

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ  
W PUSTYNI**

**SPIS TREŚCI:**

<b>Rozdział 1</b>	
<a href="#">Podstawowe informacje o zespole szkół</a>	str. 4
<b>Rozdział 2</b>	str. 5
<a href="#">Przedszkole</a>	
• <a href="#">Cele i zadania wychowania przedszkolnego</a>	str. 5
• <a href="#">Sposoby realizacji zadań przedszkola</a>	str.7
• <a href="#">Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem</a>	str.8
• <a href="#">Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo</a>	str.9
• <a href="#">Współdziałanie z rodzicami.</a>	str.10
• <a href="#">Organizacja zajęć w przedszkolu</a>	str.11
• <a href="#">Organizacja pracy przedszkola</a>	str.12
• <a href="#">Zakres zadań nauczycieli</a>	str.12
• <a href="#">Prawa i obowiązki dzieci</a>	str.14
<b>Rozdział 3</b>	str. 15
<a href="#">Szkoła podstawowa</a>	
• <a href="#">Cele i zadania publicznej szkoły podstawowej</a>	str. 15
• <a href="#">Formy realizacji zadań szkoły</a>	str. 17
• <a href="#">Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły</a>	str. 18
• <a href="#">Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia</a>	str. 18
• <a href="#">Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem szkoły</a>	str. 19
• <a href="#">Formy opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej</a>	str. 21
• <a href="#">Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny</a>	str. 23
• <a href="#">Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami na rzecz działalności innowacyjnej</a>	str. 23
<b>Rozdział 4</b>	str. 24
<a href="#">Organy Zespołu szkół</a>	
• <a href="#">Dyrektor zespołu</a>	str. 24
• <a href="#">Rada Pedagogiczna</a>	str. 26
• <a href="#">Samorząd Uczniowski</a>	str. 27
• <a href="#">Rada Rodziców</a>	str. 28
• <a href="#">Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania konfliktów</a>	str. 28
<b>Rozdział 5</b>	str. 29
<a href="#">Organizacja pracy szkoły</a>	
• <a href="#">Wewnętrzny system doradztwa zawodowego</a>	str. 32
• <a href="#">Świetlica szkolna</a>	str. 33
• <a href="#">Stołówka szkolna</a>	str. 34
<b>Rozdział</b>	
<a href="#">Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników zespołu szkół</a>	str. 35
• <a href="#">Nauczyciele szkoły</a>	str. 35
• <a href="#">Zadania wychowawcy</a>	str. 37
• <a href="#">Zadania zespołów nauczycieli</a>	str. 39
• <a href="#">Pedagog szkolny</a>	str. 39
• <a href="#">Zadania nauczyciela bibliotekarza</a>	str. 40
• <a href="#">Wychowawca świetlicy</a>	str. 41
• <a href="#">Zadania nauczyciela logopedy</a>	str. 42
• <a href="#">Pracownicy obsługi i administracji zespołu szkół</a>	str. 42

# ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

## Rozdział 7.

<u>Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów</u>	str. 43
• <u>Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej</u>	str. 47
• <u>Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej</u>	str. 48
• <u>Tryby odwoławcze</u>	str. 51
• <u>Zasady promowania i ukończenia szkoły</u>	str. 54
• <u>Ocenianie zachowania</u>	str. 54

## Rozdział 8.

<u>Ocenianie zewnętrzne</u>	str. 59
-----------------------------	---------

<u>Egzamin ósmoklasisty</u>	str. 59
-----------------------------	---------

## Rozdział 9.

<u>Organizacja zajęć edukacyjnych</u>	str. 60
---------------------------------------	---------

## Rozdział 10.

<u>Prawa i obowiązki ucznia</u>	str. 61
---------------------------------	---------

- Właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych str. 62
- Usprawiedliwianie przez ucznia nieobecności w określonym terminie i formie. str. 63
- Przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły str. 63
- Przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły str. 64
- Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników zespołu oraz pozostałych uczniów. str. 65
- Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody str. 65
- Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary str. 66
- Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły str. 67
- Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu str. 67

## Rozdział 11.

<u>Biblioteka szkolna</u>	str. 68
---------------------------	---------

## Rozdział 12.

<u>Ceremoniał szkolny</u>	str. 69
---------------------------	---------

## Rozdział 13.

<u>Współdziałanie szkoły z rodzicami</u>	str. 70
--	---------

## Rozdział 14.

<u>Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego gimnazjum</u>	str. 72
---	---------

## Rozdział 15.

<u>Postanowienia końcowe</u>	str. 72
------------------------------	---------

# ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

## Rozdział 1 Podstawowe informacje o zespole szkół

### § 1

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy rozumieć Zespół Szkół w Pustyni w skład, którego wchodzi Publiczne Przedszkole w Pustyni oraz Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Wandy Chotomskiej w Pustyni.
2. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) - należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
3. Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Dębica.
4. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Pustyni.
5. PPP – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno Pedagogiczną w Dębicy.
6. GOPS-ie - należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
7. Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół w Pustyni.
8. Rodzicach – należy rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów.
9. Ustawie – należy rozumieć Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943),
10. **Prawo** - należy rozumieć ustawę w sprawie prawa oświatowego z dnia 14 grudnia 2016 (Dz. U. z 2017 r., poz.39)
11. Karcie – należy rozumieć Ustawę Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku (Tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1189).
12. Statucie – należy rozumieć statut Zespołu Szkół w Pustyni.

### § 2

1. Szkoła nosi nazwę: **Zespół Szkół w Pustyni**.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót: **ZS w Pustyni**.
3. Siedzibą Zespołu Szkół jest budynek położony w miejscowości **Pustyni pod numerem 160**.
4. Zespół działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
5. Zespół Szkół tworzą:
  - 1) **Publiczne Przedszkole w Pustyni**,
  - 2) **Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Wandy Chotomskiej w Pustyni**.
6. Pełne nazwy szkół tworzących zespół brzmią:
  - 1) **Zespół Szkół Publiczne Przedszkole w Pustyni**,
  - 2) **Zespół Szkół Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Wandy Chotomskiej w Pustyni**;
7. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) podłużnej z napisem „Zespół Szkół w Pustyni”,
  - 2) podłużnej z napisem „Zespół Szkół Publiczne Przedszkole w Pustyni”,
  - 3) podłużnej z napisem „Zespół Szkół Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Wandy Chotomskiej w Pustyni”,
  - 4) okrągłej, małej i dużej, z napisem „Zespół Szkół w Pustyni”,
  - 5) okrągłej, małej i dużej, z napisem „Zespół Szkół Publiczna Szkoła Podstawowa im. Wandy Chotomskiej w Pustyni”,
8. Szkoła używa ww. pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

### § 3

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi w:
  - 1) oddziale zerowym – 1 rok,
  - 2) szkole podstawowej - 8 lat,
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dębica.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
6. Obwód szkoły określają przepisy organu prowadzącego.
7. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na dwie zmiany.
8. Zespół przewiduje tworzenie środków specjalnych na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870):
  - 1) środki specjalne tworzy się:
    - a. z dobrowolnych wpłat rodziców,
    - b. z dotacji zakładów i firm.
  - 2) przyjmuje się następujące zasady wykorzystania środków specjalnych:
    - a. na bieżące potrzeby (remonty),
    - b. na zakup sprzętu i pomocy szkolnych.
  - 3) zespół umożliwia prowadzenie:
    - a. dodatkowych zajęć prowadzonych przez podmioty spoza szkoły odpłatnych przez rodziców,
    - b. zajęć sportowych i artystycznych finansowanych ze środków pozabudżetowych.

## **Rozdział 2 Przedszkole**

### **Cele i zadania wychowania przedszkolnego**

### § 4

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze do prawdy i piękna. Zgodnie z nową podstawą programową celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
  - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów działalności edukacyjnej, dla których w nowej podstawie programowej określone są kompetencje, którymi powinny charakteryzować się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego. W podstawie programowej zostały określone następujące obszary:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
  - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
  - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
  - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
  - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
  - 7) wychowanie przez sztukę dziecko widzem i aktorem,
  - 8) wychowanie przez sztukę muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
  - 9) wychowanie przez sztukę różne formy plastyczne,
  - 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
  - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
  - 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
  - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
  - 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie, wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
3. Przedszkole podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych, w tym dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.
4. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest rocznym planem przedszkola oraz miesięcznymi planami pracy poszczególnych oddziałów.

**Sposób realizacji zadań przedszkola**

**§ 5**

1. Przedszkole realizuje swoje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie a szczególności w oparciu o podstawę programową oraz wybrany lub opracowany program wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
  - 1) wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka,
  - 2) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola,
  - 3) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej,
  - 4) prowadzeniu bezpłatnego wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - 5) umożliwienia dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 6) umożliwieniu dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej współpracując z PPP,
  - 7) organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi po uzyskaniu orzeczenia pedagoga, psychologa i lekarza określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia (dzieci mogą być przyjmowane na okres próbny).
2. W celu realizacji zadań przedszkole współpracuje z:
  - 1) PPP,
  - 2) rodzicami,
  - 3) GOPS-em,
  - 4) jednostkami opieki zdrowotnej,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
  - 6) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.
3. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb i dziecka i możliwości ich zaspokojenia,
  - 3) organizowaniu różnorodnych form pomocy psychologiczno pedagogicznej,
  - 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
  - 5) wspieraniu dziecka uzdolnionego,
  - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli,
  - 8) wspieraniu dzieci i nauczycieli działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
  - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom,
  - 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest nieodpłatna i dobrowolna i może być udzielana na wniosek rodziców, nauczyciela, pedagoga i PPP.

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana:
  - 1) dla dziecka w trakcie bieżącej pracy oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji,
  - 2) dla rodziców i nauczycieli w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego.

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem**

#### **§ 6**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym jak i psychicznym,
  - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:
  - 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
  - 2) sprzęty posiadają atesty i certyfikaty,
  - 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
  - 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.
7. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola zgłasza się dyrektorowi Zespołu.
8. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.
10. Postępowanie w sytuacjach szczególnych:
  - 1) pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców, a w sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego,
  - 2) w razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną,
  - 3) o każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:



## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- a. rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka,
  - b. organ prowadzący przedszkole,
  - c. pracownika służby bhp,
  - d. społecznego inspektora pracy,
11. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków.
12. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi itp.
13. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną.
14. Organizacja wycieczki:
- 1) przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie,
  - 2) program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
  - 3) liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc siedzących w pojeździe,
  - 4) szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa Regulamin wycieczek szkolnych.
15. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych). Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do parku, na pocztę, itp.,
16. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.

### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo**

#### **§ 7**

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
  - a. dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub jego prawni opiekunowie,
  - b. osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela,
  - c. rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić przez siebie pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola na piśmie przedkładając je nauczycielom prowadzącym oddział, upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, oraz serię i numer dowodu osobistego,
  - d. nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola,
  - e. rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę,
  - f. życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez odpowiednie orzeczenie sądowe (kopia orzeczenia sądu),

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- g. nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może on zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających),
  - h. o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola, w takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka),
  - i. rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola, jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.
2. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

### **Współdziałanie z rodzicami**

#### **§ 8**

1. Nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego, programem oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu, przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi oraz nauczycielom wniosków.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) zapoznanie się ze statutem i przestrzeganie zawartych w nim zapisów,
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce itp.,
  - 3) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - 4) niezwłoczne powiadomienie o zatruciach pokarmowych lub chorobach zakaźnych,
  - 5) wspieraniu nauczycieli w celu osiągnięcia przez dzieci gotowości szkolnej.
4. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są dwa razy w roku szkolnym (podczas ogólnoszkolnych zebrań rodzicielskich).
5. Częstotliwość pozostałych spotkań ustala nauczyciel przedszkola i oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
6. Formy współpracy z rodzicami dzieci przedszkolnych i oddziału przedszkolnego:
  - 1) zebrania grupowe,
  - 2) rozmowy indywidualne,
  - 3) zajęcia otwarte,
  - 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców,
  - 5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie.

**Organizacja zajęć w przedszkolu**

**§ 9**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem sobót, dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na wniosek dyrektora.
2. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice będą na bieżąco powiadamiani.
3. W oddziale prowadzi się dodatkowe zajęcia z religii.
4. Czas trwania jednostki lekcyjnej w przedszkolu wynosi 60 min natomiast religii 30 minut dwa razy w tygodniu, a w młodszej grupie 15 minut, dwa razy w tygodniu. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
6. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, w miarę posiadanych możliwości lokalowych, przyjmuje się dzieci 2,5-letnie oraz dzieci spoza obwodu.
7. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do przedszkola i oddziału przedszkolnego określa organ prowadzący szkołę.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza odbywa się zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i planem pracy przedszkola.
9. Dokumentację oddziału stanowią:
  - 1) dziennik zajęć,
  - 2) obserwacja cech rozwojowych dzieci,
  - 3) diagnoza dojrzałości szkolnej dotycząca dzieci przed rozpoczęciem nauki w klasie I szkoły podstawowej.
10. Przedszkole zajmuje sale przeznaczone wyłącznie dla ich oddziałów.
11. W przedszkolu łącznie jest cztery oddziały. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 100. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulec zmianie.
12. Przedszkole korzysta ze wszystkich pomieszczeń i terenów szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.
13. Przedszkole nie odpowiada finansowo za kosztowne rzeczy i odzież pozostawioną w szatni przedszkolnej.
14. Przedszkolaki mają możliwość spożycia własnego śniadania oraz korzystania z ciepłych posiłków w stołówce szkolnej na ogólnie obowiązujących zasadach.
15. Nauczyciele przedszkola są członkami Rady Pedagogicznej działającej w Zespole.
16. Przedszkole jest integralną częścią Zespołu i funkcjonuje na tych samych zasadach jak pozostałe oddziały.
17. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola wybierają swojego przedstawiciela do Rady Rodziców.
18. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę. W przypadku 5-cio godzinnego czasu pracy dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, gdy czas pracy przekracza 5 godzin dwóm nauczycielom.
19. Liczbę nauczycieli zatwierdza każdego roku organ prowadzący.
20. W grupach zatrudnia się po uzyskaniu zgody organu prowadzącego pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki.
21. W razie potrzeby dyrektor może wystąpić z wnioskiem do GOPS o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.

**Organizacja pracy przedszkola**

**§ 10.**

1. Przedszkole czynne jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.00.
2. Czas otwarcia i zamykania oddziału może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie dopuszczonego do użytku przez dyrektora Przedszkola programu wychowania przedszkolnego lub programów autorskich opracowanych przez nauczycieli Przedszkola.
4. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza realizacją podstawy programowej.
5. Dla właściwego rozwoju dzieci zaleca się, by przez cały etap wychowania przedszkolnego daną grupę prowadził jeden wychowawca.
6. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalone są przez organ prowadzący.

**Zakres zadań nauczycieli przedszkola**

**§ 11.**

1. Zadaniem nauczyciela wychowania przedszkolnego jest pobudzanie i wspomaganie rozwoju poprzez zainteresowanie się każdym dzieckiem jako jednostką, uważne i systematyczne śledzenie jego rozwoju fizycznego, umysłowego i społecznego. Jest to konieczne w celu ustalenia na jakim etapie rozwoju się ono znajduje, jakie posiada doświadczenie i kompetencje, czym różni się od innych dzieci, jakie są jego mocne i słabe strony.
2. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka, wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.
4. Do zakresu zadań wszystkich nauczycieli oraz specjalistów należy:
  - a. planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - b. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c. czynny udział w pracach rady pedagogicznej,
  - d. realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
  - e. realizacja wszystkich innych zadań wynikających z bieżącej działalności placówki.
5. Wszyscy nauczyciele przedszkola w swoich działaniach mają obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka i zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki realizacji zajęć z dziećmi na terenie przedszkola oraz ogrodu i placu zabaw poprzez:
  - a. organizowanie naturalnej zabawy dziecka wiążącej się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu na świeżym powietrzu będąca elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej,
  - b. systematyczne kontrolowanie sali przedszkolnej oraz miejsc, w których planują odbycie zajęć,
  - c. zgłaszanie dyrektorowi przedszkola uszkodzenia zabawek, narzędzi i sprzętu,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- d. z którego korzystają dzieci,
  - e. planowanie i realizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa przyjętymi w przedszkolu,
  - f. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
  - g. bezwzględne przestrzeganie zasady zapewniania opieki pedagogicznej przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programów wychowania przedszkolnego realizowanych w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w tym w szczególności:
- a. systematyczne, na bieżąco eksponowanie na tablicy ogłoszeń zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i tygodniowych planów pracy, prac dzieci oraz wszelkich informacji dotyczących danego oddziału,
  - b. zapoznanie z możliwościami i potrzebami rozwojowymi ich dzieci,
  - c. ustalenie form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - d. rzetelne i na bieżąco informowanie o postępach i zachowaniu dzieci,
  - e. udzielanie porad i wskazówek w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod pomocy dziecku,
  - f. pomaganie w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - g. włączanie rodziców w działalność przedszkola.
7. Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami (opiekunami prawnymi) to w szczególności:
- 1) stałe spotkania, tzw. zebrania grupowe, które mają na celu wymianę informacji oraz rozmowy na tematy wychowawcze organizowane są 2 razy w roku szkolnym lub częściej – na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), dyrektora lub nauczycieli,
  - 2) zebranie w miesiącu czerwcu poprzedzającym nowy rok szkolny dla rodziców (opiekunów prawnych) dzieci trzyletnich i starszych, które przychodzą do przedszkola pierwszy raz,
  - 3) spotkania tematyczne, z różnymi specjalistami organizowane w miarę potrzeb,
  - 4) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców (opiekunów prawnych), dyrektora, nauczycieli lub specjalistów lub rozmowy indywidualne – według potrzeb,
  - 5) kąciki dla rodziców (opiekunów prawnych): kącik z czasopismami, kącik psychologiczno-logopedyczny i inne,
  - 6) zajęcia otwarte organizowane przez nauczycielki poszczególnych oddziałów,
  - 7) uroczystości i imprezy z udziałem rodziców (opiekunów prawnych) i innych członków rodziny,
  - 8) wyjazdy integracyjne i wycieczki organizowane przez przedszkole,
  - 9) dni adaptacyjne dla rodziców (opiekunów prawnych) dzieci trzyletnich oraz starszych, które przychodzą do przedszkola pierwszy raz.
8. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość, w tym w szczególności:
- 1) wybranie programu wychowania przedszkolnego lub opracowanie własnego programu wychowania przedszkolnego na podstawie, którego będzie realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
  - 2) systematyczne opracowywanie miesięcznych i tygodniowych zamierzeń wychowawczo- dydaktycznych oraz planów pracy,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- 3) systematyczne przygotowywanie gazetki tematycznej dla dzieci w danym oddziale związanej z tygodniowym tematem kompleksowym zajęć,
  - 4) prowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych z dostosowaniem metod i form pracy do możliwości rozwojowych dzieci,
  - 5) dobór pomocy dydaktycznych do możliwości rozwojowych dzieci i właściwe ich wykorzystanie w czasie zajęć,
  - 6) przygotowanie i właściwe wyposażenie kątek tematycznych,
  - 7) organizowanie spacerów i wycieczek,
  - 8) planowanie, przygotowanie i prowadzenie uroczystości i imprez w danym oddziale,
  - 9) gromadzenie i eksponowanie prac dzieci,
  - 10) dokonywanie ewaluacji własnych działań związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej,
  - 11) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
9. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, w tym w szczególności:
- 1) opracowanie lub wybór arkusza obserwacji dzieci,
  - 2) przeprowadzanie obserwacji pedagogicznej,
  - 3) dokumentowanie wyników obserwacji pedagogicznych,
  - 4) wykorzystywanie wyników obserwacji w planowaniu pracy wychowawczo-dydaktycznej, w przygotowaniu indywidualnych programów edukacyjnych oraz wyposażeniu oddziału w pomoce dydaktyczne i zabawki,
  - 5) opracowanie wyników diagnozy dojrzałości szkolnej dla dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole,
  - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, w tym w szczególności:
    - a. konsultacje ze specjalistami w miarę potrzeb,
    - b. prośba o dokonanie obserwacji dziecka lub wykonanie badań specjalistycznych po wyrażeniu zgody przez rodziców.

### **Prawa i obowiązki dzieci**

#### **§ 12.**

1. W przedszkolu prowadzi się zajęcia, w czasie których zapoznaje się dzieci z ich prawami i obowiązkami.
2. Każde dziecko ma prawo do:
  - 1) ochrony i poszanowania godności osobistej oraz zachowania jego tajemnic,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 4) indywidualnego tempa rozwoju,
  - 5) rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień,
  - 6) indywidualizacji procesu dydaktycznego,
  - 7) organizowania zabaw dowolnych i wyboru towarzyszy zabaw,
  - 8) ochrony zdrowia i możliwości wypoczynku,
  - 9) przebywania w klimacie zaufania i bezpieczeństwa,
  - 10) wyrażania własnego zdania,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- 11) dążenia do rozwiązywania konfliktów,
- 12) ochrony przed wszelkimi formami i wyrazami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
3. W Przedszkolu dzieci mają obowiązek:
  - 1) przestrzegać zasad i norm wprowadzonych w grupie i na terenie przedszkola,
  - 2) sprzątać zabawki po skończonej zabawie i odkładać je na wyznaczone miejsce,
  - 3) sprzątać materiały i pomoce, z których korzystają podczas zajęć,
  - 4) szanować wspólną własność, dbać o zabawki, pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz właściwie z nich korzystać,
  - 5) okazywać szacunek rówieśnikom i osobom starszym,
  - 6) kulturalnie zwracać się do innych,
  - 7) pomagać słabszym kolegom.
4. W przedszkolu prowadzi się zajęcia, w czasie których zapoznaje się dzieci z ich prawami i obowiązkami.
5. Dyrektor przedszkola, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) zalegania przez rodziców (opiekunów prawnych) z odpłatnością za pobyt dziecka w przedszkolu przez okres ostatnich kolejnych 2 miesięcy,
  - 2) nieusprawiedliwionej absencji dziecka trwającej dłużej niż miesiąc,
  - 3) zatajenia przez rodziców (opiekunów prawnych) choroby lub istotnych informacji, które uniemożliwiają dziecku pobyt w przedszkolu lub uniemożliwiają bezpieczne przebywanie w przedszkolu innym dzieciom,
  - 4) braku możliwości przystosowania się dziecka do przebywania w grupie dzieci, powodując zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych dzieci,
  - 5) niemożności zapewnienia odpowiedniej pełnej opieki, a co za tym idzie braku możliwości wywiązywania się przez przedszkole z realizacji zadań statutowych,
  - 6) głębokich dysfunkcji rozwojowych dziecka wymagających opieki i pomocy odpowiednich specjalistów, którymi nie dysponuje przedszkole,
  - 7) nieprzestrzegania przez rodziców (opiekunów prawnych) postanowień niniejszego statutu.
6. Rekrutację dzieci przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. Zgłoszenie dziecka do przedszkola jest wyrazem akceptacji rodziców na proponowany w nim system wychowania i koncepcję pracy.
8. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków.

### **Rozdział 3**

#### **Szkoła podstawowa**

#### **Cele i zadania publicznej szkoły podstawowej**

### **§ 13**

1. Nauczyciele w szkole podstawowej dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, wprowadzają uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazują wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).
2. Edukacja w szkole podstawowej, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- 1) motywowanie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
- 2) rozwijanie poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowywanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego, dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych,
- 5) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych, trudnych celów,
- 6) rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych,
- 7) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego oraz duchowego,
- 8) rozwijanie u dziecka umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego (dostępnego jego doświadczeniu),
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 10) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
- 11) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
- 12) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 13) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 14) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 15) stwarzanie przyjaznej atmosfery, wspomaganie dziecka w prawidłowym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
- 16) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 17) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 18) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 19) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 20) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 21) ukierunkowanie ucznia ku wartościom,
- 22) szkoła zapewniła opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
- 23) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.



## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

### § 14

1. W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
  - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów nauczania, tworzących całość kształtu edukacji na danym etapie,
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
  - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych, wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie (w społeczności lokalnej i w państwie),
  - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
  - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

### Formy realizacji zadań szkoły

### § 15

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów,
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### **Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły**

#### **§ 16**

1. W szkole jest realizowany program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz ograniczanie i eliminowanie zachowań problemowych, takich jak: wagary, agresja, przemoc, uzależnienia oraz promocję zdrowego stylu życia.
3. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania Programu wychowawczo-profilaktycznego regulują odrębne przepisy.
4. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny konstruowany jest plan pracy wychowawcy klasowego.
5. Każdego roku nauczyciele w uzgodnieniu z dyrektorem opracowują dla szkoły, uszczegółowiony roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i gospodarczej zawierający w szczególności:
  - 1) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów,
  - 2) planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe,
  - 3) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki,
  - 4) organizację roku szkolnego,
  - 5) wybrane działania administracyjno- gospodarcze na dany rok szkolny.

### **Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia**

#### **§ 17**

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
  - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki,
  - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom - ofiarom przemocy domowej,
  - 3) przygotowanie nauczycieli wychowania fizycznego do roli animatorów zdrowego stylu życia,
  - 4) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców,
  - 5) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- 6) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym włączanie się lub całkowity powrót do czynnego życia.
- 7) do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączana jest pielęgniarka szkolna.

### **Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów**

#### **§ 18**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym,
  - 3) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie).
2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określi dyrektor w drodze zarządzenia.
3. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych określa Regulamin wycieczek szkolnych oraz odrębne przepisy.
4. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa Regulamin dyżurów nauczycielskich.
5. Przyjęcie do wiadomości i przestrzegania regulaminu dyżurów nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem.
6. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego kolegę lub koleżankę przejmuje także za nich dyżur.
7. Po skończonych zajęciach lekcyjnych klas I-III, nauczyciel ma obowiązek sprowadzić uczniów tej klasy do szatni.
8. Zastępstwa za nieobecnych nauczycieli rejestrowane są w księdze zastępstw oraz dzienniku elektronicznym. Nauczyciel po przyjsciu do pracy, bądź zakończeniu pracy ma obowiązek zapoznania się z planem zastępstw na bieżący czy następny dzień.
9. Nauczyciel realizujący doraźnie zastępstwa potwierdza własnoręcznym podpisem w zeszycie zastępstw przyjęcie do wiadomości i wykonania zastępstwa.
10. Zastępstwa za nieobecnych nauczycieli przydziela dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
11. W sytuacjach wyjątkowych brak możliwości zapewnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, uczniowie mogą być zwolnieni do domu z pierwszej lub ostatniej lekcji. O fakcie tym informuje się poprzez wpis w dzienniku elektronicznym Zespołu Szkół w Pustyni dokonany przez wicedyrektora Zespołu i ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń dokonany przez wicedyrektora Zespołu. O fakcie tym wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) poprzez wpis w zeszycie korespondencji.
12. Zapis o zwolnieniu danej klasy do domu odnotowany w zeszycie zastępstw wychowawca klasy potwierdza własnoręcznym podpisem.

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

13. W przypadku braku możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela bądź możliwości zwolnienia uczniów do domu dyrektor (wicedyrektor) zobowiązany jest zapewnić opiekę uczniom. Opiekę nad uczniami klas I – III przejmuje świetlica szkolna. Opieka nad uczniami klas IV-VIII może być powierzona pedagogowi szkolnemu, nauczycielowi bibliotekarzowi, doradcy zawodowemu, wicedyrektorowi lub dyrektorowi szkoły.
14. Zwolnienie ucznia do domu przed planowym zakończeniem zajęć w danym dniu może nastąpić tylko na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) ucznia, którą uczeń winien przedstawić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia bądź wychowawcy klasy.
15. Zwolnienie ucznia do domu z powodu złego samopoczucia bądź wypadku, któremu uczeń uległ na terenie szkoły może nastąpić wyłącznie w przypadku odebrania dziecka osobiście przez jednego z rodziców (prawnego opiekuna) lub przez inną, pełnoletnią osobę upoważnioną przez rodzica (prawnego opiekuna).
16. Osoba dorosła, nauczyciel, wychowawca klasy, pielęgniarka szkolna, wychowawca świetlicy po otrzymaniu informacji od dziecka o złym samopoczuciu, czy ustaleniu przyczyn i okoliczności wypadku, któremu uległ uczeń powinien niezwłocznie skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
17. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa oraz ograniczenia, eliminowania niekorzystnych zjawisk występujących w szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.
18. Koordynatorem ds. bezpieczeństwa może zostać każdy nauczyciel, który posiada odpowiednie predyspozycje i umiejętności, pedagog szkolny, psycholog lub wicedyrektor szkoły.
19. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa, w szczególności należy:
  - 1) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa,
  - 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych – nauczycieli, uczniów, wychowanków, rodziców,
  - 3) współpracowanie ze środowiskiem, w tym z Kuratorium Oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu występujących w niej problemów.
  - 4) obserwowanie i analizowanie zjawisk i wydarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły.
  - 5) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkoły.
  - 6) ocenianie stanu bezpieczeństwa szkoły i określenie priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa, które powinny być umieszczone w planie pracy szkoły na dany rok szkolny.
  - 7) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczego i programu profilaktycznego.
  - 8) dbałość o opracowanie i wdrażanie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia (m.in. postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi, postępowanie wobec ucznia, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających)
  - 9) pomoc nauczycielom, wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, strażą miejską, strażą pożarną, sanepidem) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.
  - 10) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
  - 11) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

**Formy opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**§ 19**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
  - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
  - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
  - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji 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,
  - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
  - 1) wybitnych uzdolnień,
  - 2) niepełnosprawności,
  - 3) niedostosowania społecznego,
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) choroby przewlekłej,
  - 8) zaburzeń psychicznych,
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
  - 11) zaniedbań środowiskowych,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- 12) trudności adaptacyjnych,
- 13) odmienności kulturowej.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
  - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
  - 3) pedagog,
  - 4) logopeda.
6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
  - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
  - 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także:
  - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie,
  - 2) uczeń,
  - 3) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
  - 4) dyrektor szkoły/przedszkola,
  - 5) pielęgniarka szkolna,
  - 6) asystent rodziny,
  - 7) pomoc nauczyciela,
  - 8) pracownik socjalny,
  - 9) kurator sądowy.
9. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
10. W szkole powołuje się Zespół ds. pomoc psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
11. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.
12. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
13. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub
  - 3) inny specjalista.
14. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
15. Dla uczniów, o których mowa w ust. 4, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

16. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
18. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
19. W szkole w miarę potrzeby organizowane są zajęcia specjalistyczne:
  - 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
  - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
  - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
20. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
21. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

### **Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny**

#### **§ 20**

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny poprzez:
  - 1) doradzanie rodzicom uczniów z deficytami rozwojowymi korzystania z pomocy poradni i instytucji,
  - 2) organizowanie spotkań terapeutycznych,
  - 3) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej,
  - 4) prowadzenie zajęć indywidualnych z uczniami w zakresie logopedii,
  - 5) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń,
  - 6) prowadzenie szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.
3. Szkoła współpracuje również z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny tj. z GOPS-em, Sądem Rodzinnym, Policją, Centrum Pomocy Rodzinie.

### **Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami na rzecz działalności innowacyjnej.**

#### **§ 21**

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

1. Każdy nauczyciel ma prawo we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami podjąć działania innowacyjne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania instytucji.
3. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).
4. Innowacja realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
6. Udział poszczególnych nauczycieli i uczniów w innowacji jest dobrowolny.

### **Rozdział 4 Organy Zespołu Szkół**

#### **§ 22**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.

Organy Szkoły prowadzą swoją działalność w ramach kompetencji określonych ustawą Prawo Oświatowe i statutem Szkoły. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

#### **Dyrektor szkoły**

#### **§ 23**

1. Dyrektor Zespołu kieruje jego działalnością i reprezentuje Zespół na zewnątrz.
2. Dyrektor tworzy właściwe warunki realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu.
3. Dyrektor Zespołu jest dyrektorem przedszkola i szkoły podstawowej.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,



## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Do kompetencji dyrektora Zespołu należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 2) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
  - 3) zapoznawanie Rady Pedagogicznej w terminie do 15 września z planem nadzoru pedagogicznego,
  - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności zespołu,
  - 5) przyjmowanie uczniów do szkoły, sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 6) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 7) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
  - 8) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
  - 9) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 10) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także możliwość organizacji administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
  - 12) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 14) czuwanie nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu ośmioklasisty,
  - 15) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 16) występowanie z wnioskami do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 17) dopuszczanie do użytku w szkole programu wychowania przedszkolnego oraz programów nauczania ogólnego na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli,
  - 18) podawanie do publicznej wiadomości, każdego roku szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 19) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
  - 20) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- 22) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 23) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 24) zezwalanie na indywidualny program lub tok nauki,
- 25) powoływanie komisji do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 26) podejmowanie decyzji w sprawie odwołań od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 27) powoływanie komisji rekrutacyjnych,
- 28) rozpatrywanie odwołania w postępowaniu rekrutacyjnym,
- 29) opracowywanie arkusza organizacji Zespołu,
- 30) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu,
- 31) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 32) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.
- 33) w przypadku nieobecności dyrektora lub niemożliwości wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go wicedyrektor.

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 24**

1. W zespole działa Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu i szkole podstawowej.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą z głosem doradczym brać udział także inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
6. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę.
7. Rada Pedagogiczna w szczególności:
  - 1) zatwierdza plan pracy przedszkola i szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem Szkół przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola i szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - b) projekt planu finansowego Zespołu,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- c) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień w głosowaniu jawnym - zwykłą większością głosów,
  - d) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny, szkolny zestaw podręczników,
  - f) przedstawione przez Dyrektora Zespołu propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI,
  - g) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych przez dyrektora Zespołu,
9. Rada pedagogiczna uchwała zmiany do Statutu oraz przygotowuje jego projekt.
  10. Może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Zespołu lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
  11. Uchwała regulamin swojej działalności.
  12. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego (wewnętrznego i zewnętrznego) w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
  13. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 25**

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Samorząd opiniuje wniosek Dyrektora Szkoły dotyczący dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

### Rada Rodziców

#### § 26.

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców Zespołu Szkół (przedszkola i szkoły podstawowej).
2. Radę Rodziców stanowią przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci lub uczniów danego oddziału).
3. Kadencja Rady trwa 1 rok.
4. Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
6. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
  - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
  - 2) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole,
  - 3) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
  - 4) występowanie do dyrektora Zespołu w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
  - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
  - 6) występowania do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
  - 7) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu,
  - 8) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego -profilaktycznego szkoły,
  - 9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 10) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
  - 11) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
8. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

#### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania konfliktów**

#### § 27

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Współpraca pomiędzy organami szkoły polega na:
  - 1) wzajemnym informowaniu się o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- 2) wspólnym w rozwiązywaniu problemów,
- 3) wzajemnej wymianie opinii i poglądów w ważnych dla szkoły sprawach.
3. Organy szkoły współpracują poprzez:
  - 1) udział przedstawicieli jednych organów w niektórych zebraniach innych organów,
  - 2) wymianę dokumentów,
  - 3) wspólne zebrania.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie dyrektorowi i radzie pedagogicznej poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
6. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i ustawie o systemie oświaty.
7. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny, plany te przekazują do wiadomości dyrektora.
8. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
9. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
10. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
11. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
12. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do prowadzenia mediacji między stronami sporu. W mediacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
13. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez dyrektora lub konfliktu z dyrektorem strony wnoszą sprawę do organu prowadzącego, który pomaga rozstrzygnąć spór.

### **Rozdział 5** **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 28**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. I półrocze trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ostatniego piątku w miesiącu styczniu. II półrocze trwa od pierwszego poniedziałku po zakończeniu I semestru do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 8 dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego. W tych dniach Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

4. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych szkoły podstawowej.

### § 29

1. Podstawę organizacji pracy Zespołu Szkół w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusze organizacji,
  - 2) plany nauczania,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna zostaje określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny,
  - 3) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 4) prowadzenie lekcji religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
  - 5) pracę pedagoga szkolnego,
  - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.

### § 30

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz z możliwościami finansowymi szkoły. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Przepis ust. 6 nie dotyczy oddziałów integracyjnych. Liczbę uczniów w tych oddziałach określają odrębne przepisy.

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

10. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz obowiązujących przepisów.
11. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych oraz informatyki w oddziałach, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
12. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
13. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej lub między klasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
14. Na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

### § 31

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia,
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Zespół może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2 i 3 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

### § 32

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

### § 33

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektora określa dyrektor.

### § 34

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor i zapisany jest w przydziale czynności.
5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Dębicy.

### **Wewnętrzny system doradztwa zawodowego**

### § 35

1. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego ma na celu:
  - a) umożliwienie uczniom podjęcia decyzji odnośnie wyboru szkoły ponadpodstawowej,
  - b) poinformowanie uczniów o warunkach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych,
  - c) wszechstronne zapoznanie uczniów z różnymi zawodami,
  - d) pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z wyborem kierunku kształcenia,
  - e) kształcenie właściwego stosunku do pracy,
  - f) aktywizowanie młodzieży do samodzielnego poszukiwania informacji o rynku pracy.
  - g) przygotowanie młodzieży szkoły podstawowej i gimnazjum do podjęcia decyzji o dalszym kształceniu i przyszłej aktywności zawodowej,



## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- h) wyposażenie uczniów w umiejętności służące podejmowaniu właściwych decyzji życiowych,
  - i) określeniu własnych predyspozycji i zainteresowań,
  - j) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,
  - k) gromadzenie informacji dotyczących trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - l) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu,
  - m) współpraca z przedstawicielami szkół średnich i grup zawodowych.
2. Sposoby realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego:
- 1) badanie zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety),
  - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,
  - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej,
  - 4) zajęcia edukacyjne prowadzone przez doradcę zawodowego,
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
  - 6) wycieczki zawodoznawcze (wycieczki do szkół ponadpodstawowych),
  - 7) badania w poradniach pedagogiczno-psychologicznych,
  - 8) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
  - 9) gromadzenie i udostępnianie materiałów z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Przewidywane efekty doradztwa zawodowego powinny pozwolić na to, by uczeń mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami i zainteresowaniami oraz by mógł zdobyć wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.

### Świetlica szkolna

#### § 36

- 1. Do świetlicy (Klubu Przyjaciół Dziecka) przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
- 2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach od 6.30 do 15.30.
- 3. Szczegółowe cele, zadania świetlicy określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.
- 4. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionego wcześniej przez rodziców wniosku.
- 5. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunków do nauki.
- 6. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
  - 1) udzielenie pomocy w nauce,
  - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
  - 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy,
  - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
  - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

7. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
  - 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
  - 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
8. Wszystkie te zadania realizuje się w ramach następujących form pracy:
  - 1) zajęcia rekreacyjno-sportowe,
  - 2) zajęcia kulturalno-rozrywkowe,
  - 3) zajęcia dydaktyczne,
  - 4) zajęcia plastyczno-techniczne,
  - 5) zajęcia umuzykalniające,
  - 6) zajęcia społeczno-użyteczne.
9. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie dojeżdżający, oraz dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych.
10. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów) dziecka.
11. Od decyzji komisji kwalifikacyjnej w razie nie przyjęcia dziecka do świetlicy, służy odwołanie do dyrektora Zespołu. Odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty otrzymania.
12. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy, określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
13. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
  - 1) roczny plan pracy oraz tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) dzienniki zajęć,
  - 3) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy, podania, wnioski o przyjęcie,
  - 4) oświadczenia rodziców dotyczące osób odbierających dziecko ze świetlicy.
14. Zasady dotyczące odbierania uczniów ze świetlicy lub samodzielnego wychodzenia do domu określone są w Regulaminie Świetlicy Szkolnej

### Stołówka szkolna

#### § 37

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie,
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS lub inni sponsorzy lub organizacje,
  - 3) wszyscy pracownicy zatrudnieni w szkole.
5. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, można ustalić przerwy obiadowe:
  - 1) dla klas: I-III,
  - 2) dla klas: IV-VIII,
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.
7. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 5., dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

**Rozdział 6**  
**Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników zespołu szkół**  
**Nauczyciele szkoły**

**§ 38**

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły, wspierać ucznia w jego rozwoju, kształcić i wychowywać go w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów; dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności przez:
  - 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
  - 3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo-opiekuńczej, w szczególności:
  - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
  - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą,
  - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.

**§ 39**

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie podstawy programowej, programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) planowanie, organizowanie i realizowanie zadań związanych z procesem dydaktycznym,
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań – podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
  - 4) stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej oraz doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, wykorzystanie dostępnych form doskonalenia się,
  - 5) systematyczne i obiektywne ocenianie uczniów, zgodnie z wewnątrzszkolnym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, udzielanie pomocy w ich przezwyciężaniu w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  - 8) dostosowanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia,
  - 9) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej,
  - 10) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły,
  - 11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
  - 12) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów, zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy,
  - 13) przestrzeganie zapisów systemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów oraz udział z zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego wychowankom,
  - 14) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji, na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
  - 15) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, zespołów nauczycielskich, realizowanie postanowień i uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, współorganizowanie procesu wychowawczego w powierzonej mu grupie uczniów w szkole,
  - 16) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
  - 17) w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej współdziałanie z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły, rodzicami, organami szkoły oraz pozaszkolnymi instytucjami i osobami,
  - 18) wzbogacanie warsztatu pracy, dbanie o powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - 19) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć po względem bezpieczeństwa i higieny pracy, zapewnienie warunków gwarantujących ochronę zdrowia i życia uczniów podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami oraz zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym Statucie.
  - 20) przestrzegania obowiązujących przepisów oświatowych, statutu szkoły i zarządzeń dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, w szczególności za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć,
  - 2) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach,
  - 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy,
  - 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
  - 5) majątek i wyposażenie szkoły przydzielone mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
  - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
  - 2) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,
  - 3) decydowania o bieżącej, półrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
  - 4) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,
  - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej:
  - 1) przed opracowaniem projektu organizacyjnego znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa,
  - 2) znać w miarę możliwości trzy dni wcześniej termin planowanych posiedzeń rady pedagogicznej,
  - 3) zawierania umów, za zgodą dyrektora szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

### § 41

1. Nauczyciele, którzy w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzą zajęcia bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej w sposób określony w § 41, ust. 3.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są przydzielane za zgodą nauczyciela.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz.
4. Wynagrodzenia nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, nie uwzględnia się przy obliczaniu kwot wydatkowanych na średnie wynagrodzenia nauczycieli.

### Zadania wychowawcy

### § 42

1. W przypadku przydzielenia funkcji wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój fizyczny, intelektualny,
  - 2) duchowy i przygotowanie ucznia do odpowiedzialnego oraz kompetentnego podjęcia różnorodnych zadań w społeczeństwie i świecie, w życiu dorosłym,
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia, wdrażanie wychowanków do bezkonfliktowego współistnienia i współpracy w grupie,
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi,
  - 5) zwracanie uwagi na stosowny wygląd, ubiór i zachowanie uczniów.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ustępie 1 wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- 2) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności w nauce),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i szkoły,
  - 5) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 6) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z psychologiem, pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.
4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.
  5. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
  6. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
  7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
  8. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.

### § 43

1. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły w szczególności za:
  - 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie,
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
  - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
  - 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy,
  - 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
2. Wychowawca ma prawo do:
  - 1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych lub trzyletnich działań wychowawczych,
  - 2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych,
  - 3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych uczniów,
  - 4) ustanowienia, przy współpracy z klasową radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze statutem i regulaminem szkoły,
  - 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich instytucji i kierownictwa szkoły.

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

### § 44

Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

### Zadania zespołów nauczycielskich

### § 45

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) wybór programów z zakresu kształcenia ogólnego oraz współdziałanie w ich realizacji,
  - 2) ustalenie sposobu realizacji ścieżek edukacyjnych,
  - 3) analiza efektu realizacji treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego z poszczególnych przedmiotów nauczania z uwzględnieniem standardów wymagań egzaminacyjnych,
  - 4) tworzenie z wychowawcą klasy jednolitego frontu wychowawczego.
2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust.1, kieruje przewodniczący zespołu – wychowawca danej klasy.
3. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału,
  - 2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału,
  - 3) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 4) opracowanie dostosowania wymagań dla uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni,
  - 5) realizacja innych zadań statutowych.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu.

### § 46

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.
2. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołów określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

### Pedagog szkolny

### § 47

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny podlega bezpośrednio dyrektorowi i wicedyrektorowi szkoły (w zakresie jego kompetencji).
3. Do szczegółowych zadań pedagoga należy:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
  - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
  - 4) współdziałanie w opracowywaniu planów szkoły,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego,
  - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 7) planowanie i koordynowanie działań w szkole w zakresie profilaktyki uzależnień i innych objawów patologii społecznej,
  - 8) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
  - 9) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, organizowanie pomocy w likwidowaniu zaburzeń rozwojowych oraz w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom mającym szczególne trudności w nauce,
  - 10) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych oraz trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - 11) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów,
  - 12) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym,
  - 13) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,
  - 14) wnioskowanie i kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów.
4. W celu realizacji powyższych zadań pedagog powinien:
- 1) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców,
  - 2) współpracować na bieżąco z organami szkoły, z organizacjami młodzieżowymi, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, rodzicami w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
  - 3) współdziałać z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
  - 4) prowadzić obowiązującą dokumentację, w tym roczny plan pracy,
  - 5) inne w zależności od potrzeb, które określa dyrektor zespołu.
5. Pomoc psychologiczno pedagogiczna realizowana jest w oparciu o aktualne rozporządzenie.

### Zadania nauczyciela bibliotekarza

#### § 48

1. Bibliotekarz szkolny:
  - 1) jest odpowiedzialny za majątek i pracę biblioteki,
  - 2) gromadzi i opracowuje zbiory, oraz udostępnia (książki, podręczniki i inne źródła informacji),
  - 3) prowadzi selekcję zbiorów zbędnych i zniszczonych,
  - 4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, poprzez:
    - a) systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie),
    - b) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
    - c) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o materiały znajdujące się na nośnikach informacji,



## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- d) udzielanie pomocy w wykorzystaniu zasobów internetowych, udostępnianie oprogramowania edukacyjnego,
  - e) kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopiśmie, publikacjach oraz w Internecie,
  - f) pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych,
  - g) udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne,
- 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się poprzez:
- a) organizację warsztatów czytelniczych, głośnego czytania, konkursów czytelniczych,
  - b) udział w realizacji projektów i programów edukacyjnych,
  - c) spotkania z ciekawymi ludźmi, w tym autorami książek,
  - d) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, tematycznych,
  - e) zachęcanie uczniów do wypożyczania,
  - f) dokonywanie zakupów nowości pod kątem potrzeb szkoły i zainteresowań uczniów,
- 6) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
- 7) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów,
- 8) współpracuje z nauczycielami i wychowawcami oraz rodzicami i innymi bibliotekarzami jak też instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej, oraz w różnorodnych działaniach rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
- a) organizowanie spotkań autorskich,
  - b) konkursy recytatorskie,
  - c) konkursy propagujące piękno języka ojczystego,
  - d) przedstawienia teatralne,
  - e) akcje społeczne, biblioteczne itp.),
- 9) popularyzuje czytelnictwo wśród uczniów, wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz literaturę pedagogiczną wśród nauczycieli,
- 10) planuje i organizuje dodatkowe zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz służące realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły programów rządowych i propagowaniu dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej, historii, jak też rozwijających wrażliwość kulturową, społeczną i edukację czytelniczą poprzez:
- a) konkursy czytelnicze, literackie, wiedzy o regionie,
  - b) wystawki, gazetki ściennie,
  - c) przedstawienia teatralne, głośne czytanie,
  - d) akcje i święta biblioteczne oraz społeczne, itp.),
- 11) uczestniczy w pozyskiwaniu środków na zakup nowości, doposażenie księgozbioru.
2. Dwukrotnie w ciągu roku szkolnego nauczyciel bibliotekarz sporządza sprawozdanie z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej zawierające między innymi ocenę stanu czytelnictwa i wynikające stąd wnioski.
3. Godziny pracy biblioteki ustala bibliotekarz za zgodą dyrektora, dostosowując je do „Tygodniowego rozkładu zajęć” w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

### Wychowawca świetlicy

#### § 49

1. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- 1) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej,
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka,
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie,
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 5) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów,
- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków,
- 7) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami,
- 8) prowadzenie dziennika zajęć,
- 9) realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy,
- 10) kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców,
- 11) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas pobytu na świetlicy,
- 12) prowadzenie ogólnodostępnej gabloty informacyjnej w holu na parterze szkoły,
- 13) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły.

### **Zadania nauczyciela logopedy**

#### **§ 50**

Do zadań logopedy w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **Pracownicy obsługi i administracji**

#### **§ 51**

1. W Zespole Szkół zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji regulują przepisy Ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań,
  - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
  - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
  - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
  - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

### **Rozdział 7**

#### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

##### **§ 52**

1. W Zespole wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia:
  - 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
    - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
    - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-
  - 7) wychowawczej.
  - 8) informowanie ucznia o jakości jego zachowania oraz postępach w tym zakresie
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów)
  - 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen bieżących: z obowiązkowych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 3) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych z obowiązkowych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 4) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 5) ocenianie bieżące,
  - 6) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 7) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych
  - 8) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 9) ustalanie kryteriów oceniania z zachowania
  - 10) ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 11) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 12) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
  - 13) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 14) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 15) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Na ocenianie wewnątrzszkolne składa się:
    - 1) ocenianie bieżące,
    - 2) klasyfikacja śródroczna,
    - 3) klasyfikacja roczna,
  6. Nauczyciel, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
  7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

### § 53

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują, dla każdej klasy oddzielnie:

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- 1) wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, uwzględniające podstawę programową dla danego etapu edukacyjnego oraz szkolny zestaw programów nauczania.
  - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zwane dalej przedmiotowymi zasadami oceniania.
2. Do 20 września każdego roku szkolnego o powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców.

### § 54

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie do kształcenia specjalnego lub opinię poradni:
  - 1) zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne,
  - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
4. O powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców do 30 września każdego roku szkolnego.
5. W przypadku gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie w trakcie roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej. Decyzje o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje Dyrektor Zespołu na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, albo „zwolniona”.

### § 55

1. Uczniowie są informowani przez nauczyciela na początkowych zajęciach edukacyjnych (do 15 września) w danym roku szkolnym o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczniowie, w trakcie roku szkolnego, mają dostęp do opracowanych przez nauczyciela przedmiotowych zasad oceniania.
3. Rodzice uczniów z przedmiotowymi zasadami oceniania są zapoznawani za pośrednictwem uczniów.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie nauczyciel przedstawia na piśmie w terminie 3 dni od zgłoszenia wniosku, zaś zgłaszający wniosek potwierdza zapoznanie się z jego treścią poprzez własnoręczny podpis wraz z datą złożoną pod uzasadnieniem oceny.
8. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor zespołu zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
9. U ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 56

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
  - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
  - 2) systematyczność pracy ucznia,
  - 3) samodzielne wytwory ucznia, prace pisemne, sprawdziany,
  - 4) zaangażowanie i kreatywność ucznia,
  - 5) umiejętność prezentowania wiedzy,
  - 6) umiejętność pracy w grupie
2. Formy i narzędzia oceniania:
  - 1) aby określić stan wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel ocenia:
    - a) odpowiedź ustną z trzech ostatnich tematów,
    - b) sprawdzian pisemny (kartkówka) z trzech ostatnich tematów,
    - c) pracę klasową (np. wypracowania, testy, odpowiedzi na pytania, rozwiązania zadań rachunkowych i problemowych),
    - d) pracę w grupie z uwzględnieniem indywidualnego wkładu każdego z jej członków,
    - e) pisemne indywidualne prace na lekcji,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- f) rozwiązywanie problemów,
  - g) przygotowanie do lekcji,
  - h) aktywność na lekcji,
  - i) pracę domową,
  - j) prowadzenie zeszytu,
  - k) prace długoterminowe,
  - l) prace projektowe,
  - m) aktywność poza lekcjami.
3. Prace klasowe, testy, karty obserwacji oraz inne narzędzia dokumentujące przebieg nauczania nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, prace te są do wglądu rodziców (prawnych opiekunów na ich wniosek).

### Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej.

#### § 57

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej przeprowadza się klasyfikowanie końcoworoczne, które polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym ustaleniu jednej klasyfikacyjnej oceny opisowej oraz opisowej oceny zachowania. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień
3. Nauczyciele klas I-III gromadzą informacje, notują swoje spostrzeżenia i zbierają samodzielne prace uczniów (plastyczne, sprawdziany, karty pracy).
4. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali, z możliwością rozszerzenia o znak „+” i „-” :
  - 1) stopień celujący – 6 (stopień bardzo wysoki),
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (stopień wysoki),
  - 3) stopień dobry – 4 (powyżej przeciętnej),
  - 4) stopień dostateczny – 3 (przeciętny),
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (poniżej przeciętnej),
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (bardzo niski).
5. Nauczyciele mogą również stosować ocenianie wspomagające, które odbywać się będzie na bieżąco podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Do zakresu oceniania wspomagającego należeć będzie:
  - 1) pochwała za wysiłek, za chęci, za pracę,
  - 2) nagradzanie uśmiechem, pochwałą, gestem,
  - 3) wskazaniem co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować,
  - 4) rozmowa z uczniem, komentarz, znaczki (według uznania nauczyciela).
5. Klasyfikacja roczna 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.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje

potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Oceny opisowe konstruuje się na podstawie obserwacji ucznia oraz wpisów do dziennika.

### Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej

#### § 58

11. Ustalona zostaje następująca sześciostopniowa skala oceniania z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, obejmująca ocenianie bieżące, klasyfikację śródroczną i roczną:
- 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
12. Oceny śródroczne i roczne ustala się według skali, która obowiązuje w aktualnym rozporządzeniu dotyczącym klasyfikowania i promowania uczniów.
13. Uczniowie klas czwartych szkoły podstawowej nie otrzymują ocen niedostatecznych przez pierwsze dwa tygodnie nauki.
14. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne począwszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali, z możliwością rozszerzenia o znak „+” i „-” w granicach stopni od dopuszczającego – 2 do bardzo dobrego – + 5.
15. Nauczyciel przekazuje uczniowi sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne do zapoznania się przez rodziców. Podpisane prace uczeń zwraca nauczycielowi na kolejnej lekcji. W przypadku wniosku ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia udostępniana jest do wglądu przez dyrektora Zespołu Szkół w sekretariacie szkoły.
16. Ustala się jednolity system procentowy oceniania prac pisemnych:
- 1) 100% i rozwiązanie zadania dodatkowego cel (6)
  - 2) 91 % - 100 % bdb (5)
  - 3) 75 % - 90 % db (4)
  - 4) 51% - 74% dst (3)
  - 5) 35 % - 50% dop (2)
  - 6) 0 % - 34 % ndst (1)
- Punkty za rozwiązanie zdania dodatkowego mogą być wliczane do ogólnego wyniku prac pisemnych.
9. Ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących:
- 1) minimum 3 w przypadku 1 godziny tygodniowo,
  - 2) minimum 6 w przypadku 2 godzin tygodniowo,
  - 3) minimum 9 w przypadku 3 lub więcej godzin tygodniowo.
10. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian powinien:
- 1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym z tygodniowym wyprzedzeniem w przypadku klasówki z większej partii materiału, wpisując termin w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) oddać uczniom poprawione prace w okresie 2 tygodni od daty ich napisania,
  - 3) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy każdej oceny ze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od daty oddania prac w terminie ustalonym z nauczycielem, uzyskaną ocenę



## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- z poprawy nauczyciel wpisuje obok oceny poprzedniej, obecność ucznia na pracach klasowych i sprawdzianach jest obowiązkowa,
- 4) jeśli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z klasą powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
  11. Kartkówki obejmujące zakres materiału z maksymalnie 3 ostatnich lekcji nie wymagają wcześniejszych zapowiedzi i są traktowane tak jak ustne odpowiedzi uczniów.
  12. Nauczyciel powiadamia ucznia o terminie i zakresie prac pisemnych oraz przekrojowych sprawdzianów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu jednego dnia uczeń może mieć tylko jedną klasówkę, a w ciągu tygodnia nie może być ich więcej niż trzy. Prawo to nie dotyczy tzw. kartkówek, czyli 15-minutowych sprawdzianów z trzech ostatnich tematów. Nie ma ograniczeń co do liczby tych sprawdzianów.
  13. W klasach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
  14. Kartkówki i odpowiedzi ustne podlegają poprawie.
  15. Uczeń ma prawo w przypadku przedmiotu o 1 godzinie tygodniowo raz w semestrze zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, w przypadku przedmiotu o 2 lub większej liczbie godzinie tygodniowo maksymalnie 2 razy z dowolnych zajęć edukacyjnych. Swoje nieprzygotowanie musi zgłosić na początku lekcji by nauczyciel mógł odnotować ten fakt w dzienniku.
  16. Brak zadania domowego nauczyciel zaznacza w dzienniku za pomocą symbolu „bz”.
  17. Uczeń ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela z uzupełnionym zadaniem na następnej lekcji. Nieuzupełnienie zadania skutkuje otrzymaniem bieżącej oceny niedostatecznej.
  18. Nie ocenia się uczniów w ciągu trzech dni po dłuższej (minimum tydzień) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
  19. W przypadku nagłych zdarzeń losowych nie ocenia się ucznia.
  20. Szczęśliwy numer:
    - 1) jest to dodatkowy przywilej dla uczniów wszystkich klas regulowany drogą losową,
    - 2) zasady korzystania ze szczęśliwego numerka opisuje Regulamin Szczęśliwego Numerka opracowany przez Samorząd Uczniowski.
  20. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
  21. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 18, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  22. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  23. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

1. Ustala się następujące kryteria ocen:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija swoje uzdolnienia,
    - b) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcie,
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania,
    - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
    - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada wiedzę określona kryteriami oceny dobrej,
    - b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
    - c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej
    - b) współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaka przyjąć postawę,
    - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,
    - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
    - c) współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienia, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi i nauczyciela,
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
    - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

### § 60

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym, dostosowując ją do aktualnego kalendarza roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów z upośledzeniem umysłowym:
  - 1) klasyfikowanie śródroczne uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania, oceny bieżące oraz klasyfikacyjne dla tych uczniów są ocenami opisowymi.
  - 2) ucznia z upośledzeniem umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
6. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do:
  - 1) poinformowania ucznia i jego rodziców (opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (forma pisemna),
  - 2) poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotu na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
  - 3) poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej z zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
  - 4) ustalenia i wpisania do dziennika długopisem ostatecznej oceny klasyfikacyjnej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Szczegółowe zasady dotyczące klasyfikacji uczniów określają przepisy zawarte w Ustawie o systemie oświaty oraz Rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

### Tryby odwoławcze

#### § 61

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń lub jego rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
7. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
  - 1) wykazuje się usprawiedliwioną nieobecnością przez co najmniej 30 dni nauki w sposób ciągły,
  - 2) spotkało go zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu,
  - 3) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),
  - 4) był obecny na wszystkich zapowiadanych pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności, w przypadku wychowania fizycznego do sprawdzianów umiejętności i motoryki z uwzględnieniem ograniczeń zdrowotnych, w przypadku muzyki, informatyki, techniki uzyskał oceny z obowiązkowych prac
  - 5) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione.
  - 6) ocena roczna nie wynika jednoznacznie z ocen cząstkowych,
8. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
9. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
10. We wniosku określona jest ocena, o jaką uczeń się ubiega.
11. W celu rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - członek,
  - 4) wychowawca klasy - członek.

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

12. Komisja analizuje zasadność wniosku wg wyżej określonych warunków wydaje opinię pozytywną lub negatywną, w przypadku opinii pozytywnej dyrektor szkoły ustala termin egzaminu sprawdzającego o czym zawiadamia zainteresowanych.
13. Egzamin przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz praktycznej wynikającej ze specyfiki przedmiotu.
14. Stopień trudności powinien odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
15. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
  - 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
  - 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
18. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, nie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie i otrzymuje ocenę, która była wcześniej proponowana.
19. Uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo ubiegania się o wyższe niż przewidziane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania jeżeli uważają, że jest ona nieadekwatna do zachowania ucznia.
20. Prawo do ubiegania się o wyższą niż przewidziana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przysługuje uczniowi, rodzicom/prawnym opiekunom jeżeli spełnione są przez ucznia następujące warunki:
  - 1) wszystkie nieobecności na lekcjach ma usprawiedliwione,
  - 2) co najmniej 60% nauczycieli w swoich propozycjach ocen zachowania oceniło zachowanie ucznia na ocenę, o którą się ubiega,
  - 3) jeżeli dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego, ale po interwencji wychowawcy, pedagoga, dyrektora lub rodziców nastąpiła poprawa zachowania wyrażająca się brakiem negatywnych
  - 4) ocenę można poprawić tylko o jeden stopień,
  - 5) przewidywana ocena nie jest ostateczna
21. Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:
  - 1) Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
    - a) Uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela o umożliwienie mu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana jeśli spełnione zostały wyżej wymienione warunki. W takim przypadku nauczyciel ustala termin i formę poprawienia oceny. Termin poprawy - nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
  - 2) Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą złożyć podanie wraz z uzasadnieniem do wychowawcy o powtórne ustalenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o tej ocenie. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu, w którym nauczyciel informował uczniów o przewidywanych ocenach zachowania oraz nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu informacyjnym uczeń lub jego rodzice sami powinni zwrócić się po informację o tej ocenie do wychowawcy klasy w terminie umożliwiającym poprawę oceny,
    - b) wychowawca ucznia opiniuje podanie w terminie dwóch dni,
    - c) w przypadku, gdy uczeń spełnia warunki uzyskania prawa ubiegania się o ocenę zachowania wyższą niż przewidywana, zbiera się klasowy zespół wychowawczy,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

który ustala ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowana w terminie nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

22. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
23. Tryb i procedury przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych określają przepisy zawarte w Ustawie o systemie oświaty oraz Rozporządzeniu w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

### Zasady promowania i ukończenia szkoły

#### § 62

Zasady promowania i ukończenia szkoły określa Rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

### Ocenianie zachowania

#### § 63

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samooceny ucznia.
4. Oceną „wyjściową” jest ocena dobra. W zależności od stosunku ucznia do swoich powinności może on zostać oceniony wyżej lub niżej.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Na wniosek ucznia jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
9. Przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec obniżeniu w sytuacji, gdy zaistnieje podstawa do jej obniżenia.
10. Uczniowi, który bez podania ważnych przyczyn, wycofa się z udziału w konkursach na szczeblu szkolnym i wyższym jest obniżona ocena z zachowania.
11. Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora szkoły w danym półroczu, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
12. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora szkoły w danym półroczu, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
13. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
  - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
14. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
  15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  16. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w następującej skali:
    - 1) wzorowe,
    - 2) bardzo dobre,
    - 3) dobre,
    - 4) poprawne,
    - 5) nieodpowiednie,
    - 6) naganne.
  17. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
  18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  19. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
  20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
  21. Ocena klasyfikacyjna zachowania od wzorowego do nieodpowiedniego, nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, a w przypadku uczniów z klasy programowo najwyższej na ukończenie szkoły.
  22. 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 ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  23. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
  24. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  25. Uzyskane opinie uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz wychowawcy klasy należy zapisać w postaci informacji przedstawionych za pomocą tabeli. W/w tabela jako dokument jest zamieszczona w dzienniku.
  26. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest jawna, obiektywna, sprawiedliwa i umotywowana.
  27. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące podstawowe obszary:
    - I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    - II. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- III. Dbłość o honor i tradycje szkoły;
  - IV. Dbłość o piękno mowy ojczystej;
  - V. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - VI. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - VII. Okazywanie szacunku innym osobom.
28. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
29. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
- 1) **wzorową ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:**
    - a) zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych w stosunku do jego możliwości intelektualnych, sytuacji domowej i innych uwarunkowań,
    - b) ma wszystkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwione,
    - c) bierze udział w konkursach i zajęciach pozalekcyjnych,
    - d) wywiązuje się z powierzonych mu zadań i dobrowolnych zobowiązań,
    - e) przestrzega postanowień i zasad Regulaminu Szkoły, nie ma uwag o jego łamaniu,
    - f) szanuje własność innych i mienie Szkoły,
    - g) wykazuje inicjatywy na rzecz upiększenia szkoły i jej otoczenia,
    - h) aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych, a także pomaga w realizacji zadań lekcyjnych,
    - i) z własnej inicjatywy udziela bezinteresownej pomocy innym,
    - j) wywiązuje się z przyjętych funkcji,
    - k) godnie reprezentuje szkołę,
    - l) wykazuje inicjatywę i organizuje różnego rodzaju akcje charytatywne,
    - m) dba o piękno mowy ojczystej,
    - n) zawsze przestrzega zasad higieny osobistej,
    - o) dba o zdrowie własne i cudze, wykazuje inicjatywy związane z propagowaniem zdrowego stylu życia,
    - p) bezwzględnie przestrzega przepisów bezpieczeństwa,
    - q) przestrzega form grzecznościowych wobec nauczycieli, pracowników i rówieśników,
    - r) jego wygląd zewnętrzny nie budzi zastrzeżeń, jest zgodny z Regulaminem Szkoły,
    - s) jest tolerancyjny i dostrzega potrzeby innych.
  - 2) **bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:**
    - a) jest dokładnie przygotowany do zajęć lekcyjnych w stosunku do jego możliwości intelektualnych, sytuacji domowej i innych uwarunkowań
    - b) nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione (ma nie więcej niż 5 spóźnień)
    - c) bierze udział w konkursach i zajęciach pozalekcyjnych
    - d) na ogół wywiązuje się z powierzonych zadań i dobrowolnych zobowiązań
    - e) przestrzega zasad i postanowień Regulaminu Szkoły, nie ma uwag o ich łamaniu
    - f) szanuje własność innych i mienie Szkoły
    - g) wykazuje inicjatywę na rzecz upiększania szkoły i jej otoczenia
    - h) bierze aktywny udział w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych, a także pomaga w realizacji zajęć lekcyjnych
    - i) udziela pomocy koleżeńskiej
    - j) wywiązuje się z przyjętych funkcji



## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- k) godnie reprezentuje szkole
  - l) bierze udział w organizowaniu akcji charytatywnych
  - m) na ogół dba o piękno mowy ojczystej
  - n) zawsze przestrzega zasad higieny osobistej
  - o) dba o zdrowie własne i cudze
  - p) bezwzględnie przestrzega przepisów bezpieczeństwa
  - q) przestrzega form grzecznościowych wobec nauczycieli
- 3) **dobrą ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:**
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
  - b) odrabia zadania domowe,
  - c) wykonuje polecenia nauczycieli,
  - d) wypełnia przyjęte na siebie obowiązki (dyżurnego, przewodniczącego, skarbnika) i stara się dotrzymać ustalonych terminów,
  - e) przestrzega wewnętrznych zarządzeń szkolnych,
  - f) nie musi brać udziału w konkursach i zawodach,
  - g) rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale się z nich wywiązuje
  - h) reaguje na dostrzeżone przejawy zła (zgłasza nauczycielowi sytuacje stosowania przemocy fizycznej lub słownej, zastraszania, wyłudzenia),
  - i) nie uchyla się od pomocy kolegom,
  - j) angażuje się w organizację imprez szkolnych i klasowych,
  - k) uczestniczy i godnie reprezentuje szkole podczas uroczystości szkolnych i gminnych,
  - l) przestrzega stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
  - m) stosuje zwroty grzecznościowe wobec nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły
  - n) nie ulega nałogom,
  - o) dba o higienę osobistą, i schludny wygląd.
- 4) **poprawną ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:**
- a) uczęszcza na zajęcia szkolne,
  - b) zdarzają się mu spóźnienia,
  - c) zapomina pomocy dydaktycznych,
  - d) rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania,
  - e) stara się przestrzegać wewnętrznych zarządzeń szkolnych,
  - f) swa postawą nie budzi zgorszenia i nie obniża rangi i powagi szkoły,
  - g) sytuacje konfliktowe rozwiązuje za pomocą, agresji fizycznej lub werbalnej,
  - h) biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - i) naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne,
  - j) uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
  - k) stara się przestrzegać stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
  - l) zdarza się mu użyć wulgaryzmów i wulgarnych gestów,
  - m) jego strój i higiena osobista czasami budzi zastrzeżenia,
  - n) nie ulega nałogom,
  - o) potrafi przyznać się do błędu i naprawić wyrządzone szkody.
- 5) **nieodpowiednią ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:**
- a) opuszcza zajęcia szkolne,
  - b) spóźnia się na zajęcia,
  - c) często nie wykonuje poleceń nauczyciela,
  - d) nie dotrzymuje ustalonych terminów,
  - e) niechętnie lub w ogóle nie realizuje powierzonych mu obowiązków,
  - f) nie odrabia zadań szkolnych,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- g) pracuje niesystematycznie, jest leniwy, nie doprowadza do końca rozpoczętego zadania,
  - h) zwykle nie reaguje na przejawy zła,
  - i) w sytuacjach konfliktowych reaguje agresją,
  - j) nie stosuje zwrotów grzecznościowych wobec nikogo,
  - k) nie wykazuje szacunku dla własności innych, naraził na znaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne.
- 6) **naganną ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:**
- a) opuszcza zajęcia szkolne,
  - b) często się spóźnia (liczne nieusprawiedliwione spóźnienia),
  - c) notorycznie nie odrabia zadań domowych,
  - d) nie wykonuje poleceń nauczyciela,
  - e) posiada liczne negatywne uwagi,
  - f) swa postawa budzi zgorszenie godzące w dobre imię szkoły,
  - g) postępowanie ucznia jest sprzeczne z zasad uczciwości,
  - h) jest obojętny wobec przejawów zła,
  - i) lekceważy i nie przestrzega regulaminu szkoły,
  - j) nagminnie używa wulgaryzmów,
  - k) świadomie stwarza zagrożenie dla siebie i innych uczniów, lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia postawy mimo zwracanych uwag
  - l) pali papierosy, pije alkohol, próbuje eksperymentować z narkotykami,
  - m) nakłania innych do niewłaściwego zachowania.
  - n) nie szanuje godności własnej i innych ludzi.
30. Kategorie zapisane w punkcie 27 należy zapisać w formie tabeli w dzienniku na stronie przeznaczonej na adnotacje dotyczące zachowania uczniów.
31. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia systematycznej, bieżącej oceny zachowania uczniów i wpisywanie ich w odpowiednich rubrykach w dzienniku.
32. Przyjmuje się następujące znaki do wyrażenia bieżącej, systematycznej oceny zachowania:
- 1) Znak „+” oznacza zachowanie prawidłowe;
  - 2) Znak „-” oznacza zachowanie nieprawidłowe;
33. Uczeń może uzyskać wzorową śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania pod warunkiem, że spełnia wymagania na w/w ocenę, w co najmniej pięciu na siedem kategorii, a w pozostałych otrzymał ocenę nie niższą niż poprawna.
34. Uczeń może uzyskać naganną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania pod warunkiem, że NIE spełnia wymagania na w/w ocenę, w co najmniej pięciu na siedem kategorii.
35. Zachowanie ucznia poza szkołą będzie brane pod uwagę w ocenie śródrocznej i rocznej z zachowania w sytuacjach kiedy:
- 1) uczeń był poza szkołą pod opieką nauczyciela, realizował zadania na rzecz szkoły lub reprezentował szkołę;
  - 2) do szkoły wpłynęła oficjalna skarga lub zawiadomienie o postawie ucznia (np. z Policji).
36. Nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
37. Przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec obniżeniu lub podwyższeniu w sytuacji, gdy zaistnieje podstawa do jej obniżenia/podwyższenia .
38. Poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w dzienniku elektronicznym.
39. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalenia tej oceny. Zgłasza się odwołanie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
40. W przypadku stwierdzenia, że wymieniona w pkt 16 ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala w/w wymienioną ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
41. W skład komisji wchodzi:
- Dyrektor szkoły — jako przewodniczący komisji,
  - Wychowawca klasy,
  - Wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - Pedagog szkolny,
  - Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - Przedstawiciel Rady Rodziców.
42. Ustalona przez komisję klasyfikacyjną ocena zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Z posiedzenia komisji, o której mowa w pkt 10, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - termin posiedzenia komisji;
  - imię i nazwisko ucznia;
  - wynik głosowania;
  - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
43. Uczniowi, który nie zrealizował projektu edukacyjnego w klasach gimnazjalnych, nie może być wystawiona ocena wzorowa z zachowania na świadectwie ukończenia szkoły. Jeśli uczeń brał aktywny udział w trzech lub więcej projektach, ma prawo do wyższej oceny z zachowania.
44. Uczniowi, który bez podania ważnych przyczyn, wycofa się z udziału w konkursach na szczeblu szkolnym i wyższym, może być obniżona ocena z zachowania.

### Rozdział 8

#### Ocenianie zewnętrzne Egzamin ósmoklasisty

##### § 64

- Ocenianie zewnętrzne - to drugi nurt oceniania, który podsumowuje etap nauczania.
- Naukę kończy egzamin ósmoklasisty obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół zwany dalej „egzaminem”.
- Ocenianie zewnętrzne organizuje komisja egzaminacyjna zwana Okręgową Komisją

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

Egzaminacyjną.

4. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy. Egzamin przeprowadza się w terminie określonym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
  - 1) Od roku szkolnego 2018/2019 do roku szkolnego 2020/2021 egzamin składa się z trzech części i obejmuje:
    - a) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego,
    - b) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z matematyki,
    - c) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego: angielskiego, niemieckiego, rosyjskiego, francuskiego, ukraińskiego, włoskiego lub hiszpańskiego.
  - 2) Od roku szkolnego 2021/2022 uczniowie przystępują do części drugiej egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych oraz przedmiotu do wyboru: biologii, chemii, fizyki, geografii lub historii.
  - 3) Do części drugiej egzaminu uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił lub przerwał egzamin przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez Przewodniczącą Okręgową Komisji Egzaminacyjnej.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu.
7. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu.
  12. Uczeń, który nie przystąpił do danej części egzaminu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
  13. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej, przystępuje ponownie do egzaminu w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.

### **Rozdział 9**

#### **Organizacja zajęć edukacyjnych**

##### **§ 65**

1. Podstawową formą pracy dydaktycznej szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone od poniedziałku do piątku w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Każda jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W oddziałach przedszkolnych oraz klasach 1-3 czas trwania zajęć edukacyjnych ustala wychowawca, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć oraz zalecenia podstawy programowej.
5. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodny z planem nauczania, musi uwzględniać higienę pracy umysłowej dziecka w zależności od poziomu jego rozwoju i możliwości.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej nauczyciele dostosowują czas trwania zajęć do potrzeb uczniów.
7. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w godzinach od 7:50 do 15:00 na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć.
8. Szkoła na wniosek rodziców organizuje zajęcia z religii i etyki.

### § 66

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednią bazę wyposażoną w środki dydaktyczne do pełnej realizacji programów nauczania oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
  - 2) pracowni komputerowej,
  - 3) biblioteki,
  - 4) gabinetu pedagoga,
  - 5) sali gimnastycznej z zapleczem,
  - 6) sali gimnastyki korekcyjnej,
  - 7) świetlicy,
  - 8) stołówki,
  - 9) kompleksu sportowego Zespołu Szkół w Pustyni – kortu tenisowego, boiska wielofunkcyjnego, boiska trawiastego,
  - 10) ogrodu szkolnego,
  - 11) miasteczka komunikacyjnego,
  - 12) siłowni plenerowej,
  - 13) gabinetu profilaktyki i pomocy przedlekarskiej.

## Rozdział 10 Prawa i obowiązki ucznia

### § 67

1. Uczeń posiada prawa zawarte w *Konwencji o prawach dziecka* oraz innych aktach normatywnych, a w szczególności prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
  - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,
  - 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce,
  - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 8) korzystania z poradnictwa pedagogicznego,
- 9) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 10) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 11) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 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,
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 15) korzystania z pomocy doraźnej,
- 16) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć,
- 17) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 18) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem,
- 19) nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców lub opiekunów,
- 20) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy,
- 21) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnie psychologiczno-pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu,
- 22) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań,
- 23) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

### § 68

1. Ustala się następujący tryb składania odwołania w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 1) uczeń zgłasza na piśmie swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego,
  - 2) przewodniczący samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie,
  - 3) nie rozstrzygnięte sprawy sporne są kierowane do dyrektora,
  - 4) dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

### Właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych

### § 69

1. Uczeń ma obowiązek:

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, oraz obowiązujących regulaminach,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 4) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie, w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.

### **Usprawiedliwianie przez ucznia nieobecności, w określonym terminie i formie**

#### **§ 70**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności,
  - 2) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica lub prawnego opiekuna.

### **Przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły**

#### **§ 71**

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Nie wprowadza się jednolitego stroju dla wszystkich uczniów. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.
3. Strój galowy, uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego, konkursów, egzaminów
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły,
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
4. Przez strój galowy który powinien posiadać klasyczną linię oraz stonowana kolorystykę, należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt – ciemną spódnicę lub spodnie i białą bluzkę z długim lub krótkim rękawem lub ciemny kostium, granatowa lub czarna spódnica do połowy uda lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach, ciemne klasyczne zakryte obuwie,
  - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne eleganckie spodnie oraz białą koszulę z długim lub krótkim rękawem lub garnitur, ciemne obuwie.
5. Codzienny strój ucznia może podkreślać jego osobowość, dopuszcza się dowolność w doborze kolorystyki przy zachowaniu następujących zasad:
  - 1) strój powinna charakteryzować czystość, estetyka ,
  - 2) ubranie zakrywające cały tułów nie powinno być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- 3) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice, jak i spodnie, które nie mogą być krótsze niż do połowy uda,
  - 4) noszony ubiór nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi,
  - 5) nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub wywołującego agresję,
  - 6) zabrania się noszenia szortów lub spodenek gimnastycznych (poza lekcjami wf),
  - 7) podczas pobytu w szkole niedopuszczalne jest noszenie czapek, kapturów, dużej ilości biżuterii,
  - 8) fryzura ucznia powinna być starannie przystrzyżona, długość włosów dowolna, włosy długie powinny być spięte tak, aby nie przeszkadzały w pracy.
  - 9) zabrania się farbowania włosów, malowania paznokci i mocnego makijażu,
  - 10) niedopuszczalne w szkole jest epatowanie fryzurą, biżuterią i innymi akcesoriami, które naruszają powagę Szkoły i budzą dezaprobatę jej społeczności,
  - 11) w szkole obowiązuje obuwie zmienne z jasnymi podeszwami.
6. Ustalenia dotyczące stroju na zajęcia wychowania fizycznego:
- 1) biała koszulka z krótkimi rękawami typu T-shirt lub biała koszulka z krótkimi rękawami
  - 2) czarne lub granatowe spodenki do połowy uda lub dłuższe, spodnie dresowe lub dla dziewcząt legginsy,
  - 3) obuwie sportowe,
  - 4) ze względu na bezpieczeństwo na zajęciach wychowania fizycznego uczniowie mają obowiązek ściągnąć: kolczyki, pierścionki, zegarki, łańcuszki, bransoletki oraz inne rzeczy, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu i schować do własnej szafki szkolnej – jednakowoż szkoła nie odpowiada za wartościowe rzeczy przynieszone przez uczniów do szkoły.
  - 5) uczniowie noszący okulary korekcyjne powinni używać podczas lekcji wychowania fizycznego soczewek kontaktowych lub specjalnych okularów posiadających specjalne zabezpieczenie; jeżeli uczeń nie może spełnić powyższych warunków, to wtedy nauczyciel prowadzący zajęcia powinien zwolnić ucznia z wykonywania ćwiczeń i zadań mogących stworzyć zagrożenie dla jego zdrowia lub innych ćwiczących,
  - 6) dziewczęta i chłopcy z długimi włosami mają obowiązek związania ich na czas trwania lekcji.
  - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – powinien zmieniać koszulki po zajęciach z wychowania fizycznego.
7. Jeżeli strój lub wygląd budzi zastrzeżenia, to dyrektor, wychowawca, nauczyciel mają prawo zwrócić uwagę uczniowi.
8. Nie przestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu, ma wpływ na ocenę z zachowania ucznia.

### **Przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły**

#### **§ 72**

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych. Złamanie zakazu używania telefonów komórkowych obejmuje: inicjowanie, odbieranie połączeń, wysyłanie i odbieranie wiadomości sms, mms i innych, nagrywanie i odtwarzanie, fotografowanie.



## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

2. Uczeń może skorzystać z telefonu podczas przerwy międzylekcyjnej tylko w przypadku wyrażenia zgody przez nauczyciela pełniącego dyżur na korytarzu szkolnym lub wychowawcę klasy.
3. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń złamał zakaz korzystania z telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub przerwy nauczyciel żąda od ucznia łamiącego zakaz, wyłączenia telefonu oraz przekazania go nauczycielowi.
4. Nauczyciel dokonuje w zeszycie uwag notatki informującej o zdarzeniu.
5. Nauczyciel informuje ucznia o sposobie odebrania telefonu przez rodziców.
6. Nauczyciel interweniujący przekazuje telefon do sekretariatu szkoły bądź wychowawcy klasy. Rodzic może odebrać telefon z sekretariatu szkoły bądź na spotkaniu z wychowawcą.
7. W przypadku odmowy przekazania telefonu przez ucznia, nauczyciel dokonuje w zeszycie uwag notatki o zdarzeniu oraz informuje wychowawcę.
8. Uczeń otrzymuje naganę wychowawcy, która ma wpływ na obniżenie oceny z zachowania na półroczu. Wychowawca zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia.

### **Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów**

#### **§ 73**

1. Uczeń zobowiązany jest do:
  - 1) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 2) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
  - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych poprzez:
    - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
    - c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka.

### **Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

#### **§ 74**

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
  - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe,
  - 3) wzorową postawę,
  - 4) dzielność i odwagę,
  - 5) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
  - 6) za 100% frekwencję.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy,
  - 2) ustna pochwała dyrektora,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
- 4) list gratulacyjny dyrektora do rodziców ucznia,
- 5) dyplom pochwalny dla ucznia,
- 6) nagroda rzeczowa,
- 7) wpis do kroniki szkolnej
- 8) udział w wycieczce nagrodowej.
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy lub organów szkoły.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
6. Od przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
7. Odwołanie musi nastąpić do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od dnia przyznania nagrody.
8. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
  - a) podtrzymać przyznaną nagrodę,
  - b) zwiększyć nagrodę.
9. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary**

#### **§ 75**

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w statucie,
  - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
  - 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
  - 4) niszczenie mienia społecznego.
2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) zawieszenie w pełnieniu funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym,
  - 3) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
  - 4) ustne upomnienie dyrektora szkoły,
  - 5) pisemne upomnienie dyrektora szkoły,
  - 6) nagana dyrektora szkoły,
  - 7) zawieszenie w prawach ucznia,
  - 8) przeniesienie do równoległej klasy,
  - 9) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.
5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
6. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
7. Rodzice ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązani są do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
8. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
9. Odwołanie musi nastąpić do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

10. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
  - a) podtrzymać nałożoną karę,
  - b) uchylić karę,
  - c) zawiesić wykonanie kary na określony czas.
11. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

### **Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły**

#### **§ 76**

1. Wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor wnioskuje gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności gdy:
  - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanego efektów,
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący,
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
  - 4) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
  - 5) posiada, rozprowadza lub używa substancje psychoaktywne,
  - 6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu lub innych osób,
  - 7) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

#### **§ 77**

1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
2. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń szkoły podstawowej z klas I-VIII.
3. Uczeń zgłasza się do udziału w wolontariacie z własnej nieprzymuszonej woli.
4. Działalność wolontariatu dzieli się na:
  - 1) działalność realizowana na terenie szkoły, której odbiorcami są nauczyciele, uczniowie szkoły oraz rodzice,
  - 2) działalność realizowana w otoczeniu szkoły.
  - 3) Zadania w zakresie wolontariatu koordynuje rada wolontariatu wyłoniona z członków samorządu uczniowskiego.
5. Do zadań rady wolontariatu należy:
  - 1) analiza potrzeb środowiska lokalnego i diagnozowanie potrzeb społecznych,
  - 2) rekrutacja wolontariuszy,
  - 3) stworzenie regulaminu wolontariatu przy współpracy uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Regulamin wolontariatu powinien zawierać informacje na temat:
  - a) praw i obowiązków wolontariuszy,

- b) rekrutacji wolontariuszy,
- c) zasad wolontariatu poza terenem szkoły,
- d) rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
- e) opracowania planu działania w ramach wolontariatu.
- f) zasad powoływania rady wolontariatu.

## **Rozdział 11** **Biblioteka szkolna**

### **§ 78**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych zespołu szkół i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
3. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno-informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
5. Biblioteka szkolna:
  - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji,
  - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
  - 3) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 4) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
  - 5) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
  - 6) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych.
6. W bibliotece szkolnej znajduje się Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, za które odpowiada nauczyciel bibliotekarz i z którego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inne osoby na warunkach ogólnie przyjętych.
7. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do czasu trwania zajęć szkolnych.
8. Pracę biblioteki i Szkolnego Centrum Multimedialnego reguluje regulamin biblioteki.
9. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki,
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
  - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - 6) współdziała z nauczycielami,
  - 7) rozwija życie kulturalne szkoły,
  - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli,
  - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
10. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
  - 1) organizowania konkursów szkolnych i pozaszkolnych,
  - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, a w szczególności ich zabezpieczenia,
  - 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

11. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
  - 1) właściwą obsadę personalną,
  - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
  - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
  - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
  - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
  - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
  - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

### § 79

1. Organizacja biblioteki:
  - 1) lokal biblioteki zlokalizowany jest w miejscu łatwo dostępnym, zajmuje jedno pomieszczenie,
  - 2) urządzony jest funkcjonalnie i estetycznie, zgodnie z przepisami bhp i z odpowiednim zabezpieczeniem zbiorów,
  - 3) biblioteka wyposażona jest w odpowiedni sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy,
  - 4) uzupełniania zbiorów i wyposażenia biblioteki dokonuje dyrektor Zespołu w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem, zgodnie z możliwościami finansowymi Zespołu.

## Rozdział 12 Ceremoniał szkolny

### § 80

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny. Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego określa Regulamin ceremoniału szkolnego.
2. Ceremoniał jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach patriotycznych, religijnych i innych uroczystości szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora i specyfiki miejsca.
4. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
5. Szkoła posiada własny sztandar.
6. Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w wyznaczonej klasie i udostępniany jest na uroczystości szkolne.
7. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
8. Poczec sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas siódmych i ósmych na każdy rok szkolny.
9. Poczec sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
10. Uczestnictwo w poczie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
11. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
12. Właściwa postawa ucznia w szkole powinna wyrażać się przez:
  - 1) patriotyzm,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- 2) szacunek dla symboli narodowych, przez które należy rozumieć: godło, flagę, barwy narodowe, sztandar oraz hymn narodowy,
- 3) szacunek dla symboli szkolnych.
13. Uczeń ma obowiązek poznania historii szkoły, postaci jej patrona, jego dokonań oraz epoki, w której żył.
14. Szkoła ma obowiązek kultywowania i publikowania swojego historycznego dorobku oraz życiorysu patrona.
15. Uczniowie mają obowiązek kultywować tradycje szkoły, wzbogacać ceremoniał i uroczystości szkolne.
16. Do tradycji i ceremoniału szkolnego należą:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
  - 2) dzień Edukacji Narodowej,
  - 3) dzień Patronki Szkoły – Wandy Chotomskiej,
  - 4) Święto Niepodległości,
  - 5) Święto Konstytucji 3-Maja,
  - 6) ślubowanie uczniów klasy pierwszej,
  - 7) uroczyste pożegnanie absolwentów Zespołu Szkół z Oddziałami Integracyjnymi w Pustyni,
  - 8) uroczystość zakończenia roku szkolnego.

### § 81

1. Uroczystości szkolne powinny być organizowane w przeddzień daty święta. Na uroczystości zapraszani są przedstawiciele organów władz, organizacji społecznych, rodzice, Przyjaciele Szkoły, sponsorzy, osoby zaprzyjaźnione ze szkołą.
2. Za organizację uroczystości odpowiedzialny są wydelegowany nauczyciel lub nauczyciele zgodnie z harmonogramem uroczystości na dany rok, którzy prowadzą uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć osobę sprawującą nadzór nad przebiegiem uroczystości.
4. Aktywne uczestnictwo w organizacji uroczystości szkolnych jest honorowym obowiązkiem wszystkich nauczycieli szkoły, wyrazem dbałości o placówkę i kultywowaniem tradycji.

### § 82

Uczniowie klas pierwszych składają uroczyste ślubowanie zgodnie z przyjętą procedurą.

## **Rozdział 13** **Współdziałanie szkoły z rodzicami**

### § 83

1. Rodzice uczniów współdziałają z dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie :
  - 1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych),
  - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych, mailowych oraz konsultacji,
  - 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,
  - 4) rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

- 5) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców,
  - 6) udziału przedstawicieli rady rodziców w posiedzeniach rady pedagogicznej na zaproszenie dyrektora szkoły.
2. W ramach współpracy ze szkołą, rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
- 1) zapoznawania się z dokumentami szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki (WSO), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 2) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego,
  - 3) znajomości zasad przeprowadzania sprawdzianu po szkole podstawowej oraz informacji na temat wyników sprawdzian swojego dziecka,
  - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole,
  - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
  - 7) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie,
  - 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 9) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły poprzez radę rodziców,
  - 10) wypowiedzania się we wszystkich sprawach szkoły poprzez radę rodziców.
3. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania,
  - 2) wspieranie procesów nauczania i wychowania,
  - 3) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole,
  - 4) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
  - 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w drodze do i ze szkoły wyrażone w formie pisemnej,
  - 6) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w zespole; w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie,
  - 7) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,
  - 8) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej, najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji,
  - 9) wyrównywania strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.
5. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
  - 2) odroczenie obowiązku szkolnego,
  - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego,
  - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
  - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,
  - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
17. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

**Rozdział 14**  
**Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego gimnazjum**

**§ 84**

1. Z dniem 1 września 2017 r. dotychczasowe oddziały gimnazjum włącza się do Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Wandy Chotomskiej w Pustyni.
2. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do dotychczasowego gimnazjum, o którym mowa w ust. 1., stosuje się przepisy dotychczasowe.
3. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego gimnazjum.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej wraz z aneksami, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla gimnazjum.
5. Uczniowie kończący naukę w gimnazjum przystępują do egzaminu gimnazjalnego. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany dla uczniów dotychczasowego gimnazjum do roku szkolnego 2018/2019.
6. W gimnazjum realizowany jest ramowy plan nauczania określony w przepisach art. 22 ust. 2. ustawy o systemie oświaty.
7. W dotychczasowym gimnazjum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2. pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty.
8. Uczniom klas dotychczasowego gimnazjum przysługuje prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do dnia 31 sierpnia 2019 roku.
9. Uczniowie klas gimnazjalnych otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.

**Rozdział 15**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 85**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 86**

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Zmiany statutu wprowadza się w postaci tekstu ujednoliconego, w drodze uchwały podjętej przez radę pedagogiczną.



## ZESPÓŁ SZKÓŁ W PUSTYNI

5. Sprawy nieuregulowane zapisami niniejszego statutu regulują odrębne przepisy prawa.

### § 87

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia, tj. 29.11.2017 r.

*Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Pustyni*

*Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
mgr Marcin Nowak*

