

# ***Załącznik Nr 1***

*do uchwały Nr VII/52/07*

*Rady Gminy Domaradz*

*z dnia 16 kwietnia 2007r.*

## **STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ w Golcowej**

## NAZWA SZKOŁY

### §1

1. Zespół Szkół w Golcowej jest jednostką organizacyjną zwaną dalej „zespołem”, w skład której wchodzi:
  - 1) **Szkoła Podstawowa Nr 1 w Golcowej,**
  - 2) **Gimnazjum Publiczne w Golcowej.**
2. Siedzibą Zespołu Szkół w Golcowej jest budynek nr 456.
3. Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy szkoły wchodzącej w jego skład.

### § 2

1. Organ prowadzący może na wniosek rady szkoły, albo na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego szkół wchodzących w skład zespołu, nadać zespołowi imię.
2. Imię zespołu powinno być zgodne z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej zespołu.
3. Ustalona nazwa jest używana przez zespół w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

### §3

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół w Szkół jest Gmina Domaradz.
2. Cykl kształcenia w zespole trwa:
  - 1) w Szkole Podstawowej – 6 lat,
  - 2) w Gimnazjum – 3 lata.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jednej zmianie.

## **CELE I ZADANIA SZKÓŁ WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU**

### § 4

1. Szkoły tworzące zespół realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz

w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. Szczegółowe cele i zadania szkół określają ich statuty.

## §5

1. Obowiązkiem zespołu szkół jest wykonywanie zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez udział w kołach przedmiotowych, konkursach, olimpiadach przedmiotowych, w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Zespół w ramach jego statutowej działalności, z uwzględnieniem przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia oraz dyżury.
3. Szczegółowe zadania zespołów nauczycielskich, organizację zajęć dodatkowych, formy opieki i pomocy uczniom, w tym poza terenem szkoły oraz w trakcie organizowanych wycieczek i zasady powierzania wychowawstwa klasowego określają statuty szkół wchodzących w skład Zespołu.

## **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE**

### **I PROMOWANIE UCZNIÓW**

#### ZAŁOŻENIA OGÓLNE

## § 6

1. Wewnątrzszkolny system oceniania reguluje sposób rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających te podstawę.
2. Precyzuje sposób formułowania powyższego rozpoznania, o którym mowa w punkcie 1. w postaci ocen.
3. Wspomaga uczniów w planowaniu własnego rozwoju i motywuje ich do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarcza rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specyficznych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod w pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

## § 7

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zachowania.

## § 8

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu poprawy. Rodzice w miarę życzeń mogą się zapoznać z pracami przechowywanymi przez wychowawcę i nauczycieli przedmiotu w czasie indywidualnych konsultacji z nauczycielem, wychowawcą.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

## § 9

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 7 ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w § 7 ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## § 10

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii..
3. W przypadku zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony.
4. Na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów ) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, publicznej poradni specjalistycznej albo nie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka następuje na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji nauczania wpisuje się zwolniony.

## § 11

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych i polega ona na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustalenia – według skali określonej w statucie szkoły- śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego , w terminach określonych w statucie szkoły.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć

edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w roku szkolnym określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali , o której mowa w §14.
5. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Powiadomienia uczniów i rodziców dokonuje się w formie pisemnej w dzienniczku ucznia lub zeszyte przedmiotowym Rodzice (prawni opiekunowie ) potwierdzają otrzymaną informację podpisem przy ocenie.
6. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną rodzic (prawny opiekun) musi być powiadomiony o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z przedmiotu. Zawiadomienie może mieć formę pisemną potwierdzoną podpisem, a w razie niemożności osobistego kontaktu z rodzicem (opiekunem prawnym), listem poleconym. Za zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialny jest nauczyciel przedmiotu.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 12

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

## OKREŚLENIE ZASAD SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

### § 13

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania są ocenami opisowymi
2. Do zapisywania postępów w nauce służy nauczycielowi kształcenia zintegrowanego dziennik.

3. Nauczyciel na bieżąco notuje swoje obserwacje i spostrzeżenia w rubrykach „Osiągnięcia i postępy ucznia” używając znaków umownych: 5, 4, 3, 2. Zapis ten obowiązuje w dzienniku zajęć, a w zeszytach uczniowskich obok zapisu cyfrowego może funkcjonować następująca skala opanowania umiejętności uczniów klas I – III:
  - 1) 5 – doskonale,
  - 2) 4 – dobrze,
  - 3) 3 – musisz jeszcze popracować
  - 4) 2 – bardzo słabo.
4. Wykonanie zadania domowego i aktywność ucznia na zajęciach oznaczana jest w dzienniku przez znaki : „+”, „-“
  - 1) „+” – wykonanie zadania, duża aktywność
  - 2) „-“ – brak zadania, mała aktywność
5. Informacje zgromadzone w dzienniku stanowią podstawę do zredagowania semestralnej i rocznej oceny opisowej.
6. Na ocenę opisową osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych składają się następujące elementy:
  - 1) zadania domowe,
  - 2) prace manualne,
  - 3) sprawdziany lub testy po realizacji poszczególnych partii materiału,
  - 4) zeszyty uczniów,
  - 5) bieżąca obserwacja ucznia prowadzona przez nauczyciela.
7. Nauczyciel ustala ocenę z zachowania na podstawie spostrzeżeń i uwag zanotowanych w dzienniku w rubryce „Elementy obserwacji pedagogicznej” podzielonej na 4 części:
  - 1) Relacje z rówieśnikami
  - 2) Stosunek do obowiązków szkolnych
  - 3) Aktywność



4) Kultura osobista

5) W rubrykach tych stosowane są znaki: „+” i „-”

a) „+” – zachowanie pozytywne,

b) „-” – zachowanie negatywne

8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).

9. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

#### § 14

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne , roczne i oceny bieżące ustala się stopniach według następującej skali:

1) Stopień celujący – 6,

2) Stopień bardzo dobry – 5,

3) Stopień dobry – 4,

4) Stopień dostateczny – 3,

6) Stopień dopuszczający – 2,

7) Stopień niedostateczny – 1.

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się używanie przy ocenie znaków "+", "-", z wyłączeniem oceny niedostatecznej (1) i celującej (6)

3. Ogólne kryteria wystawiania stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy), samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz

wykraczającymi poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe.

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń który:

a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danym etapie nauki (klasie).

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania.

c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń który:

a) dysponuje wiedzą pozwalającą na wykonanie zadań przewidzianych w programie nauczania

b) jest aktywny podczas lekcji, dobrowolnie podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danym etapie nauki (klasie)

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń który:

a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, jednak nie przekreślają one możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń który:

a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w

wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

b) nie potrafi rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności ani samodzielnie, ani przy pomocy nauczyciela

c) kryterium to dotyczy również uczniów z obniżonym poziomem wymagań na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Ocenie podlegają następujące obszary aktywności ucznia:

- 1) wypowiedź ustna – bezpośredni kontakt nauczyciel – uczeń, śledzenie toku rozumowania i możliwość poprawy błędów
- 2) praca pisemna – samodzielność, umiejętność wykorzystania różnych źródeł wiedzy
- 3) rozwiązywanie problemów i zadań – logiczne myślenie
- 4) aktywność na lekcji – błyskotliwość myślenia i śmiałość
- 5) praca w grupach – umiejętność współdziałania
- 6) rozwiązywanie problemów i zadań – logiczne myślenie
- 7) wyciąganie wniosków – dokonywanie analizy i syntezy
- 8) praca projektowa – abstrakcyjność myślenia, manualność.

5. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:

- 1) prac klasowych (obejmują dłuższe partie materiału, poprzedzone są lekcjami powtórzeniowymi)
- 2) sprawdzianów (obejmują więcej niż trzy lekcje)
- 3) kartkówek (obejmują trzy ostatnie lekcje)
- 4) prac domowych
- 5) odpowiedzi ustnych
- 6) ćwiczeń, doświadczeń
- 7) prac długoterminowych (rozprawka, referat)
- 8) obserwacji uczniów (przygotowanie do lekcji, aktywność, praca w grupie, ćwiczenia praktyczne)
- 9) inne formy aktywności zawarte w przedmiotowych systemach oceniania

6. Nauczyciel ustalając ocenę śródroczną i roczną stosuje średnią ważoną. Obszarom oceny z zajęć edukacyjnych przyporządkowane są następujące wagi:

Nazwa obszaru	Ilość wag
Klasówka	6
Sprawdzian z działu	5
Test sumujący	6
Dyktando	6
Odpowiedź ustna	4
Kartkówka	4
Zadanie domowe	2
Wypracowanie	3
Zeszyt uczniowski, ćwiczeń	3
Aktywność	3
Inne prace ( np. praca w grupach)	2
Czytanie ze zrozumieniem	4
Recytacja	3
Lektura	4
Prace praktyczne	5
Stosunek do przedmiotu	6

7. Jeśli z klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzyma w wyniku średniej ważonej ocenę, „ocena,70”, to zaokrągła się ją do stopnia wyższego
8. Ocenę roczną wystawia się biorąc pod uwagę średnie ważone z obu okresów śródrocznych, z tym że jeśli uczeń uzyska z ocen ważonych średnią ocenę, „ocena,50”, to zaokrągła się ją do stopnia wyższego.
9. Ocenę dopuszczającą śródroczną i roczną otrzymuje uczeń, którego średnia ważona wynosi co najmniej 2,00.

10. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe, zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Dopuszcza się jeden sprawdzian lub pracę klasową w ciągu dnia.
11. Informacje o terminie, formie i zakresie planowanych sprawdzianów podawane są z tygodniowym wyprzedzeniem.
12. Krótkie kartkówki nie muszą być zapowiedziane i nie podlegają poprawie.

## § 15

1. Wprowadza się ocenę aktywności w postaci plusów i minusów.
2. Plusy uczeń otrzymuje za:
  - 1) omówienie odrobionego typowego zadania domowego,
  - 2) samodzielne wykonanie ćwiczeń na lekcji,
  - 3) przygotowanie krzyżówek, rebusów i innych ciekawych materiałów,
  - 4) zgłaszanie się i aktywne rozwiązywanie problemów dotyczących treści nauczania,
  - 5) pracę w grupach,
  - 6) pomoc koleżeńską, szkolną i pozaszkolną w zakresie treści nauczania,
  - 7) inne, wprowadzone przez nauczyciela przedmiotu i podane do wiadomości uczniów.
3. Minusy uczeń otrzymuje za:
  - 1) nieodrobienie zadania domowego,
  - 2) brak zeszytu, w którym należało odrobić zadanie domowe,
  - 3) brak koniecznych przyborów,
  - 4) brak koniecznych materiałów do przeprowadzenia tematu lekcji (wcześniej zapowiedzianych),
  - 5) niewykonanie prostych typowych czynności w toku lekcji (nie mogą być one związane z wolnym tempem pracy ucznia),
  - 6) brak pracy w grupach
  - 7) inne, wprowadzone przez nauczyciela przedmiotu i podane do wiadomości uczniów (np. pożyczanie i nieoddanie zeszytu na czas zajęć szkolnych).

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. Dopuszcza się stosowanie niekonwencjonalnych sposobów notowania i oceniania postępów:
  - 1) bs – brak stroju
  - 2) bp – brak przyborów
  - 3) zw – zwolniony
  - 4) bz – brak zwolnienia
  - 5) z – brak zeszytu

## KRYTERIA USTALANIA OCEN Z ZACHOWANIA

### § 16

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o:

1) spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych poprzez:

a) punktualność, frekwencje

b) pilność, tzn. – sumienność w nauce, rozwijanie własnych uzdolnień i zainteresowań, wytrwałość i samodzielność w pokonywaniu trudności, systematyczność pracy

porządek, tzn. – przestrzeganie przepisów BHP,

c) dbałość o podręczniki i sprzęt szkolny

d) obowiązkowość, tzn. – sumienne wykonywanie poleceń i wywiązywanie się z zadań, odpowiedzialność za własne czyny, godzenie nauki z pracą społeczną

2) prezentowanej kulturze osobistej:

a) właściwe zachowanie się w miejscach publicznych (wycieczki, uroczystości szkolne i pozaszkolne),

b) uprzejmość (podejmowanie działań zmierzających do pomocy innym, kultura słowa, sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych),

c) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,

d) dbałość o piękno mowy ojczystej,

e) dbałość o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,

f) okazywanie szacunku innym osobom,

g) higiena osobista i estetyka wyglądu,

h) właściwe zachowanie się na lekcji i przerwie,

3) przejawach aktywności społecznej:

a) współdziałanie i zaangażowanie się w uroczystości i imprezy szkolne,

b) pomoc osobom potrzebującym i słabszym,

c) działalność w organizacjach szkolnych i klasowych,

d) redagowanie gazetek,

e) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

4) sposobach obserwacji ucznia i notowania jego postępów. Do tego celu posłużą:

a) zeszyt uczniowski,

b) zeszyt uwag,

c) list gratulacyjny, dyplom z dedykacją.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1) Wzorowe

2) Bardzo dobre

3) Dobre

4) Poprawne

5) Nieodpowiednie

6) Naganne

3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samego ucznia..

4. Podstawą do ustalenia oceny zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie.

5. Oceny wystawia się według następujących zasad:

1) każdy semestr uczeń rozpoczyna w szkole podstawowej pulą 120 pkt., a w gimnazjum 100 pkt.

2) uczeń który otrzymał w semestrze jednorazowo 20 pkt ujemnych, nie może mieć oceny wyższej jak dobra.

3) w szczególnie rażących przypadkach Rada Pedagogiczna może obniżyć ocenę z zachowania o stopień nie stosując jednocześnie kryterium punktacji ujemnej. Obniżenie zachowania następuje z końcem semestru bądź roku szkolnego po podliczeniu punktacji za okres bądź rok szkolny.

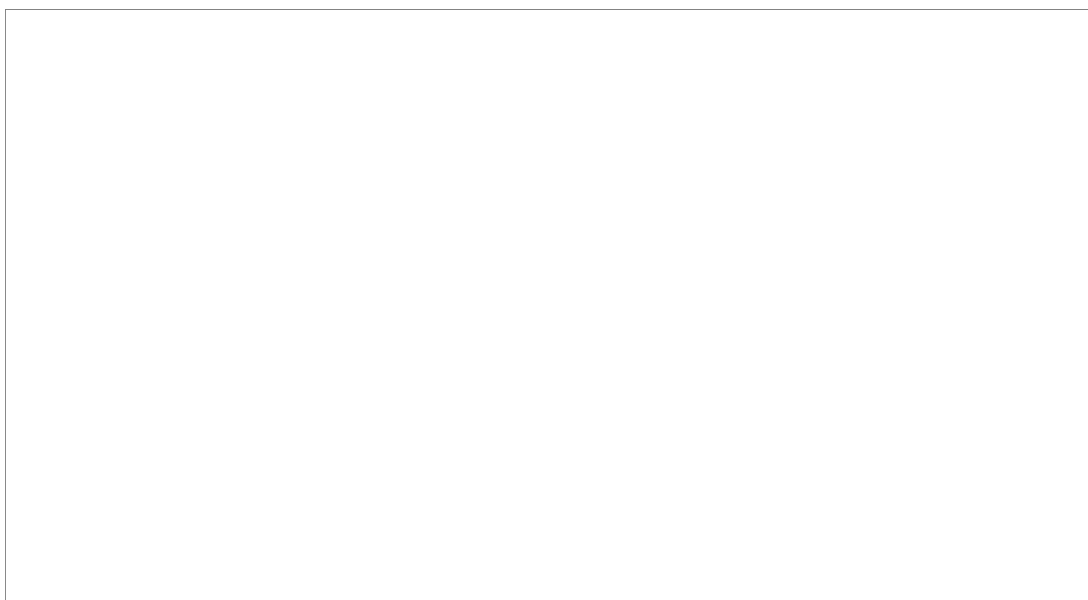
4) Za szczególnie rażące przypadki Rada Pedagogiczna uznaje:

a) posiadanie używek, środków odurzających-zachęcanie innych do spożywania;

b) fizyczne i psychiczne znęcanie się nad kolegami;



- c) umyślna dewastacja mienia szkolnego i innych osób;
- d) nie przyznanie się do wykroczenia przeciw regulaminowi zachowania, które zostało w późniejszym czasie udowodnione;
- d) kradzież mienia szkolnego i innych osób;
- e) nieprzyzwoite zachowania uczniów;
- f) wypisywanie obelżywych słów na ścianach budynku szkolnego lub w miejscach publicznych na nauczycieli, pracowników szkoły i inne osoby;
- g) celowe łamanie nakazów , zakazów zawartych w regulaminie zachowania.
- h) w innych przypadkach sumuje się uzyskane punkty i przelicza na oceny zachowania stosując poniższą tabelę przeliczeniową.



6.

Ustalając ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę opinię (udokumentowaną wpisami w zeszycie uwag) nauczycieli, uczących w danej klasie, samego ucznia i uczniów danej klasy.

- 7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
- 8. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia o przewidywanej dla niego ocenie na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

## § 17

- 1. Punkty dodatnie uczeń otrzymuje za:

- 1) udział w olimpiadzie przedmiotowej (I etap – 10 pkt, II etap – 30 pkt,
- 2) udział w innym konkursie (w zależności od rodzaju konkursu i zajętego miejsca) od 1 – 15 pkt,
- 3) udział w kołach zainteresowań i zajęciach nadobowiązkowych od 1 – 20 pkt,
- 4) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych: zespołowych i indywidualnie, od 1- 10 pkt,
- 5) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych, od 1 – 10 pkt,
- 6) praca na rzecz klasy, od 1 – 10 pkt,
- 7) praca na rzecz szkoły i środowiska, od 1 – 10 pkt,
- 8) praca na rzecz innych (działalność charytatywna), od 1 – 10 pkt,
- 9) pomoc kolegom w nauce, od 1 – 10 pkt,
- 10) branie w obronę słabszych, uczynność i zyczliwość, od 1 – 20 pkt,
- 11) wyjątkowa kultura osobista, od 1 – 15 pkt,
- 12) wzorowa frekwencja, od 1 – 10 pkt.
- 13) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności od 10 – 20 pkt,
- 14) dbałość o piękno mowy ojczystej od 10 – 20 pkt,
- 15) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób od 10 – 20 pkt,
- 16) okazywanie szacunku innym osobom od 10 – 20 pkt.

2. Punkty ujemne uczeń otrzymuje za:

- 1) przeszkadzanie na lekcjach, –10 pkt,
- 2) niewykonywanie poleceń nauczyciela, –10 pkt,
- 3) aroganckie odezwanie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły, –20 pkt,
- 4) ignorowanie nauczyciela na ulicy, –10 pkt,
- 5) ublizanie koledze, wulgarne słownictwo, –10 pkt,
- 6) bójka, zaczepianie słowne lub fizyczne, od –5 do –20 pkt,
- 7) złe zachowanie na wycieczkach lub innych imprezach szkolnych, –10 pkt,
- 8) niewypełnianie obowiązków dyżurnego szkolnego, –20 pkt
- 9) niewypełnianie obowiązków dyżurnego klasowego, -5 pkt,

- 10) brak obuwia zastępczego, -10 pkt,
- 11) niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku oraz rzeczy innych osób, od -10 do -20 pkt + zwrot kosztów naprawy,
- 12) wyzywający ubiór, nieodpowiedni do danej sytuacji, -10 do -15 pkt,
- 13) zaśmiecanie otoczenia, od -5 do -10 pkt,
- 14) posiadanie, palenie papierosów, od -10 do -30 pkt,
- 15) opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw bez zgody nauczyciela, od -5 do -10 pkt,
- 16) wyłudzenie pieniędzy, od -10 do -30 pkt,
- 17) narażanie siebie i innych osób na niebezpieczeństwo od 10 – 30 pkt

## SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW

### O EFEKTACH PRACY ICH DZIECI.

#### **§ 18**

1. Rodzice będą informowani o efektach pracy ich dzieci poprzez:
  - 1) kontakty bezpośrednie nauczyciela z rodzicami:
    - a) zebrania ogólnoszkolne,
    - b) zebrania klasowe,
    - c) indywidualne rozmowy,
    - d) zapowiedziana wizyta w domu ucznia,
  - 2) kontakty pośrednie:
    - a) rozmowa telefoniczna,
    - b) korespondencja listowna,
    - c) adnotacje w zeszycie przedmiotowym
2. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają częstotliwość i sposób informowania rodziców.
3. Nauczyciele – wychowawcy klas powiadamiają rodziców o postępach uczniów ze swojej klasy w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
4. W sytuacjach wyjątkowych nauczyciel wychowawca kontaktuje się z rodzicami (prawnymi opiekunami ) telefonicznie lub pisemnie.

#### **§ 19**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków w

ramach zajęć wyrównawczych, indywidualnych kontaktów nauczyciela z uczniem, zorganizowania pomocy koleżeńskiej, indywidualnej pracy pod kierunkiem nauczyciela.

## WARUNKI I TRYB PRZEPROWADZANIA

### EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

#### **§ 20**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin dla uczniów spełniających obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniom tym nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w pierwszym miesiącu po dokonaniu oceny śródrocznej, a po klasyfikacji rocznej przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nauczycielem przedmiotu i dyrektorem szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny uczeń składa przed nauczycielem danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu, wskazanego przez dyrektora.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół.

10. Pytania do egzaminu przygotowuje nauczyciel przedmiotu.

### **§ 21**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania po zdaniu egzaminu poprawkowego uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

### **§ 22**

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

## WARUNKI I TRYB UZYSKANIA OCENY

### USTALONEJ NIEZGODNIE Z PRZYJĘTYM TRYBEM

### **§ 23**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że taka sytuacja miała miejsce, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych zajęć;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania-ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania

### **§ 24**

1. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły –jako przewodniczący komisji

- b ) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły –jako przewodniczący komisji
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych , szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami ).
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisje w obecności 2/3 członków jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie , może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Przepisy 1-5 stosuje się również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego.

## WARUNKI I TRYB PRZEPROWADZANIA

### EGZAMINU POPRAWKOWEGO

#### § 25

1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

#### § 26

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
2. Nauczyciel uczący danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

#### § 27

1. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
2. Uczeń który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, jeśli istnieją przesłanki ku temu, że uczeń w klasie programowo wyższej jest w stanie nadrobić zaległości w materiale



programowym zajęć edukacyjnych z klasy, w której otrzymał ocenę niedostateczną.

WARUNKI I TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWIAJĄCEGO ROCZNĄ  
OCENĘ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ OCENĘ Z ZACHOWANIA

**§ 28**

1. Uczeń w ciągu trzech dni od dnia otrzymania informacji na temat przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych może zgłosić chęć jej podniesienia pod warunkiem ,że części ułamkowe średniej ważonej są w granicach ocena,5-ocena,69.
2. Uczeń może zdawać egzamin podnoszący ocenę tylko o jeden stopień .
3. Egzamin podnoszący ocenę ma formę pisemną ( wyklucza się test wyboru).W przypadku zajęć z wychowania fizycznego, muzyki , plastyki i informatyki formę poprawy, głównie zajęć praktycznych, ustali nauczyciel zajęć edukacyjnych .
4. Zakres materiału ustala nauczyciel zajęć edukacyjnych , z których uczeń wyraził chęć poprawy oceny.
5. Egzamin przeprowadza nauczyciel zajęć edukacyjnych , z których uczeń wyraził chęć poprawy trzeciego dnia od momentu zgłoszenia chęci poprawy.
6. Jeżeli ocena z egzaminu poprawiającego roczną ocenę z zajęć edukacyjnych będzie niższa od przewidywanej to pozostawia się uczniowi ocenę proponowaną.

**§ 29**

1. Uczeń w ciągu trzech dni od dnia otrzymania informacji na temat przewidywanej rocznej oceny zachowania może zgłosić chęć jej podniesienia pod warunkiem, że do oceny wyższej nie brakuje mu więcej niż 9 punktów i nie posiada więcej niż trzy i więcej wpisów negatywnych.
2. Uczeń, który jednorazowo w semestrze otrzymał – 20 pkt nie może zgłaszać chęci poprawy oceny z zachowania.
3. Formę i czas poprawy oceny rocznej zachowania określi wychowawca klasy, przy czym czas poprawy oceny rocznej zachowania dobiega końca w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

**§ 30**

Uczeń kończy szkołę podstawową i gimnazjum , jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu, egzaminu sprawdzającego.

**§ 31**

Uczeń kończy szkołę podstawową i gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen przynajmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

### § 32

1. Organem zespołu szkół jest Dyrektor Zespołu, będący zarazem dyrektorem szkoły podstawowej oraz gimnazjum.
2. W szkołach wchodzących w skład zespołu działa wspólna:
  - 1) Rada Pedagogiczna,
  - 2) Rada Rodziców,
  - 3) Samorząd Uczniowski.

### § 33

1. Organy zespołu wymienione wyżej współdziałają ze sobą w rozwiązywaniu spraw Zespołu oraz w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży i mają zapewnioną swobodę działania i podejmowania decyzji i uchwał w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Zespołu dbają o wzajemną wymianę informacji o podejmowanych lub planowanych decyzjach.

### § 34

1. Do obowiązków dyrektora należy:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych w szkole,
  - 2) opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły na każdy rok szkolny,
  - 3) opracowanie zakresu obowiązków dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 4) korzystny dla szkoły dobór kadry pedagogicznej,
  - 5) bieżąca kontrola realizacji obowiązku szkolnego uczniów i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
  - 6) zapewnienie uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa i higieny pracy, sprawowanie funkcji opiekuńczych przy współpracy z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
  - 7) organizowanie doskonalenia zawodowego dla kadry pedagogicznej, opiniowanie i ocena pracy jej członków,

- 8) poprawa bazy szkolnej,
- 9) realizacja uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej i innych organów uprawnionych do ich podejmowania,
- 10) dbałość o powierzone mienie szkoły.

2. Dyrektor zespołu ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń ustnych i pisemnych wszystkim pracownikom szkoły,
- 2) opiniowania i nagradzania pracowników szkoły oraz udzielania kar porządkowych, zgodnie z regulaminami pracy i innymi przepisami w tym zakresie,
- 3) przyjmowania uczniów do szkoły oraz ich skreślenia z listy uczniów, prowadzenia dokumentacji w tym zakresie,
- 4) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły w ramach swoich kompetencji,
- 5) reprezentowania szkoły i podpisywania dokumentów.

3. Dyrektor zespołu odpowiada za:

- 1) poziom pracy szkoły oraz wyniki dydaktyczno – wychowawcze osiągnięte przez uczniów,
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
- 3) celowe wykorzystanie środków finansowych zabezpieczonych na działalność szkoły,
- 4) zgodnie z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
- 5) właściwe zabezpieczenie pieczęci, druków ścisłego zarachowania oraz przechowywanie dokumentacji szkolnej.

4. Dyrektor zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

## **§ 35**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. W skład rady wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, wszyscy nauczyciele jako członkowie. W zebraniach rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym Podkarpacki Kurator Oświaty pracownicy poradni wychowawczo - zawodowej, lekarz szkolny i

higienistka, przedstawiciele samorządu uczniowskiego, rady rodziców, pracownicy ekonomiczni i administracyjni, przedstawiciele organizacji związkowych.

3. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy w odniesieniu do spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
  - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowy szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

8. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

9. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji przez niego sprawowanej.

10.Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły lub jego zmian.

11.Do czasu powołania Rady Szkoły – zgodnie z art. 50 Ustawy. jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

### § 36

1. W zespole działa Rada Rodziców , która stanowi samorządną reprezentację rodziców. Jej kadencję określa Regulamin Rady Rodziców.
2. Organem reprezentującym Radę Rodziców jest Prezydium składające się z 7-10 osób.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców i jej Prezydium oraz tryb zmian personalnych uchwała ogół rodziców i zapisuje w swoim regulaminie, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Kompetencje Rady Rodziców:
  - 1) może współuczestniczyć w planowaniu i realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły poprzez wnioskowanie i opiniowanie,
  - 2) może występować do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi podstawy procesu kształcenia i wychowania oraz działalności opiekuńczej,
  - 3) może współuczestniczyć w planowaniu wydatków szkoły i podejmować działania do gromadzenia własnych środków finansowych celem poprawy warunków technicznych i wyposażenia placówki,
  - 4) może współpracować z innymi organami szkoły i organizacjami środowiskowymi w zakresie świadczenia pomocy materialnej uczniom.
5. Działalność Rady Rodziców i jej Prezydium są dokumentowane w formie planów, sprawozdań i protokołów w dokumentacji Rady, którą prowadzi Prezydium.
6. Działalność Rady Rodziców na terenie szkoły oraz wszędzie tam, gdzie są uczniowie powinna być zgodna z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego.

### § 37

1. W zespole działa Samorząd Uczniowski , który stanowi samorządną reprezentację uczniów. Jego kadencja trwa 1 rok.
2. Samorząd Uczniowski jest reprezentowany przez Zarząd złożony z 10-15 osób.
3. Zasady tworzenia Samorządu Uczniowskiego i jego Zarządu oraz tryb zmian personalnych uchwała ogół uczniów i zapisuje w swoim Regulaminie.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego jest uchwalony i zatwierdzony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym i nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorządu Uczniowski ma prawo:
  - 1) do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami.
  - 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
  - 3) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
  - 4) redagowania i wydawania własnej gazety.
  - 5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
6. Dokumentację pracy Samorządu Uczniowskiego prowadzi Zarząd.
7. Działalność Samorządu Uczniowskiego na terenie szkoły i poza nią powinna być zgodna ze Statutem szkoły oraz ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego

### **§ 38**

1. Organy działające na terenie zespołu mają:
  - 1) zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania uchwał w ramach swoich kompetencji.
  - 2) prawo do korzystania z bazy szkoły pod warunkiem prawidłowej jej eksploatacji.
2. Dyrektor i Rada Pedagogiczna mają obowiązek udzielania pomocy pozostałym organom w ich działalności.
3. Przewodniczący poszczególnych organów mają obowiązek zapewnienia bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.
4. Członkowie poszczególnych organów mają obowiązek godnie reprezentować szkołę, współpracować ze sobą na zasadzie partnerstwa.

### **§ 39**

1. Sposób rozwiązywania konfliktów pomiędzy organami szkoły:
  - 1) Wszystkie spory pomiędzy podmiotami sporu rozwiązuje się na terenie szkoły, tylko w ostatecznym razie, gdy wszystkie drogi zawiodą można żądać ingerencji organu

prowadzącego

- 2) W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami szkoły dyrektor powołuje Komisję Rozjemczą, w skład której wchodzi po dwie osoby z każdego organu (nie zawsze z udziałem Samorządu Uczniowskiego)
- 3) Komisja Rozjemcza rozpoczyna działanie na wniosek jednej ze stron sporu. Po wysłuchaniu stron sporu podjęta przez komisję decyzja jest ostateczna.

## 2. Przyjmowanie skarg i wniosków

- 1) Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.
- 2) W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wnioski przyjmujący zgłoszenie.
- 3) W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
- 4) Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.

## 3. Rozpatrywanie skarg i wniosków

- 1) Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
- 2) Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.
- 3) Jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, organ właściwy do rozpatrzenia skargi lub wniosku zbiera niezbędne materiały. W tym celu może zwrócić się do innych organów o przekazanie niezbędnych materiałów i wyjaśnień.
- 4) Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, organ, do którego wniesiono skargę lub wniosek, rozpatruje sprawy należące do jego właściwości, a pozostałe przekazuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, właściwym organom, przesyłając odpis skargi lub wniosku, i zawiadamia o tym równocześnie wnoszącego skargę lub wniosek.
- 5) Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej



osobie ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.

- 6) Organ rozpatrujący skargę lub wniosek może, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, wydać polecenie lub podjąć inne stosowne środki, w celu usunięcia stwierdzonych uchybień oraz przyczyn ich powstawania.

## **ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ**

### **§ 40**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy śródroczne- pierwszy do ferii zimowych, drugi od zakończenia ferii zimowych do końca roku szkolnego.

### **§ 41**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacji szkół tworzących zespół.
2. Arkusze, o których mowa w ust. 1 zatwierdza organ prowadzący.

### **§ 42**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład zespołu jest oddział.
2. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Zasady tworzenia oddziałów oraz podziału oddziałów na grupy określa rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania oraz statuty szkół tworzących zespół.

### **§ 43**

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

### **§ 44**

1. Podstawową formą pracy Zespołu są obowiązkowe zajęcia lekcyjne, zajęcia w ramach ścieżek

edukacyjnych i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. 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.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III szkoły podstawowej wchodzącej w skład zespołu ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust.3.

#### **§ 45**

1. Świetlica szkolna przeznaczona jest dla uczniów dojeżdżających :

3. Zadania świetlicy :
  - organizacja pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej,
  - organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej mającej na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
  - ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień,
  - organizowanie kulturalnej rozrywki,
  - upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
  - rozwijanie samodzielności i samorządności.

#### **§ 46**

1. Szkoła organizuje dowóz uczniów na zajęcia.
2. Plan dowozu opracowuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opiekę nad uczniami dowożonymi sprawują nauczyciele zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.

#### **§ 47**

1. W zespole funkcjonuje stołówka która ma zapewnić uczniom w czasie ich wielogodzinnego pobytu w szkole pełnowartościowy ciepły posiłek.
2. Żywnienie na stołówce jest odpłatne.
3. Przy organizacji dożywiania dyrektor zespołu współpracuje z rodzicami uczniów i

Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

## § 48

1. W Zespole funkcjonuje wspólna dla obu szkół biblioteka jako pracownia służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkół, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka prowadzona jest w budynku Zespołu, w specjalnie w tym celu wydzielonym pomieszczeniu.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice a także za zgodą dyrektora inne osoby.
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Prowadzi ją nauczyciel – bibliotekarz zgodnie z zatwierdzonym regulaminem.
6. Bibliotekarz ma obowiązek:
  - 1) gromadzić zbiory, na bieżąco uzupełniać zestawy lektur i wydawnictw pedagogicznych,
  - 2) udostępniać pomieszczenia biblioteki uczniom i nauczycielom w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
  - 3) prowadzić przysposobienie czytelniczo – informacyjne uczniów poszczególnych klas
  - 4) prowadzić dokumentację pisemną swojej pracy.
7. Bibliotekarz jest materialnie odpowiedzialny za majątek biblioteczny, za właściwe zabezpieczenie i bieżące rozliczanie księgozbioru.
8. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
    - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
    - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
    - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
    - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
    - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
  - 2) praca pedagogiczna:

- a) gromadzenie zbiorów zgodne z potrzebami,
- b) udostępnianie zbiorów,
- c) udzielanie informacji bibliotecznych,
- d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodne z programem,
- g) udostępnienie nauczycielom potrzebnych materiałów,
- h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
- i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach
- j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
- l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;

3) praca organizacyjna:

- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
- e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
- f) prowadzenie katalogów,
- g) udostępnienie zbiorów;

4) współpraca z rodzicami i instytucjami:

- a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
- b) bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

9. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i materiały audiowizualne.

10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
- 2) zapewnia środki finansowe,
- 3) zarządza skontrum zbiorów,
- 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
- 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
- 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

# **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ**

## **§ 49**

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określa Karta Nauczyciela, natomiast pracowników obsługi odrębne przepisy.
3. Obsługę ekonomiczno-administracyjną zespołu sprawuje Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Domaradzu, jako jednostka organizacyjna Gminy Domaradz.

## **§ 50**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (wychowanków).
2. Zakres obowiązków nauczyciela określają statuty szkół tworzących Zespół.

## **§ 51**

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

## **§ 52**

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołów, o których mowa w ust.1 kieruje powołany przez dyrektora Zespołu kierownik.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m. in.:
  - 1) wybór przedmiotów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,

- 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## **UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 53**

Zasady rekrutacji do szkół tworzących Zespół, wiek uczniów, ich prawa i obowiązki oraz system kar i nagród określają statuty szkół tworzących Zespół.

### **§ 54**

1. Dyrektor Zespołu może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli ten nie przestrzega obowiązków ucznia, a w szczególności:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
  - 2) dopuszcza się kradzieży,
  - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
  - 4) demoralizuje innych uczniów,
  - 5) permanentnie narusza postanowienia niniejszego statutu lub szkoły.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 55**

1. Zespół szkół oraz szkoły tworzące zespół używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęcią jednostek, o których mowa w ust.1 są pieczęcie metalowe, okrągłe, o średnicy 35 mm z godłem Państwa Polskiego i napisem w otoku o treści:
  - 1) „Zespół Szkół w Golcowej pow. Brzozowski”
  - 2) „Zespół Szkół – Szkoła Podstawowa Nr1 w Golcowej pow. Brzozowski”
  - 3) „Zespół Szkół – Gimnazjum Publiczne w Golcowej pow. Brzozowski”
3. Zespół oraz szkoły tworzące zespół mogą mieć własne sztandary oraz ceremoniały szkolne.

### **§ 56**

Zespół prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, z tym, że księga uczniów

prowadzona jest odrębnie dla każdej szkoły wchodzącej w skład Zespołu, natomiast księga dzieci prowadzona jest wspólnie dla obu szkół tworzących Zespół.

#### **§ 57**

Zmian w niniejszym statucie dokonuje rada pedagogiczna Zespołu szkół na posiedzeniu, po zasięgnięciu opinii rady rodziców Zespołu.