) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- i) opiniuje projekt organizacji pracy szkoły i tygodniowy podział godzin,
- j) opiniuje projekt planu finansowego,
- k) opiniuje propozycje dyrektora gimnazjum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć,
- l) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- m) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI, szkoły podstawowej i gimnazjum,
- n) wykonuje kompetencje przewidziane dla rady Zespołu Szkół zgodnie z art. 52.2 ustawy o systemie oświaty.
- o) wyraża zgodę na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
- p) wyraża zgodę na likwidację uruchomienia oddziału międzynarodowego.
- q) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół jest organem kolegialnym w zakresie realizacji zadań dot. kształcenia, wychowania i opieki.

W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

### **Rada Rodziców:**

- a) występuje do rady pedagogicznej i dyrektora Zespołu Szkół z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświatowych,
  - b) udziela pomocy SU,
  - c) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
  - d) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
  - e) współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego Zespołu Szkół,
  - f) deleguje przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora Zespołu Szkół.
- Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin opracowuje Rada Rodziców, który jest zatwierdzany przez zebranie ogólne,
- g) opiniuje przedstawione przed dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć w-f w klasach IV-VI, gimnazjum.
  - h) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalonych przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Samorząd uczniowski:**

Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu Szkół wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów:

- a) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianym wymaganiami,
- b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej,
- d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- e) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu jeśli sytuacja kadrowa na to pozwala.

Samorząd Uczniowski opiniuje pracę ocenianych nauczycieli oraz reprezentuje interesy uczniów w zakresie:

- oceniania, klasyfikowania i promowania,
- form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
  - trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż 1 dziennie,
  - dwutygodniowe wyprzedzenie o zamiarze badania kompetencji.
- opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalonych przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami

**3. Bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach odbywa się za pośrednictwem dyrektora szkoły poprzez:**

- tablicę ogłoszeń,
- zebrania klasowe rodziców,
- zebrania ogólne rodziców,
- zebrania Rady Pedagogicznej,
- zebrania Rady Rodziców,
- zebrania Samorządu Uczniowskiego.

**4. Zasady współdziałania organów Zespołu Szkół:**

a) Rada Pedagogiczna – Rada Rodziców

Współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy współpracy uwzględniają:

- opiniowanie pracy szkoły,
- udzielanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego postępów lub trudności w nauce, porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- opiniowanie dokumentów szkolnych,
- działanie na rzecz dobra dzieci i młodzieży,
- wspomaganie szkoły w realizacji jej statutowych zadań,
- tworzenie klimatu dla oddziaływań wychowawczych i opiekuńczych,
- planowanie zakupów pomocy dydaktycznych z funduszy Rady Rodziców.

b) Dyrektor Szkoły – Rada Rodziców:

- podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły,

- planowanie wydatków,
- planowanie pracy szkoły,
- organizowanie imprez szkolnych,
- podejmowanie działań mających na celu podniesienie efektywności pracy szkoły,
- współpraca na rzecz kształcenia i wychowania dzieci.

c) Dyrektor Szkoły – Samorząd Uczniowski:

- organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury w szkole, rodzinie i środowisku lokalnym,
- współpraca w zakresie realizacji programu wychowawczego szkoły i programów nauczania,
- zbieranie informacji w zakresie przestrzegania praw ucznia,
- działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych.

d) Rada Rodziców – Samorząd Uczniowski:

- wyrażanie opinii na temat pracy szkoły, programów nauczania,
- wyrażanie opinii i wniosków na temat przestrzegania praw ucznia,
- opiniowanie dokumentacji szkolnej,
- organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej.

e) Dyrektor Szkoły – Rada Pedagogiczna:

- współpraca w zakresie wprowadzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- ustalanie prowadzonych nieodpłatnie zajęć pozalekcyjnych,
- zbieranie informacji i opinii o pracy szkoły w celu podniesienia efektywności nauczania,
- organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
- współpraca w zakresie tworzenia planów pracy szkoły.

f) Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski:

- współpraca w zakresie tworzenia planów pracy szkoły.
- współpraca w zakresie realizacji programu wychowawczego szkoły i programów nauczania,
- organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
- organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej.

## 5. Sposoby rozwiązywania konfliktów:

- a) Dyrektor Szkoły rozstrzyga sprawy sporne członków Rady Pedagogicznej. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, negocjuje w sprawach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Wnoszone sprawy rozstrzyga się z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie

służy rozwojowi jej wychowanków. Wstrzymuje realizację uchwał niezgodnych z prawem powiadamiając organ prowadzący.

- b) W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się następujące postępowanie:
- uczeń zgłasza swoje zastrzeżenie do Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Przewodniczącego klasowego lub Rzecznika Praw Uczniów,
  - Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu wyjaśnia kwestie sporne,
  - sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
- c) W sprawach spornych wynikłych między Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców ustala się następujące postępowanie:
- Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna za pośrednictwem wybranych członków zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły,
  - Dyrektor po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w ciągu 5 dni kwestie sporne rozstrzyga,
  - decyzja Dyrektora jest ostateczna.
- d) W sprawach konfliktowych między Dyrektorem Szkoły i Radą Rodziców spór rozstrzyga Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego (w ciągu 7 dni),
- Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
- e) Spór między Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną jest rozstrzygany przy udziale przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców. W przypadku nierozstrzygnięcia kwestii spornych zarówno Dyrektor jak i Rada Pedagogiczna mogą odwołać się do organu prowadzącego oraz do organu nadzorującego szkołę /w zależności od rodzaju konfliktu/.
- f) Spór między Dyrektorem i Samorządem Uczniowskim jest rozstrzygany przy udziale przedstawicieli Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej. Ich decyzja jest ostateczna.

## §10.

W Zespole Szkół dopuszcza się możliwość utworzenia stanowiska wicedyrektora:

- 1) w Zespole Szkół, które liczy, co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora,
- 2) dyrektor Zespołu Szkół, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

Dyrektor sporządza zakres kompetencji i czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

## **V. ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ**

### **§ 11.**

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

### **§12.**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

### **§ 13.**

Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Zespołu Szkół dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 14.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25, liczba uczniów w oddziale szkolnym nie powinna być większa niż 30.

Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla Zespołu Szkół, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w tej sprawie.

2. Podział na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

## § 15.

1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze.
2. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
3. W szkole podstawowej i gimnazjum zajęcia prowadzone są w systemie – klasowo – lekcyjnym.
4. W klasach I–VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum - godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust.5.
5. W klasach I – III na zajęciach kształcenia zintegrowanego nie obowiązują 45 minutowe jednostki lekcyjne.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## § 16.

1. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
  - języków obcych ( podział jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów),
  - wychowania fizycznego ( w grupach liczących od 12 do 26 uczniów),
  - informatyki (podział jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów),
  - ćwiczeń laboratoryjnych z chemii, techniki i fizyki, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## § 17.

1. Dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy zawodowej.
2. Przeposobienie do pracy może być organizowane w gimnazjum albo poza gimnazjum na podstawie umowy zawartej przez dyrektora gimnazjum ze szkołą zawodową, placówką kształcenia ustawicznego lub przedsiębiorcą.
3. Dyrektor gimnazjum kieruje ucznia do oddziału, o którym mowa w ust. 1 na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wynik sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia, opinię lekarską, opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, za zgodą rodziców ( opiekunów prawnych).

## § 18.

### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

1. Funkcję, zadania i organizację biblioteki szkolnej, obowiązki nauczyciela biblioteki, Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły wobec biblioteki określają przepisy MEN.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych, wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz z innych dziedzin.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inne osoby zgodnie z Regulaminem biblioteki.
4. Biblioteka gromadzi zbiory, wypożycza je poza bibliotekę, prowadzi edukację czytelniczą i medialną , realizuje swoje podstawowe funkcje.
5. Godziny pracy biblioteki ustalone są w tygodniowym planie zajęć lekcyjnych tak, aby umożliwić jak najlepszy dostęp do księgozbioru wszystkim zainteresowanym.
6. Biblioteka mieści się w oddzielnym pomieszczeniu wyposażonym w odpowiednie meble.
7. Finansowanie wydatków odbywa się z budżetu szkoły, środków specjalnych, środków Rady Rodziców oraz innych ofiarodawców:
  - Obejmuje zakupy zbiorów i ich konserwację,



- Księgozbiór aktualizowany jest stosownie do potrzeb i możliwości szkoły,
- Zakupy obejmują lektury szkolne, słowniki, literaturę dla dzieci, wydawnictwa popularnonaukowe oraz inne metodyczne.

8. Zbiory: biblioteka gromadzi czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, a szczególnie:

- Dokumenty piśmiennicze; wydawnictwa informacyjne, lektury podstawowe uzupełniające do języka polskiego, literaturę popularnonaukową, wybrane pozycje z literatury pięknej, wybrane wydawnictwa albumowe, czasopisma specjalistyczne i pedagogiczne oraz podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy nauczycieli.
- Dokumenty niepiśmienne stanowiące materiały audiowizualne takie jak: płyty kompaktowe, filmy dydaktyczne, kasety magnetofonowe, dyskietki komputerowe, materiały wytworzone w procesie dydaktycznym szkoły.
- Księgozbiór ustawiony jest w układzie działowo - alfabetycznym.
- Zbiory audiowizualne ułożone są w układzie rzeczowym.

9. Zadania pracownika biblioteki:

- Gromadzi zbiory służące realizacji zadań szkoły oraz zgodne z zainteresowaniami i potrzebami uczniów.
- Realizuje zagadnienia wybrane ze ścieżki czytelniczej i medialnej w czasie godzin lekcyjnych będących zastępstwem za nieobecnego nauczyciela, zajęcia te prowadzi się w salach lekcyjnych.
- Prowadzi różnorodne formy popularyzujące literaturę i inspirujące czytelnictwo.
- Dbą o księgozbiór i wyposażenie.
- Prowadzi właściwą dokumentację biblioteczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Nauczyciel biblioteki jest odpowiedzialny za powierzony mu księgozbiór oraz pomieszczenia biblioteki.

11. Pomocnikiem nauczyciela biblioteki jest aktyw biblioteczny składający się z grupy zainteresowanych uczniów.

12. Czytelnik ma prawo:

- Korzystać z całego księgozbioru na miejscu lub poza biblioteką po zapoznaniu się z regulaminem biblioteki,

- Korzystać z zajęć edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującym przepisami,
- Uzyskać pomoc nauczyciela w każdej sprawie związanej z korzystaniem z zasobów bibliotecznych, otrzymać nagrodę za systematyczny i aktywny udział w pracach biblioteki.

13. Czytelnik jest obowiązany:

- Szanować wypożyczone przez siebie książki.
- Zwrócić do biblioteki książki najpóźniej w czasie miesiąca od daty wypożyczenia, lekturę szkolną po opracowaniu na lekcji.
- Odkupić zniszczoną, bądź zagubioną przez siebie książkę ( w przypadku braku na rynku danej pozycji , może kupić inną w równej cenie , co ustala z nauczycielem biblioteki ).
- Zwrócić do biblioteki wypożyczone pozycje na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.

14. Biblioteka pracuje w oparciu o Regulamin biblioteki.

## § 19.

### ŚWIETLICA SZKOLNA

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Zespole Szkół ze względu na warunki związane z dojazdem, organizuje się świetlicę. W świetlicy prowadzi się zajęcia w grupach wychowawczych, której liczebność nie powinna przekraczać 25 uczniów.

1. Świetlica otacza opieką uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do szkoły lub czas pracy rodziców.
2. Pracą świetlicy kieruje Dyrektor za zgodą organu prowadzącego.
3. Świetlica pracuje w oparciu o Program świetlicy szkolnej.
4. Godziny świetlicowe i ich ilość zatwierdzone są w Arkuszu organizacyjnym pracy szkoły.
5. Świetlica jest integralną częścią szkoły przeznaczoną dla zapewnienia uczniom zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
6. Zajęciami świetlicowymi objęci są wszyscy uczniowie dojeżdżający i zapisani przez rodziców – uczniowie miejscowi.
7. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy, na powietrzu, w sali gimnastycznej lub innych pomieszczeniach szkolnych.
8. Czas pracy świetlicy określony jest w planie lekcji tak, aby zapewnić opiekę przed i po lekcjach wszystkim zapisanym do świetlicy.
9. Przed i po lekcjach dzieci dojeżdżające przebywają w świetlicy pod opieką nauczyciela.

10. Po lekcjach nauczyciel odprowadza dzieci dojeżdżające do pojazdu.
11. W czasie zajęć świetlicowych dzieci biorą udział w różnych zajęciach.
12. Godziny świetlicowe przydziela dyrektor zgodnie z Arkuszem organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
13. Godzina świetlicowa trwa 60 minut.
14. Głównym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, wychowania pozalekcyjnego, rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, a w szczególności do jej zadań należą:
  - a) Zapewnienie uczniom odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji,
  - b) Rozwój fizyczny uczniów poprzez organizowanie zajęć ruchowych na sali gimnastycznej i powietrzu,
  - c) Kształtowanie nawyków kultury życia rodzinnego,
  - d) Wychowanie zdrowotne poprzez kształtowanie nawyków higieny i kultury osobistej, właściwe spożywanie posiłków,
  - e) Rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej, koleżeństwa, pomocy innym.
15. Dokumentacja świetlicy to:
  - a) dziennik zajęć świetlicowych,
  - b) Program pracy świetlicy,
  - c) Plan zajęć świetlicowych.

## § 20.

### **PUBLICZNE PRZEDSZKOLE**

Do zadań przedszkola należą:

- a) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
- b) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną ,
- c) nabywanie przez dziecko gotowości do czytania i kreślenia symboli graficznych, integrowanie treści edukacyjnych,
- d) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
- e) prowadzenie informacji dotyczącej rozwoju wychowanków,
- f) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej,
- g) zapewnienie opieki dzieciom specjalnej troski.

Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:

- a) każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednej nauczycielki,
- b) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniana jest opieka nauczycielki oraz dodatkowego opiekuna,
- c) w sprawie opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą również być odbierane przez osoby dorosłe wskazane przez rodziców na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusze organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. W Arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - a) czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - b) liczbę pracowników przedszkola,
  - c) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym,
  - a) przedszkole posiada 2 oddziały, grupę 3-4 latków i grupę 5-6 latków objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - b) przedszkole funkcjonuje w godz. 8 – 15,
  - c) świadczenia udzielane przez przedszkole w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godz. dziennie w godz. 8 – 13, za świadczenia w godz. 13 – 15 w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego odpłatność ustala organ prowadzący.
  - d) przedszkole utrzymywane jest:
    - z dotacji budżetu gminy,
    - z opłat wnoszonych przez rodziców,
  - e) w okresie przerwy wakacyjnej pracownicy wykorzystują urlopy wypoczynkowe,

- f) przedszkole prowadzi żywienie dzieci obejmujące dwa posiłki dziennie, tj. śniadanie, obiad,
  - g) kwotę za wyżywienie ustala się w wysokości aktualnych kosztów surowca, którą w całości ponoszą rodzice wychowanków,
  - h) organ prowadzący przedszkole, w porozumieniu z dyrektorem po zasięgnięciu opinii rady rodziców wprowadza opłatę stałą na pokrycie wydatków gospodarczych oraz innych, niezbędnych do funkcjonowania przedszkola,
  - i) wymienione wyżej należności za przedszkole należy wpłacić u intendentki przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc korzystania z wyżywienia,
  - j) w przypadku zgłoszonej przynajmniej trzydniowej nieobecności dziecka w przedszkolu rodzice nie ponoszą opłaty za wyżywienie, która jako nadpłata przechodzi na miesiąc następny do odpisu,
6. Rekrutację dzieci do przedszkola przeprowadza się na zasadzie powszechnej dostępności.
  7. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”.
  8. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci jest mniejsza od ilości miejsc dyrektor może odstąpić od powołania komisji kwalifikacyjnej.
  9. Powołana komisja kwalifikacyjna składa się z:
    - a) przedstawicieli rady pedagogicznej,
    - b) przedstawicieli rodziców i organizacji lokalnych,
  10. Komisji kwalifikacyjnej przewodniczy dyrektor.
  11. Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola określa Regulamin Komisji Rekrutacyjnej.
  12. Do końca kwietnia rodzice (opiekunowie prawni) dzieci uczęszczających do kl „0” otrzymują od wychowawcy Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci 6 letnich indywidualnie podejmują decyzję o posłaniu dziecka do kl. I SP.

## § 21

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,

- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
  - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 15) organizowaniu pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych jest ona potrzebna.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2, są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami,
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
  - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
- 1) ucznia,
  - 2) rodziców,
  - 3) nauczyciela,
  - 4) pedagoga,
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być organizowana w szczególności w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 2) zajęć specjalistycznych,
  - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów i rodziców,
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 5) porad dla uczniów oraz porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
6. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi oraz nauka w klasie integracyjnej wymagają zgody rodziców.
7. Zasady organizowania wyżej wymienionych form pomocy określają odrębne przepisy.

## § 22

### **DORADZTWO ZAWODOWE**

1. Zadaniem działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenie, aktualizacja, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, ich rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadgimnazjalnych,
  - 2) rynku pracy,
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia, wykonywanych zawodów,
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
  - 6) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
  - 7) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
  - 8) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły,
  - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
  - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne systemy doradztwa zawodowego: kuratorium oświaty, urzędem pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi itp.,

- 11) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
  - 1) w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
  - 2) w ramach spotkań z rodzicami,
  - 3) w ramach spotkań z pedagogiem,
  - 4) przez udział w spotkaniach i wyjściach do szkół ponadgimnazjalnych.

## **§ 23**

Dla realizacji celów statutowych Zespół Szkół w Dzwoli posiada następującą bazę:

- 9 sal dydaktycznych,
- 2 sale zabaw dla dzieci przedszkolnych,
- pracownię komputerową z dostępem do Internetu,
- bibliotekę,
- boisko sportowe z bieżnią,
- 2 sale gimnastyczne (duża i mała) wraz z zapleczem,
- kuchnia z zapleczem i jadalnia.

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

### **§ 24**

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W Zespole Szkół tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - Sekretarka,
  - Intendent,
  - Sprzątaczkę,
  - Kucharka,
  - Pomoc kuchenna,



- Woźna oddziałowa,
  - Woźny,
  - Konserwator,
  - Sezonowi palacze.
4. Szczegółowy zakres obowiązków dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy pracę.
  5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.

## § 25

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

## § 26

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w placówce programem, tj. programem wychowawczym szkoły i wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - 2) sporządzenie planu dydaktycznego z przedmiotu nauczanego w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły,
  - 3) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności,
  - 4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
  - 5) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
  - 6) 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,
  - 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
  - 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
  - 9) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,

- 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej,
- 11) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
- 12) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia,
- 13) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,
- 14) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.,
- 15) prowadzenie klasy – 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,
- 16) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły,
- 17) dbałość o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez ucznia,
- 18) prowadzenie zajęć profilaktyczno – resocjalizacyjnych z uczniami zagrożonymi lub niedostosowanymi społecznie,
- 19) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej,
- 20) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno – wychowawczych lub wychowawczo – opiekuńczych,
- 21) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez: udział w konferencjach metodycznych, kształcenie podyplomowe lub kontynuowanie studiów zaocznych,
- 22) prowadzenie ( zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w szkole,
- 23) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
- 24) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 25) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów,
- 26) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły,
- 27) informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie okresowej (rocznej), a w przypadku stopnia niedostatecznego – informowanie ucznia i rodziców (opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku),

- 28) realizacja zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 29) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej SP.

## § 27

Prawa nauczycieli przedstawiają się następująco:

- 1) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, dopuszczonych do użytku szkolnego oraz podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) w przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych, decyduje o doborze treści programowych,
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w zarządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- 4) współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów,
- 5) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 6) czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

## § 28

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół oddziału.
2. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas ; mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora gimnazjum kierownik zespołu.
4. Do zadań zespołu m. in. należy :
  - wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
  - opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
  - opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
  - organizowanie wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## § 29

1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Obowiązki wychowawcy danego oddziału powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

## § 30

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 klasie w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce,
  - 4) interesowanie się postępiami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu 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 wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni,
  - 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 10) wyrabianie 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 nim, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami ( opiekunami),
- 13) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
- 14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z lekarzem szkolnym, rodzicami ( opiekunami) uczniów,
- 15) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ( opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami), odwiedzanie uczniów w domu w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi,
- 17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał,
- 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły, uchwałami rady pedagogicznej oraz:
  - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
  - b) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
  - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły,
- 19) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole,
- 20) zapoznanie uczniów i rodziców ( opiekunów) z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów,
- 21) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami w postaci:
  - a) bezpłatnych lub zniżkowych posiłków w stołówce szkolnej,
  - b) pomocy finansowej przy zakupie podręczników,
  - c) pomocy przy pozyskiwaniu odzieży,
- 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.

**2. Wychowawca ma prawo do:**

- 1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami (opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- 2) uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę,
- 3) ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.

**3. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:**

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (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.

## **§ 31**

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

Początkującym nauczycielom wychowawcom dyrektor szkoły przydziela w pierwszym roku opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.

## **§ 32**

**1. Do obowiązków pedagoga należy:**

- a) rozpoznawanie sytuacji ucznia: uzdolnień, zainteresowań, trudności, niepowodzeń,
- b) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- c) praca z uczniem z objawami niedostosowania społecznego,
- d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wnikających z programu wychowawczego i planu profilaktyki,
- e) wspieranie działań opiekuńczych i wychowawczych nauczycieli,

- f) wybór form pomocy pedagogicznej – we współdziałaniu z wychowawcą klasy,
- g) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w celu właściwego wyboru form pracy z uczniem,
- h) aktywny udział w opracowywaniu szkolnego planu wychowawczego i profilaktycznego.

### § 33

Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 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,
  - g) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych,
- 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 i instytucjami wychowania równoległego:
  - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
  - b) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji,
  - c) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych,

- 4) organizowanie lub współudział w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez Szkołę,
- 5) inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.

## **VII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

### **§ 34**

#### **Wstęp**

1. Ocenianiu podlegają:
  - osiągnięcia edukacyjne ucznia
  - zachowanie ucznia
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu ocen.
3. Niniejszy Wewnątrzszkolny System Oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów uczęszczających do Zespołu Szkół w Dzwoli tj. do Publicznej Szkoły Podstawowej i Publicznego Gimnazjum.
4. Zasady oceniania religii (etyki) regulują oddzielne przepisy.
5. Zasady przeprowadzania zewnętrznych sprawdzianów i egzaminów regulują odrębne przepisy.
6. Wszyscy nauczyciele Zespołu Szkół w Dzwoli przyjmują zasady określone w tym dokumencie.

### **§ 35**

#### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

1. Wewnątrzszkolny system oceniania ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze i nad jakimi elementami jeszcze popracować, a w szczególności:
  - 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
  - 2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
  - 3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
  - 4) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.



- 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

## 2. System ten zapewnia:

- 1) Pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia.
- 2) Ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy.
- 3) Wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny.
- 4) Kształtowanie umiejętności wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.
- 5) Nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań.
- 6) Dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia.
- 7) Budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

## 3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
- 2) Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie.
- 3) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
- 4) Ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.

4. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Zapisy przedmiotowego oceniania uczniów nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.

5. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego (najpóźniej do 30 października) informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania w szkole, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym w formie i miejscu określonym przez dyrektora szkoły.

**6.** Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

**7.** Nauczyciel jest zobowiązany do poprawienia pisemnych prac w terminie dwóch tygodni. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekuni) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:

- 1) Uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela.
- 2) Rodzice (prawni opiekunowie) na własną prośbę mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci w szkole po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania prac kontrolnych do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

**8.** Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, podając szczegółowe kryteria.

**9.** Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

**10.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki (sztuki) należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.

**11.** Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu I semestru. Pierwszy semestr roku szkolnego kończy się w ostatni piątek stycznia nauki szkolnej. Drugi semestr kończy się z dniem zakończenia roku szkolnego.

**12.** Na tydzień przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców – prawnych opiekunów) w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy

informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku szkolnego), wg druku opracowanego przez szkołę.

**13.** Ustalona przez nauczyciela niedostateczna końcoworoczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

**14.** Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.

## § 36

### Skala ocen szkolnych

1. Poziom opanowania przez ucznia kompetencji określonych w standardach wymagań edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych wg skali i w formach przyjętych w Zespole Szkół w Dzwoli dla klas IV – VI Publicznej Szkoły Podstawowej i klas I – III Publicznego Gimnazjum.

2. Ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne, o którym mowa w § 32 ust.

3, pkt. 4, przeprowadza się wg następującej skali ocen:

Skala ocen		
Cyfrowo	Słownie	Skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

3. Oceny cząstkowe wyraża się cyframi, dopuszcza się „+” i „-” oraz komentarz w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczyciela.

4. Śródroczną i końcoworoczną ocenę z zachowania ustala się wg następującej skali:

<b>Skala ocen</b>	
<b>słownie</b>	<b>skrót</b>
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

5. w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen klasyfikacyjnych śródrocznych oraz końcoworocznych ocen zachowania, które należy wpisywać pełnymi nazwami.

6. Ocenianie wewnętrzne dokonywane jest w dziennikach lekcyjnych, zeszytach spostrzeżeń (uwag), arkuszach ocen.

7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradni psychologiczno – pedagogicznej albo innej poradni specjalistycznej. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”.

8. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana, jako średnia z ocen bieżących.

9. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną, z co najmniej 2 ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.

10. W Zespole Szkół w Dzwoli w klasach I – III Publicznej Szkoły Podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcoworoczną z zajęć obowiązkowych (z wyjątkiem religii) jest oceną opisową.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 37

### Wymagania edukacyjne

1. W Zespole Szkół w Dzwoli w klasach IV – VI Publicznej Szkoły Podstawowej i w klasach I – III Publicznego Gimnazjum ustala się następujące ogólne kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i końcoworocznej:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uwagi
dopuszczający 2	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (dziedziny edukacji); Potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	
dostateczny 3	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji). Łatwe dla ucznia mało zdolnego. O niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne.	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (klasie). Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne	Warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści całego programu, tj. podstawy programowej.

	<p>Często powtarzające się w programie nauczania.</p> <p>Dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.</p> <p>Określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej.</p> <p>Głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.</p>	o średnim stopniu trudności;	
dobry 4	<p>Istotne w strukturze przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji).</p> <p>Bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych.</p> <p>Przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji) i innych przedmiotów szkolnych.</p> <p>Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności.</p> <p>O zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej.</p> <p>Wymagania i umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.</p>	<p>Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej.</p> <p>Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne</p>	<p>Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nieobejmujące całego programu nauczania.</p>
bardzo dobry 5	<p>Złożone, trudne, ważne do opanowania</p> <p>Wymagające z korzystania z różnych źródeł.</p> <p>Umożliwiające rozwiązanie problemów.</p> <p>Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym.</p> <p>Pełne opanowanie treści programu nauczania.</p>	<p>Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (klasie).</p> <p>Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania trudnych zadań i problemów w nowych sytuacjach.</p>	<p>Mogą wykroczyć poza opublikowany program nauczania.</p>

celujący 6	Znacznie wykraczające poza program nauczania. Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia. Wynikające z indywidualnych zainteresowań. Zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.	Uczeń posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy), samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz proponuje rozwiązania nietypowe wykraczające poza program lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.	
---------------	---	--	--

2. Stopień *niedostateczny* otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy, a braki te uniemożliwiają zdobycie elementarnej wiedzy z tego przedmiotu na dalszym etapie kształcenia oraz
- nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

3. W ciągu semestru nauczyciel powinien wystawić, co najmniej trzy oceny cząstkowe.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

5. Nauczyciel ocenę niedostateczną motywuje pisemnie.

6. W Zespole Szkół w Dzwoli w klasach I – III Publicznej Szkoły Podstawowej wprowadza się ocenianie wspomagające, na podstawie, którego poziom wiedzy i aktywność podczas zajęć odpowiada ocenie cyfrowej pisanej w dzienniku:

- 6 (wybitny) – ocenę tą otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza zakres podstaw programowych nauczania zintegrowanego

w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu podstawy programowej danej klasy i osiąga sukcesy w konkursach;

- 5 (pełne) – ocenę tę otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawach programowych nauczania zintegrowanego w danej klasie, oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawach programowych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania trudnych zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 4 (rozszerzony) – otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych nauczania zintegrowanego w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 3 (podstawowe) – ocenę tą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej nauczania zintegrowanego lub ma braki w opanowaniu tych podstaw programowych ale te braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 2 (konieczne) – ocenę tą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej nauczania zintegrowanego w danej klasie w minimalnym stopniu, rozwiązuje zadania o niewielkim, elementarnym stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

7. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów (zajęć edukacyjnych), uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń. Kryteria te zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania (PSO) i są podawane uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.



## § 38

### Zasady oceny zachowania

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając w szczególności:

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

2. Ocenę śródroczną i końcoworoczną ustala się wg skali określonej w § 33 ust. 4.

3. Przy ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 4a i 4b.

**4a.** Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**4b.** Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

6. W Zespole Szkół w Dzwoli ustala się następując szczegółowe zasady oceniania zachowania dla klas IV – VI SP i Gimnazjum:

6.1 Proponowany dla klas IV –VI i Gimnazjum punktacyjny system ustalania oceny z zachowania.

**a). Każdy uczeń na początku każdego semestru otrzymuje kredyt 120 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu każdego semestru może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania**

- b). **Konkretnemu zachowaniu: pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów**
- c). **Zwiększenie liczby punktów lub ich utrata wynika z zachowania ucznia potwierdzonego w zeszycie uwag podpisem i datą wpisu przez osobę uprawnioną.**

6.2. Zachowanie ocenia się następująco:

Liczba punktów	Ocena z zachowania
- 1 i mniej	naganne
0-50	nieodpowiednie
51-100	poprawne
101-140	dobre
141-180	bardzo dobre
181 i więcej	wzorowe

6.3. Każdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma prawo wpisywania w zeszycie uwag swoich spostrzeżeń na temat ucznia z równoczesnym poinformowaniem go o zapisie i liczbie punktów.

6.4. Przed każdym zebraniem z rodzicami wychowawca ma obowiązek podsumowania aktualnej liczby punktów i umieszczenia jej na karcie osiągnięć ucznia.

6.5. Na koniec każdego semestru wychowawca ma obowiązek podsumowania liczby punktów i na ich podstawie wystawienia oceny zachowania.

**a). Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca powinien zasięgać opinii o uczniu od nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów z zespołu klasowego, uwzględnić punkty otrzymane przez ucznia w trakcie określonego czasu (I semestr, II semestr).**

6.6. Ocena zachowania **końcoworoczna ustala się jako średnia punktów z dwóch semestrów**

6.7. W przypadku popełnienia czynu o bardzo wysokiej szkodliwości społecznej, czynu zagrażającego zdrowiu lub życiu oraz w innych skrajnie negatywnych sytuacjach zasada punktacji oceny zachowania może zostać pominięta.

## 6.8. Tabela punktów dodatnich:

<b>Symbol</b>	<b>Działania pozytywne</b>	<b>Liczba punktów</b>	<b>Częstość wystawiania</b>	<b>Osoba uprawniona</b>
<b>P1</b>	Uzyskanie wyróżnienia, zajęcie od 1 do 6 miejsca w konkursach szkolnych	5	Za każdy konkurs	Opiekun
<b>P2</b>	Uzyskanie wyróżnienia, zajęcie od 1 do 6 miejsca w konkursach międzyszkolnych	10	Za każdy konkurs	Opiekun
<b>P3</b>	Udział w konkursach przedmiotowych etap II-rejonowy	20	Za każdy konkurs, po zakończeniu wszystkich etapów konkursów	Opiekun
<b>P4</b>	Udział w konkursach przedmiotowych etap III-wojewódzki	50	Jak wyżej	Opiekun
<b>P5</b>	Tytuł laureata, zajęcie od 1 do 6 miejsca w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych ogólnopolskich (reprezentowanie szkoły)	60	Za każdy konkurs, zawody	Opiekun
<b>P6</b>	Uzyskanie wyróżnienia, zajęcie od 1 do 6 miejsca w zawodach sportowych międzyszkolnych	10	Za każde zawody	Opiekun
<b>P7</b>	Uzyskanie wyróżnienia, zajęcie od 1 do 6 miejsca w zawodach sportowych powiatowych, rejonowych	20	Za każde zawody, po zakończeniu wszystkich etapów zawodów	Opiekun
<b>P8</b>	Uzyskanie wyróżnienia, zajęcie od 1 do 6 miejsca w zawodach sportowych wojewódzkich	50	Jak wyżej	Opiekun
<b>P9</b>	Udział w przedstawieniach	10	Za każde działanie	Opiekun
<b>P10</b>	Udokumentowany udział w akcjach charytatywnych, wolontariat	20	Za każdą akcję	Opiekun
<b>P11</b>	Praca na rzecz szkoły poza zajęciami edukacyjnymi, np.: pomoc w dekoracjach, pomoc przy organizowaniu imprez szkolnych, pomoc w noszeniu stołów, krzeseł, inne	5	Za każde działanie	Każdy nauczyciel
<b>P12</b>	Praca na rzecz klasy poza zajęciami edukacyjnymi, np.: wykonanie dekoracji, prowadzenie kroniki klasowej, udział w imprezach klasowych organizowanych przez szkołę, inne	5	Za każde działanie	Wychowawca
<b>P13</b>	Efektywna praca w samorządzie szkolnym	20	Raz w semestrze	Opiekun
<b>P14</b>	Efektywna praca w samorządzie klasowym	10	Raz w semestrze	Wychowawca w porozumieniu z klasą

Punkty uznaniowe od wychowawcy				
<b>P15</b>	Dbłość o kulturę słowa	10	Dwa razy w semestrze	Wychowawca
<b>P16</b>	Kulturalne zachowanie	10	Dwa razy w semestrze	Wychowawca
<b>P17</b>	Koleżeńska postawa wobec innych	10	Dwa razy w semestrze	Wychowawca
<b>P18</b>	Praca w szkolnych pozalekcyjnych kołach zainteresowań	5	Dwa razy w semestrze	Wychowawca
<b>P19</b>	Brak nieobecności nieusprawiedliwionych	5	Dwa razy w semestrze	Wychowawca
<b>P20</b>	Punktualność – brak spóźnień	5	Dwa razy w semestrze	Wychowawca
<b>P21</b>	Terminowe wywiązywanie się ze składek klasowych	10	Dwa razy w semestrze	Wychowawca
<b>P22</b>	Udokumentowana działalność w organizacjach młodzieżowych, klubach sportowych, innych	5	Dwa razy w semestrze	Wychowawca
<b>P23</b>	Pisemne uzasadnione inne punkty (bez wyżej wymienionych) np.: uczeń nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły, w imprezach itp. za każde - 3 pkt. Punkty te mogą być dodatnie lub ujemne.	Do 20	Dwa razy w semestrze	Wychowawca

#### 6.9. Tabela punktów ujemnych

<b>Symbol</b>	<b>Działania negatywne</b>	<b>Liczba punktów</b>	<b>Częstość wystawiania</b>	<b>Osoba uprawniona</b>
<b>M1</b>	Spóźnia się na zajęcia	2	Każdorazowo	Każdy pracownik szkoły
<b>M2</b>	Niewykonywanie obowiązków dyżurnego	1	Każdorazowo	Każdy pracownik szkoły
<b>M3</b>	Wulgarnie słownictwo	5	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
<b>M4</b>	Wyjście poza teren szkoły podczas przerw	5	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
<b>M5</b>	Brak obuwia na zmianę i niezmiennianie obuwia	2	Za każdą sytuację	Każdy pracownik szkoły
<b>M6</b>	Nie przestrzeganie przepisów dotycz. Regulaminu boiska (np. wjazd rowerem na plac), Regulaminu wycieczek i wyjść oraz innych regulaminów szkolnych	10	Za każdą taką sytuację	Każdy pracownik szkoły

<b>M7</b>	Przesiadywanie w trakcie lekcji na korytarzach, w szatni, toalecie	3	Za każdą taką sytuację	Każdy pracownik szkoły
<b>M8</b>	Palenie papierosów na terenie szkoły i w najbliższym jej sąsiedztwie, namawianie do palenia	100	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
<b>M9</b>	Towarzystwo palącemu, pijącemu	30	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
<b>M10</b>	Picie alkoholu na terenie szkoły, i w najbliższym jej sąsiedztwie, namawianie do picia	100	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
<b>M11</b>	Zażywanie, posiadanie psychotropowych środków odurzających	100	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
<b>M12</b>	Kradzież, wyłudzenie, niszczenie rzeczy innych osób	30	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
<b>M13</b>	Zastosowanie wobec innych przemocy fizycznej	30	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
<b>M14</b>	Podrabianie podpisu, zwolnienia, oceny	30	Za każde działanie	Wychowawca
<b>M15</b>	Zaczeplanie fizyczne, prowokowanie do złych czynów, zastraszanie, ubliżanie innym	30	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
<b>M16</b>	Niszczenie mienia szkolnego, np.: mazanie ławek, pisanie po ścianach, inne	30	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
<b>M17</b>	Dezorganizacja pracy na lekcjach, np.: rozmawianie, chodzenie po klasie, ściąganie na pracach klasowych, inne	5	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
<b>M18</b>	Używanie telefonów i innego sprzętu np.: MP3 na terenie szkoły niezgodnie z regulaminem	10	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
<b>M19</b>	Zagrożenie bezpieczeństwa w czasie przerw, np.: bieganie, rzucanie przedmiotami, zaśmiecanie otoczenia	5	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
<b>M20</b>	Niekulturalne zachowanie się wobec nauczyciela, pracownika szkoły czy innej osoby przybywającej na terenie szkoły, np.: wulgarne odezwanie się, ignorowanie	10	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
<b>M21</b>	Nieodpowiednia higiena osobista, nieodpowiedni strój, nadmierne wyrażanie uczuć	5	Każdorazowo	Każdy pracownik szkoły
<b>M22</b>	Niewykonanie dobrowolnie podjętego zobowiązania	5	Za każdą sytuację	Każdy pracownik szkoły
<b>M23</b>	Nieobecność nieusprawiedliwiona	3	Za każdą godzinę	Wychowawca

## Punkty za udział w projekcie edukacyjnym:

### Punkty pozytywne:

1. Uczeń wykazał się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością na każdym etapie realizowanego projektu, wzorowo pełnił swoją funkcję w zespole, wspierał działania innych członków zespołu (+30 pkt);
2. Uczeń aktywnie uczestniczył we wszystkich etapach realizowanego projektu, samodzielnie wykonywał powierzone zadania, bezkonfliktowo współpracował w zespole (+25 pkt);
3. Uczeń uczestniczył w większości działań projektowych, wykonywał przydzielone mu zadania, współpracował w zespole (+20 pkt);
4. Uczeń brał udział w części działań projektowych, podczas wykonywania zadań korzystał z pomocy innych członków zespołu, czasami opóźniał pracę lub stwarzał konflikty (+15 pkt).

### Punkty negatywne:

1. Uczeń przystąpił do pracy nad projektem, ale nie zrealizował żadnego z przydzielonych zadań, mimo wsparcia udzielonego przez pozostałych członków zespołu, często opóźniał pracę lub stwarzał konflikty (-20 pkt).
2. Uczeń odmówił udziału w projekcie lub będąc członkiem zespołu projektowego nie wykonał żadnych zadań, celowo utrudniał pracę innym, zniechęcał ich do pracy nad projektem (-30 pkt).

6.10. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który w ciągu semestru uzyskał powyżej 50 i w ciągu roku 100 punktów ujemnych.

6.11. Oceny bardzo dobrej - 100-200 roczna i dobrej - 150-300 roczna, nie może uzyskać uczeń, który w ciągu semestru uzyskał powyżej 150 i w ciągu roku 300 punktów ujemnych.

6.12. W celu poprawy zachowania uczeń może podjąć dobrowolne zobowiązanie formie pisemnej złożone do wychowawcy klasy, dyrektora.

6.13. Przykłady prowadzenia zapisów punktacji:

a). Na jednej stronie:

Nazwisko i imię ucznia.....

Punkty dodatnie					Punkty ujemne				
Lp.	data	symbol	punkty	Podpis wpisującego	Lp.	data	symbol	punkty	Podpis wpisującego

b). Na jednej kartce:

strona 1 w zeszytcie

Nazwisko i imię ucznia.....

<b>Punkty dodatnie</b>				
<b>Lp.</b>	<b>data</b>	<b>symbol</b>	<b>punkty</b>	<b>Podpis wpisującego</b>

strona 2 w zeszytcie

<b>Punkty ujemne</b>				
<b>Lp.</b>	<b>data</b>	<b>symbol</b>	<b>punkty</b>	<b>Podpis wpisującego</b>

## 7. Poprawianie ocen zachowania

a) Uczniowie i rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

b) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisje w składzie:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel Rady Rodziców.

- c) Komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- d) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
- e) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- f) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- skład komisji,
  - termin posiedzenia komisji,
  - wynik głosowania,
  - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
- g) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 39

### **Sposoby gromadzenia informacji o uczniach**

1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwości oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.
2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - a) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna),
  - b) polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub zaszycie przedmiotowym, albo w zaszycie lub arkuszu ćwiczeń,
  - c) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, jako prace domowe,



- d) sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów),
- e) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych,
- f) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów,
- g) testy i ćwiczenia sprawnościowe,
- h) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.

**3.** Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania); zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe; w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

**4.** Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych (przedmiotu, bloku przedmiotowego, zajęć edukacyjnych) i ich specyfiki, jednak w danym semestrze (okresie) powinna być prowadzona nie rzadziej niż:

- a) ustne wypowiedzi ucznia (obejmujące nie więcej niż trzy jednostki lekcyjne) - 2 razy,
- b) wypracowanie, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania klasowe (zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz maksymalnie jedno dziennie ze wszystkich zajęć edukacyjnych) – 1 raz,
- c) zadania domowe (krótkie i uwzględniające poziom oraz zainteresowania ucznia) – 1 raz,
- d) analiza notatek w zeszytach przedmiotowych (systematyczność, ortografia, charakter pisma, estetyka zeszytu) – 1 raz.

**5.** Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek, zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

**6.** Wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych, czyli wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się na koniec roku szkolnego (etapu kształcenia) wg harmonogramu ustalonego w Planie Działania Zespołu Szkół.

**7.** W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych (przedmiotów, bloków), wprowadza się następujące ograniczenia:

- a) prace klasowe, sprawdziany i testy obejmujące dział programowy – nie częściej niż trzy razy w tygodniu,
- b) dyktanda, niezapowiedziane testy oraz sprawdziany obejmujące maksymalnie do 3 tematów – nie częściej niż raz dziennie.

**8. 1.** Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:

- a) jawności – tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) ocen do wiadomości,
- b) obiektywności – tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie,
- c) celowości – tzn. określanie dynamiki rozwoju ucznia (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować),
- d) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa (Zarządzenie MEN, Statutu Zespołu Szkół).

2. Na prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

3. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (bloków, przedmiotów) i podają je uczniom do wiadomości.

4. Pisemne prace kontrolne mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na zasadach określonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

5. Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, tj. sposoby, formy, częstotliwość oraz narzędzia pomiaru określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów (bloków, zajęć edukacyjnych), uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.

## **§ 40**

### **Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o efektach pracy ich dzieci**

**1.** W Zespole Szkół w Dzwoli dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):

1) Kontakty bezpośrednie:

- a) zebrania ogólnoszkolne,
- b) zebrania klasowe,
- c) indywidualna rozmowa,
- d) zapowiadana wizyta w domu ucznia,
- e) uczestnictwo rodziców w różnych zajęciach pozalekcyjnych.

2) Kontakty pośrednie:

- a) rozmowa telefoniczna,
- b) korespondencja listowna,

- c) adnotacja w zeszytce przedmiotowym,
- d) list gratulacyjny,
- e) dyplom.

2. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.

3. Wychowawcy klas, nie rzadziej niż raz na kwartał, powiadamiają rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów swojej klasy wg wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.

4. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, dyrektor może wprowadzić obowiązkowe comiesięczne dyżury nauczycielskie, tzw. „dni otwarte” wg harmonogramu zamieszczonego w Planie Działania Szkoły.

5. Uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo uzyskać informacje o:

- 1) Bieżących oraz śródrocznych postępach i osiągnięciach szkolnych.
- 2) Szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z przyjętego zestawu programów nauczania.
- 3) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 4) Zasadach oceny zachowania.

Informacji takiej udzielić może nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy.

## **§ 41**

### **Promowanie**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 35 ust. 4a i 4b.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 lub 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Ucznia klasy I – III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

**Projekt edukacyjny w gimnazjum:**

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 w Regulaminie Realizacji Projektów Edukacyjnych.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, wychowawca klasy 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 takich przypadkach na świadectwie ukończenia gimnazjum, w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Szczegółowe zasady realizacji projektów edukacyjnych określa Regulamin realizacji projektów edukacyjnych.

## § 43

### **Zasady przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych**

1. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują, w końcu każdego semestru na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, osiągnięcia edukacyjne uczniów i ustalają oceny klasyfikacyjne śródroczne (końcoworoczne) i oceny z zachowania wg skali, o której mowa w § 33. Klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej przeprowadza się, co najmniej na tydzień przed zakończeniem semestralnych (rocznych) zajęć edukacyjnych.

2. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalone za ostatni semestr są stopniami końcoworocznymi uwzględniającymi postępy i osiągnięcia ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

3. Ustalony przez nauczyciela stopień śródroczny (końcoworoczny) osiągnięć edukacyjnych ucznia może być podwyższony jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego przeprowadzonego zgodnie z § 39 ust. 7.

4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

5. Uczeń nie klasyfikowany z przyczyn określonych w § 13 rozporządzenia MEN zdaje egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony zgodnie z § 39 ust. 8.

6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z § 39 ust. 9.

7. 1). Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalony przez nauczyciela stopień śródroczny (końcoworoczny) osiągnięć i postępów jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżony.

2). Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który w wyniku śródrocznej (końcoworocznej) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych.

3). Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do dyrektora Zespołu Szkół w Dzwoli nie później niż na pięć dni przed zakończeniem semestralnych (rocznych) zajęć edukacyjnych. Termin przeprowadzania egzaminu ustala dyrektor, przy czym nie może być to termin późniejszy niż przedostatni dzień zajęć edukacyjnych w danym semestrze (roku szkolnym).

4). Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, dyrektor Zespołu Szkół w Dzwoli powołuje trzyosobową komisję w składzie:

- a) dyrektor Zespołu Szkół w Dzwoli – jako przewodniczący,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5). Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, może być zwolniony na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu Szkół powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6). Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

7). Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium wymagań edukacyjnych na stopień, o który ubiega się uczeń.

8). Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9). Od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.

10). Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Zespołu Szkół w Dzwoli. Przepisy ust. 4 – 9 stosuje się odpowiednio.

**8.** 1) Uczeń nie klasyfikowany z powodu:

- a) usprawiedliwionej nieobecności – może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
- b) nie usprawiedliwionej nieobecności – Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
- c) realizowania na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Zespołem Szkół w Dzwoli – ma obowiązek zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2) Na pisemną prośbę ucznia, o który mowa w ust. 1. pkt. a lub b, albo jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do dyrektora Zespołu Szkół w Dzwoli nie później niż na pięć dni przed zakończeniem semestralnych (rocznych) zajęć edukacyjnych, dyrektor w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) prowadzącym (prowadzącymi) zajęcia edukacyjne – po wyrażeniu zgody, o której mowa w ust. 2 pkt. b – wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego

rodzicami (prawnymi opiekunami) – egzamin klasyfikacyjny obejmujący wymagania edukacyjne w danym semestrze nauki.

3) Uczniowi, o którym mowa w ust. 1 pkt. c wyznacza się egzamin klasyfikacyjny obejmujący wymagania edukacyjne w danym semestrze nauki, z jednych lub kilku zajęć edukacyjnych, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, których egzamin nie obejmuje. Uczniowi składającemu ten egzamin z kilku zajęć edukacyjnych, nie ustala się oceny z religii (etyki) oraz oceny zachowania.

5) Do egzaminów klasyfikacyjnych wymienionych w ust. 1 - 3 stosuje się odpowiednie przepisy § 39 ust. 7 pkt. 4, 5, 7 – 10.

6) Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w szczególności liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

7) Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną, nie otrzymuje promocji do następnej klasy, z zastrzeżeniem pkt. 8.

8) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Zespołu Szkół w Dzwoli, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych.

**9.** 1) Uczeń klasy IV, V szkoły podstawowej i klasy I, II gimnazjum ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego, jeżeli w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych.

2) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

3) Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do dyrektora Zespołu Szkół w Dzwoli nie później niż w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Pisemną informację o terminie egzaminu uzyskuje uczeń nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

5) Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, dyrektor Zespołu Szkół w Dzwoli powołuje trzyosobową komisję w składzie:

- a) dyrektor Zespołu Szkół w Dzwoli, – jako przewodniczący,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, – jako egzaminujący,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, – jako członek komisji.

6) Nauczyciel, o którym mowa w § 39 ust. 9 pkt. 5 b, może być zwolniony na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu Szkół powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

8) Zakres materiału wymagany na egzaminie poprawkowym powinien zawierać zrealizowane treści programowe w danej klasie z uwzględnieniem kryteriów i wymagań na ocenę dopuszczającą.

9) Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.

10) Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11) Od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu poprawkowego odwołanie nie przysługuje.

12) Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Zespołu Szkół w Dzwoli.

13) Uczeń, który w wyniku egzaminu poprawkowego uzyskał ocenę niedostateczną, nie otrzymuje promocji do następnej klasy, z zastrzeżeniem § 39 ust. 9 pkt. 14.

14) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Zespołu Szkół w Dzwoli, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który w wyniku egzaminu poprawkowego uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych.

## § 44

### **Postanowienia końcowe**

1. 1) Obniżenie wymagań edukacyjnych dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, regulują odrębne przepisy.

2) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdzi u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w klasie programowo



wyższej, to jest on zobowiązany zindywidualizować pracę z uczniem i w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków.

3) Wychowawca klasy (nauczyciel przedmiotu), na zasadach określonych w odrębnych przepisach, udziela uczniom niezbędnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez współpracę z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną w Janowie Lubelskim. Opinie lub orzeczenia wydane przez poradnię są wiążące dla wszystkich nauczycieli.

4) Dla uczniów niepełnosprawnych, dyrektor zapewnia realizację indywidualnego toku nauki lub programu nauczania na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

5) Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, zespołów korekcyjno – kompensacyjnych, zajęć wyrównawczych i rewalidacyjnych jest uzależnione od zgody organu prowadzącego i możliwości finansowych szkoły.

6) Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

7) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej, gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

8) Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku w szkole podstawowej lub gimnazjum, z zastrzeżeniem § 35 ust. 4a i 4b.

**2.** 1) Ewaluacja Wewnątrzszkolnego systemu oceniania zostanie przeprowadzona w etapach:

- a) częściowa – po roku szkolnym,
- b) gruntowna – po etapie nauczania.

2) Ewaluację przeprowadzi komisja w składzie:

- a) dyrektor szkoły – przewodniczący,
- b) wyznaczeni nauczyciele – członkowie komisji.

3) Zadaniem komisji jest sporządzenie wzorów ankiet dla nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), dokonanie pomiarów w terminach określonych w ust. 1 i opracowanie wyników w formie raportów.

4) Przewodniczący komisji, w terminie miesiąca od daty dokonania pomiaru przedstawi raport radzie pedagogicznej z propozycjami ewaluacji.

5) Rada pedagogiczna przeprowadza dyskusję nad przedstawionym raportem i podejmuje decyzje przez głosowanie. Każdą poprawkę głosuje się oddzielnie. Obowiązuje większość głosów. Po zatwierdzeniu poprawek nanosi się je do WSO.

## **VIII. OBOWIĄZEK SZKOLNY**

### **§45**

1. Do grupy „0” uczęszczają dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończyły 5 - 6 lat.
2. Do szkoły podstawowej, która wchodzi w skład zespołu szkół uczniowie od 6 do 12 roku życia.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą", a także dzieci, w stosunku, do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy.

### **§ 46**

1. Do gimnazjum, które wchodzi w skład zespołu uczęszczają uczniowie w wieku od 13 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu do 18 roku życia.
2. Dyrektor Zespołu Szkół przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz potwierdzenie zameldowania ucznia na danym obwodzie.
3. Dyrektor Zespołu Szkół na prośbę rodziców może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

## § 47

### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Zespołu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 9) uczeń z autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi ma prawo do zwolnienia z drugiego obowiązkowego języka obcego,
- 10) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 11) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,

- 13) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną,
  - 14) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
  - 15) do pomocy socjalnej w następującej formie:
    - a) Uczniowie z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej mają możliwość sfinansowania w całości lub części kosztów obiadów, zakupu podręczników lub odzieży z funduszu Rady Rodziców, PCK, Urzędu Gminy lub dochodów własnych Szkoły.
    - b) Podania w tej sprawie uczeń lub jego rodzice składają na ręce Dyrektora Szkoły.
    - c) Decyzja o przyznaniu pomocy podejmowana jest przez stosowną komisję.
    - d) Przed wydaniem decyzji organ finansujący pomoc może prze prowadzić wywiad środowiskowy lub rozmowy z zainteresowanymi rodzicami w miejscu ich zamieszkania.
  - 16) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych - tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole.
2. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien postępować zgodnie z § 9 ust. 5 niniejszego Statutu.

## § 48

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz w jego załącznikach,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych, zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
- 4) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi,

- 5) dostosowania się do organizacji nauki w szkole: uczniom zabrania się samowolnego oddalania się z budynku szkoły,
- 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły jak i poza nim; za powyższe przekroczenia stosuje się surowe kary,
- 7) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły; uczeń ma obowiązek przynoszenia obuwia zmiennego (miękkiego i tekstylnego), pozostawionym w szatni,
- 8) uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy,
- 9) uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu, stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach, telefonicznie lub osobiście. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.
- 10) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami,
- 11) uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu,
- 12) uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju szkolnego, ustalonego według odrębnych przepisów,
- 13) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych, nauczyciel nie może odbierać uczniowi posiadanego telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych przez nich telefonów,

- 14) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw - uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych w pierwszej kolejności tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych i zgłoszonych w sekretariacie (np. w planie pracy Samorządu Uczniowskiego),
- 15) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.
- 16) Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, którego szczegółowe warunki realizacji określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
- 17) 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.

## § 49

1. Uczeń Zespołu Szkół może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - wzorową postawę,
  - wybitne osiągnięcia,
  - dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor Zespołu Szkół na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców; po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
- pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - dyplom,
  - nagrody książkowe,
  - listy gratulacyjne dla rodziców,
  - wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej uczniów, którzy przynieśli zaszczyt Szkole i rodzicom – wnioskuje wychowawca klasy, zatwierdza wpis Rada Pedagogiczna,

- inne (wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjazd do kina, itp.).
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców Zespołu Szkół.
  5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
  6. Ustala się następujące rodzaje kar:
    - ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,
    - naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
    - ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły,
    - naganą Dyrektora Szkoły - uczeń ukarany naganą Dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę.
    - zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
    - wystąpienie Dyrektora Szkoły z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
  7. Przypadki, w których Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich wyżej wymienionych możliwości oddziaływań wychowawczych:
    - umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
    - dopuszcza się kradzieży,
    - umyślnie niszczenie mienia szkoły,
    - wchodzi w kolizję z prawem,
    - demoralizuje innych uczniów,
    - permanentnie narusza postanowienia statutu Zespołu Szkół.
  8. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem:
    - SU,
    - wychowawcy,
    - rodziców,
    - Rzecznika Praw Uczniów.

do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Zespołu Szkół, Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w zależności od rodzaju wymierzonej kary. Możliwość ta będzie wskazywana uczniowi w trakcie powiadamiania o wymierzonej karze w terminie siedmiu

dni od daty poinformowania go o wymierzonej karze. Decyzje organów odwoławczych są ostateczne.

9. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
  - Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie samorządu uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy,
  - Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom(opiekunom) ucznia,
10. Warunki pobytu w Szkole zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
  - zapewnienie uczniom bezpieczeństwa ze strony nauczycieli poprzez pełnienie dyżurów międzylekcyjnych,
  - zapewnienie uczniom bezpieczeństwa ze strony rodziców poprzez pełnienie dyżurów podczas imprez szkolnych /zabawy, dyskoteki/,
  - organizowanie z pracownikami służby zdrowia, poradni psychologiczno-pedagogicznej, policjantami spotkań profilaktycznych mających na celu uświadomienie uczniom i ostrzeżenie ich przed patologią społeczną,
  - wskazanie przez nauczycieli wzorców odpowiedniego zachowania i ostrzeżenie przed niebezpieczeństwem ze strony nałogów.

## § 50

Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) uzyskania od dyrektora szkoły 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 sprawdzających oraz egzaminu preorientującego po zakończeniu kształcenia w szkole,
- 3) uzyskania w każdym czasie ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
- 5) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze.



## § 51

Obowiązki rodziców (prawnych opiekunów):

1. Dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
3. Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
4. Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
5. Wstawianie się na wezwania nauczyciela, dyrektora szkoły.
6. Uczestnictwo w zebraniach szkolnych.
7. Zapewnienie odpowiedniego stroju i wyglądu dziecka (strój na uroczystości szkolne – białe – czarne – granatowy).
8. Zawiadamiania wychowawcy o nieobecności ucznia w danym dniu.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 52

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami w brzmieniu:  
**Zespół Szkół w Dzwoli, 23-304 Dzwola.**
2. Regulaminy określające działalność organów Zespołu Szkół jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

### § 53

Zespół Szkół posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

### §54

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

## **§ 55**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Zespołu Szkół jest Rada Pedagogiczna.
2. Zmian w statucie dokonuje się w przypadku zmiany aktów prawnych.
3. Jednolity tekst statutu będzie opracowywany raz w roku, na koniec roku szkolnego.
4. Nowelizacja następuje w formie uchwały.

## **§ 56**

Statut został znowelizowany przez Radę Pedagogiczną w dniu .....

## **§ 57**

Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od jego uchwalenia.