



ZESPÓŁ SZKÓŁ W SIEROSZEWICACH



ul. Szkolna 9, 63-405 Sieroszewice, tel. (062) 7396086, e-mail

szkola.sieroszewice@interia.pl

---

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ  
W SIEROSZEWICACH:  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
GIMNAZJUM**

Statut obowiązuje od dnia: **1 września 2015 r.**

**Spis treści:**

Postanowienia ogólne .....	str. 3
Cele i zadania Szkoły .....	str. 4
Organy Zespołu Szkół .....	str. 9
Organizacja Zespołu Szkół .....	str. 15
Baza Szkoły .....	str. 18
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	str.19
Uczniowie Szkoły .....	str. 29
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania .....	str. 37

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

### Postanowienia ogólne

§ 1.1. Zespół Szkół w Sieroszewicach jest szkołą publiczną.

2. W skład Zespołu Szkół wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa w Sieroszewicach,
- 2) Gimnazjum w Sieroszewicach.

3. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Obowiązkowo do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci kończące w danym roku kalendarzowym 5 lat, które odbywają roczne przygotowanie przedszkolne. Do w/w oddziału mogą również uczęszczać dzieci kończące w danym roku kalendarzowym 6 lat, które zostały odroczone od realizacji obowiązku szkolnego i uczęszczają do oddziału przedszkolnego do czasu podjęcia nauki.

4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej ustawą, Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526), Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych.

5. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Szkolnej 9 w Sieroszewicach (gmina Sieroszewice, powiat ostrowski).

6. Szkoła używa stempli i pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Sieroszewice.

8. Szkoła jest jednostką budżetową.

9. Statutowa działalność Szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.

10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

11. Cykl kształcenia w Szkole trwa:

- 1) w oddziale przedszkolnym – 1 roku (obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne),
- 2) w szkole podstawowej – 6 lat,
- 3) w gimnazjum – 3 lata.

12. Terminy: rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego.

13. Dyrektor Szkoły w danym roku szkolnym może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze:

- 1) szkoła podstawowa – 6 dni,
- 2) gimnazjum – 8 dni,

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

o których w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów). W tych dniach uczniowie mają możliwość udziału w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych.

14. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

15. Klasyfikacja śródroczna w Szkole odbywa się raz w roku w miesiącu styczniu.

16. Pierwszy okres w każdym roku szkolnym kończy się w styczniu – w pierwszy piątek przed lub po 20 stycznia.

17. Uczniowie klasyfikowani są na koniec każdego okresu i promowani na koniec każdego roku szkolnego.

18. Do szkoły dowożeni są uczniowie z obwodu szkoły, których odległość od miejsca zamieszkania do szkoły przekracza:

1) oddział przedszkolny oraz klasy I– IV szkoły podstawowej – 3 km

2) klasy V – VI szkoły podstawowej – 4 km,

3) klasy I – III gimnazjum – 4 km.

19. W Szkole przeprowadza się sprawdzian w klasie VI oraz egzaminy gimnazjalne zgodnie z aktualnie obowiązującym trybem i zasadami określonymi w przepisach prawa i procedurami ustalonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

20. Umowa ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi jest dobrowolną umową ubezpieczenia. Może być zawarta z dowolnym towarzystwem ubezpieczeniowym. Umowa od następstw nieszczęśliwych wypadków (NWW) uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi może być zawarta przez Szkołę w formie umowy ubezpieczenia grupowego.

21. Szkoła zapewnia opiekę pielęgniarską.

22. Szkoła posiada oficjalną stronę internetową: [www.zssieroszewice.eu](http://www.zssieroszewice.eu).

### **Cele i zadania szkoły**

§ 2.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Program Wychowawczy Zespołu Szkół w Sieroszewicach i Program Profilaktyki Zespołu Szkół w Sieroszewicach dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, nauczycieli, rodziców i środowiska.

1) Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

- 2) Zasady opracowania programów nauczania i dopuszczenie ich użytku szkolnego określa szczegółowo „Procedura dopuszczenia programów do użytku szkolnego w Zespole Szkół w Sieroszewicach”.
- 3) Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole.

2. Do podstawowych celów i zadań Szkoły należy:

- 1) realizacja podstawy programowej ustalonej dla każdego cyklu kształcenia przez Ministerstwo Edukacji Narodowej,
- 2) zapewnienie uczniom możliwości zdobywania wiedzy i kształcenia umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum,
- 3) dążenie do wszechstronnego rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
- 4) przygotowanie do świadomego, odpowiedzialnego spełniania zadań w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
- 5) wychowanie prospołeczne, patriotyczne, kulturalne i ekologiczne,
- 6) opieka pedagogiczna oraz zdrowotna.

**§ 3.1.** Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:

- 1) realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań w zakresie różnych przedmiotów, zajęć sportowych,
- 3) umożliwianie uczniom brania udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
- 4) zapewnienie młodzieży możliwości uczęszczania na zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, dydaktyczno – wyrównawcze, wychowania do życia w rodzinie, religii, etyki,
- 5) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie,
- 6) organizowanie zajęć sportowych w sali sportowej, na stadionie gminnym, na boisku orlik i zewnętrznej siłowni,
- 7) stworzenie możliwości działania w organizacjach młodzieżowych, wolontariacie oraz samorządzie: klasowym i szkolnym,
- 8) współpracę ze szkołami ponadgimnazjalnymi, uczestniczenie w festiwalach nauki itp.,
- 9) współpracę ze szkołami zagranicznymi w celu wymiany doświadczeń uczniów i kadry nauczycielskiej (w miarę pojawiających się możliwości),

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

- 10) akcentowanie podstawowych zagadnień prozdrowotnych, ekologicznych, europejskich, regionalnych, filozoficznych, czytelniczych i medialnych oraz wychowania do życia w rodzinie na poszczególnych zajęciach edukacyjnych,
- 11) umożliwienie udziału uczniów w rekolekcjach,
- 12) kształtowanie i utrwalanie postaw patriotycznych,
- 13) organizowanie różnych form współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
- 14) tworzenie zespołów przedmiotowych nauczycieli, których zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów z zakresu kształcenia ogólnego,
- 15) powoływanie zespołu wychowawczego,
- 16) oddziaływania wychowawcze określone w Programie Wychowawczym Zespołu Szkół w Sieroszewicach,
- 17) działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów ujęte w Programie Profilaktyki Zespołu Szkół w Sieroszewicach.

**§ 4.1.** Szkoła umożliwia uczniom dokonywanie świadomego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu poprzez:

- 1) spotkania z pedagogiem szkolnym oraz z zaproszonymi do Szkoły doradcami zawodowymi,
- 2) spotkania z absolwentami – uczniami szkół ponadgimnazjalnych lub przedstawicielami różnych zawodów,
- 3) spotkania z przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych, uczestnictwo w tzw. Dniach Otwartych organizowanych w szkołach ponadgimnazjalnych, w targach edukacyjnych,
- 4) organizowanie spotkań z pracownikami zakładów pracy.

**§ 5.1.** Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracując z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Ostrowie Wielkopolskim oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieobowiązkowe. Udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej wymaga pisemnej zgody rodzica.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i w Szkole polega m.in. na zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

4. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
- 4) zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, rewalidacyjnych i nauczania indywidualnego,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów gimnazjum,
- 6) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów),
- 7) indywidualnych porad dla uczniów.

5. Dyrektor Szkoły ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

6. W szczególnych przypadkach Dyrektor może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w Szkole.

**§ 6.1.** Dyrektor Szkoły organizuje indywidualny program lub tok nauki oraz indywidualne nauczanie zgodnie z rozporządzeniami MEN. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do warunków psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

**§ 7.1.** Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz bezpieczne i higieniczne warunki pracy w czasie zajęć przez nią organizowanych.

2. Szkoła sprawuje opiekę indywidualną:

- 1) w trakcie okresu adaptacyjnego (uczniom rozpoczynającym naukę oraz zmieniającym szkołę),
- 2) nad uczniami ze szczególnymi uzdolnieniami oraz ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 3) nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku lub słuchu,
- 4) nad uczniami wychowującymi się w rodzinach patologicznych i nieudolnych wychowawczo, nad uczniami, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie (w tym również pomoc materialna – stała lub sporadyczna, w miarę posiadanych funduszy na ten cel),
- 5) nad uczniami z zaburzeniami zachowania, przeżywającymi określone problemy związane z okresem dojrzewania i dorastania,
- 6) realizując indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla uczniów

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, plany kółek rozwijających zainteresowania zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły.

3. Dyrektor w ramach realizacji Programu Profilaktyki Zespołu Szkół w Sieroszewicach organizuje działania wychowawcze i zapobiegawcze wśród dzieci zagrożonych uzależnieniem. Prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowia.

4. Szkoła stwarza odpowiednie warunki nauczania, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, oraz pobytu uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) kultywowanie tradycji regionalnych i historii o regionie,
- 2) rozwijanie patriotyzmu oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata,
- 3) kształtowanie postawy obywatelskiej w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości i wolności,
- 4) poszanowanie uczuć religijnych poprzez możliwość uczęszczania na lekcje religii zgodnie z wyznawanym światopoglądem (na życzenie rodziców dziecka),
- 5) zapewnienie uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, zajęć z etyki na mocy ogólnie obowiązujących przepisów,
- 6) uroczyste obchody świąt narodowych,
- 7) organizowanie wycieczek mających na celu poznanie historii i teraźniejszości wsi, gminy, województwa, kraju.

6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w niej podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z planem zajęć obowiązującym ucznia w danym dniu, poza terenem szkoły – w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę poprzez wyznaczenie nauczycieli - opiekunów. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają oddzielne przepisy.

7. W czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed zajęciami i po ich zakończeniu nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele dyżurujący zgodnie z planem i regulaminem dyżurów.

8. W Szkole w ramach bezpieczeństwa monitorowane są: korytarze, szatnie i wejścia do szkoły.



### **Organy Zespołu Szkół**

**§ 8.1.** Organami Zespołu Szkół są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

3. Łącznikiem współpracy między organami szkoły jest Dyrektor, który może inicjować i koordynować różne formy spotkań i kontaktów między nimi.

4. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomędzy organami Szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej Dyrektora, który ustala, czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów.

5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji w formie pisemnych tekstów uchwał, gromadzone są pod nadzorem Dyrektora i zamieszczane w zbiorze uchwał organów Szkoły.

### **Dyrektor Szkoły**

**§ 9.1.** Zespołem Szkół kieruje Dyrektor Szkoły powoływany na to stanowisko przez organ prowadzący Szkołę.

2. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę Szkoły oraz zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

3. Kompetencje, zakres zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły:

- 1) wykonuje zadania kierownika zakładu pracy, m.in. kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole, wykonuje czynności wynikające z prawa pracy w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, ustala regulaminy pracy, sprawuje kontrolę zarządczą, wykonuje zadania i obowiązki określone w ustawie o systemie oświaty i innych przepisach szczegółowych, opracowuje plan finansowy i realizuje go w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego,
- 4) realizuje zadania związane z awansem nauczycieli,
- 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, m.in. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i czuwa nad ich zgodnością z przepisami prawa lub wstrzymuje uchwały Rady niezgodne z przepisami prawa,
- 6) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim; wykonując swoje zadania, Dyrektor zasięga opinii odpowiednich organów Szkoły, zgodnie z ich kompetencjami,
- 7) organizuje pracę szkoły, m.in. opracowuje arkusz organizacji Szkoły, ustala szkolny plan nauczania, ustala tygodniowy rozkład zajęć i dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, tworzy zespoły wychowawcze i zespoły przedmiotowe, przygotowuje projekty planów pracy szkoły,
- 8) wykonuje zadania w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych, m.in. jest odpowiedzialny za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją, organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny, organizuje i nadzoruje pracę w sekretariacie szkoły, organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
- 9) organizuje rekrutację uczniów do szkoły,
- 10) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, odracza obowiązek nauki w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, udziela zezwoleń na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania (na wnioski rodziców),
- 11) czuwa nad prawidłowym przebiegiem sprawdzianu w szkole podstawowej i egzaminów gimnazjalnych,
- 12) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole oraz bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami szkolnymi,
- 13) wykonuje zadania w zakresie procesu nauczania, m.in.: dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego i program nauczania, podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły, podejmuje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły, ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, który obowiązuje w roku szkolnym, przedstawia propozycje

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej i gimnazjum,

14) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej,

15) realizuje zadania w zakresie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole,

16) w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne,

17) wykonuje zadania w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych: zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące wypadkowości zgodnie z odrębnymi przepisami, egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,

18) wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza lub dydaktyczna,

19) inicjuje i wykonuje zadania w zakresie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,

20) wykonuje zadania w zakresie pomocy stypendialnej i materialnej dla uczniów,

21) współpracuje ze związkami zawodowymi działającymi w Szkole,

22) współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym,

23) współpracuje ze szkołami ponadgimnazjalnymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

24) wykonuje zadania w zakresie systemu informacji oświatowej.

### **Rada Pedagogiczna**

**§ 10.1.** Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół w Sieroszewicach.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół w Sieroszewicach.

3. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół jest prowadzony zgodnie z Regulaminem Protokołu.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzania planów pracy szkoły,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

a ponadto:

- 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata,
- 6) propozycję Dyrektora dotyczącą kandydata na stanowisko wicedyrektora szkoły,
- 7) przedstawione przez Dyrektora Szkoły propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI szkoły podstawowej i gimnazjum.

7. Rada Pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

8. Sposoby przekazywania informacji:

- 1) przekaz ustny bezpośredni lub za pośrednictwem upoważnionej osoby,
- 2) przekaz pisemny – tablica ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

### **Rada Rodziców**

§ 11.1. W szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów Zespołu Szkół w Sieroszewicach.

2. Rada Rodziców działa w oparciu o Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Tworzenie Rady Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów jest obligatoryjne. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału. Wybory są przeprowadzane na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, najpóźniej do 30 września.

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Rada Rodziców:

- 1) pobudza i organizuje formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
- 2) uczestniczy w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Szkoły i jej wyposażenia,
- 3) współpracuje ze środowiskiem lokalnym szkoły,
- 4) udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej (w miarę posiadanych środków),
- 5) może uczestniczyć poprzez swoich przedstawicieli w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie jej przewodniczącego.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - a) Programu Wychowawczego Zespołu Szkół w Sieroszewicach obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - b) Programu Profilaktyki Zespołu Szkół w Sieroszewicach dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
- 4) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata,
- 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Rada Rodziców deleguje przedstawiciela do składu komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły.

### **Samorząd Uczniowski**

§ 12.1. Samorząd Uczniowski jest organem przedstawicielskim wszystkich uczniów Szkoły.

2. W Szkole działają dwa samorzady uczniowskie ściśle ze sobą współpracujące: Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej i Samorząd Uczniowski Gimnazjum. Każdy z samorządów ma swojego opiekuna.

3. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Samorząd Uczniowski w szczególności:

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

- 1) zapewnia uczniom możliwości rozwiązywania problemów oraz partnerstwa w stosunkach uczeń - nauczyciel,
- 2) gospodaruje środkami finansowymi Samorządu Uczniowskiego,
- 3) występuje do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego,
- 4) dba o honor Szkoły, jej mienie i godne jej reprezentowanie, wzbogaca jej tradycje,
- 5) wykonuje zadania zlecone przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję Szkoły.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły 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 Szkoły,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Opiekun Samorządu Uczniowskiego zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) udzielania pomocy w realizacji zadań samorządu,
- 2) zapewniania niezbędnych warunków organizacyjnych do samorządnej działalności młodzieży,
- 3) czuwania nad prawidłowym działaniem samorządu,
- 4) inspirowania nauczycieli do współpracy z samorządem.

**§ 13.1.** Dla możliwie najefektywniejszego realizowania wszystkich celów i zadań Szkoła kształtuje swoje środowisko dydaktyczno – wychowawcze uwzględniając jej bazę i zasoby, a przede wszystkim potrzeby uczniów. W tym celu Szkoła:

- 1) podporządkowuje całą swoją strukturę organizacyjną wyłącznie dydaktyczno – wychowawczym celom i zadaniom, kierując się przy tym dobrem uczniów,
- 2) zatrudnia wyłącznie nauczycieli z wysokimi kwalifikacjami pedagogicznymi i takich, którzy przestrzegają podstawowych zasad moralnych i etycznych,
- 3) zatrudnia kompetentnych i kulturalnych pracowników administracji i obsługi, niezbędnych dla prawidłowego i przyjaznego uczniom funkcjonowania Szkoły oraz dla bezpiecznego i estetycznego utrzymania jej bazy lokalowej.

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

**§ 14.1.** Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) pracę szkolnej Rady Rodziców oraz klasowych Rad Rodziców,
- 2) wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły,
- 3) spotkania z wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w ramach zebrań klasowych rodziców co najmniej trzy razy w roku szkolnym,
- 4) indywidualne rozmowy z nauczycielami i Dyrektorem,
- 5) organizowanie imprez klasowych, uroczystości szkolnych i wycieczek,
- 6) angażowanie rodziców do współpracy w realizację zadań dydaktyczno–wychowawczych szkoły oraz niesienia pomocy w rozwiązywaniu różnych innych problemów,
- 7) organizowanie ogólnoszkolnych debat.

2. Celem spotkań wychowawców i nauczycieli z rodzicami jest również:

- 1) zapoznanie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi szkoły i poszczególnych klas,
- 2) zapoznanie rodziców ze Statutem Szkoły, z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, Programem Wychowawczym Zespołu Szkół w Sieroszewicach, Programem Profilaktyki Zespołu Szkół w Sieroszewicach,
- 3) wymiana informacji i dyskusja na tematy wychowawcze,
- 4) podnoszenie wiedzy pedagogicznej rodziców,
- 5) uzyskanie przez rodziców w każdym czasie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce oraz informacji o szczególnych zdolnościach dziecka,
- 6) uzyskiwanie przez rodziców informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

### **Organizacja Zespołu Szkół**

**§ 15.1** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowywany przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych. W tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych przestrzega się zasady równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu.

3. Godziny zajęć, w których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 KN przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów. Przydział

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

godzin nastąpi w terminie do 15 września każdego roku szkolnego po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

4. Podstawowymi formami pracy Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i specjalistyczne,
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- 6) zajęcia dla uczniów klas szóstych oraz klas trzecich gimnazjum przygotowujące do sprawdzianu/egzaminu gimnazjalnego.

5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem edukacji w klasach I – III szkoły podstawowej. Dyrektor ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej w szczególnych przypadkach (np. brak prądu, awaria urządzeń wodnych, kanalizacyjnych, grzewczych itp.)

7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

8. Zajęcia dydaktyczne pozalekcyjne mogą trwać 90 minut bez przerwy.

9. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

10. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I – III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25.

11. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 10, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

12. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

13. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 11 i 12, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.



## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

14. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 11 i 12, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

15. Szkoła prowadzi nauczanie indywidualne. Tygodniowy wymiar zajęć nauczania i wychowania uzależniony jest od decyzji organu prowadzącego szkołę.

16. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

17. W Szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:

- 1) dziennik zajęć pozalekcyjnych dokumentujący realizację godziny wynikającej z art. 42 ust. 2 KN,
- 2) dziennik zajęć specjalistycznych,
- 3) dziennik zajęć pozalekcyjnych
- 4) dziennik zajęć świetlicowych klas I – III oraz zajęć świetlicowych dla gimnazjalistów dojeżdżających do szkoły autobusem szkolnym.

**§ 16.1.** Przerwy międzylekcyjne ustala się następująco:

- 1) 5 minut po szóstej i siódmej lekcji,
- 2) 10 minut po pierwszej, czwartej i piątej lekcji,
- 3) 15 minut po drugiej i trzeciej lekcji.

2. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor Szkoły.

3. Tygodniowy plan dyżurów rozpisany w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć obowiązujący w danym okresie roku szkolnego zatwierdza Dyrektor.

4. Harmonogram dyżurów nauczycielskich opracowany przez zespół nauczycieli jest wywieszony w pokoju nauczycielskim. Dyżury odbywają się na: parterze – hol zespołu administracyjnego, parterze – zespół dzieci starszych, piętrze – zespół dzieci starszych, parterze - zespół dzieci młodszych, w szatni, w korytarzu sali sportowej oraz na dworze (wyjście od ulicy Sportowej oraz wyjście od strony placu zabaw dla dzieci młodszych). Dyżury nauczycieli rozpoczynają się od godz.7:45 i trwają do zakończenia zajęć lekcyjnych.

5. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Wicedyrektora Szkoły.

6. Podczas zajęć edukacyjnych, zajęć świetlicowych i przerw obowiązuje zakaz opuszczania terenu Szkoły.

**§ 17.1.** Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie mają zapewnioną opiekę na terenie Szkoły i są zobowiązani przebywać w bibliotece szkolnej.

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

2. Uczniowie oczekujący na odwóz autobusem szkolnym po zakończeniu swoich zajęć lekcyjnych uczestniczą w zajęciach świetlicowych lub zajęciach pozalekcyjnych.

**§ 18.1.** Szkoła może organizować wycieczki klasowe i międzyklasowe.

2. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określają odrębne przepisy.

3. Do zorganizowania każdej wycieczki wymagana jest pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.

4. Każda klasa w ciągu roku szkolnego może zorganizować wycieczkę obejmującą maksymalnie trzy dni nauki szkolnej.

5. Regulamin, program, listę uczestników wycieczki (imprezy) zatwierdza Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor na tydzień przed terminem wyjazdu.

**§ 19.1.** Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli.

2. Podstawą odbycia praktyki jest: zgoda Dyrektora Szkoły, skierowanie wydane przez uczelnię, zawarcie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Dyrektor Szkoły wyznacza opiekunów praktyk spośród nauczycieli danej specjalności za ich zgodą.

### **Baza Szkoły**

**§ 20.1.** Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) 15 sal lekcyjnych,
- 2) salę dla oddziału przedszkolnego,
- 3) dwie pracownie komputerowe,
- 4) salę, w której odbywają się indywidualne spotkania z rodzicami,
- 5) pełnowymiarową salę sportową z siłownią,
- 6) salę zabaw,
- 7) pokój nauczycielski,
- 8) gabinet dyrektora szkoły,
- 9) sekretariat,
- 10) gabinet wicedyrektora,
- 11) gabinet pedagoga szkolnego,
- 12) bibliotekę szkolną z czytelnią i ICIM,

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

- 13) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 14) harcówkę,
- 15) punkt gastronomiczny,
- 16) szatnie,
- 17) plac zabaw,
- 18) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,.

Ponadto Szkoła ma możliwość korzystania z:

- 1) gminnego stadionu sportowego,
- 2) boiska orlik,
- 21) zewnętrznej siłowni.

2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki pracy.

3. W Szkole odbywają się zajęcia świetlicowe dla dzieci z klas I – III, które muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców oraz zajęcia świetlicowe dla uczniów gimnazjum, którzy dojeżdżają do szkoły autobusem szkolnym.

4. Na zajęcia świetlicowe dla dzieci z klas I – III przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców (prawnych opiekunów).

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

§ 21.1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. W Szkole utworzone są następujące stanowiska:

- 1) wicedyrektor szkoły,
- 2) sekretarz szkoły,
- 3) konserwator,
- 4) sprzątaczką.

4. Do obowiązków Wicedyrektora Szkoły należy wykonywanie zadań w zakresie sprawnej organizacji działalności szkoły w obszarach: wychowawczym, dydaktycznym i opiekuńczym.

5. Wicedyrektor Szkoły m.in. zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności, czuwa nad tygodniowym rozkładem zajęć szkolnych, prowadzi księgę uczniów, księgę ewidencji dzieci i młodzieży oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego, kontroluje dowóz uczniów do szkoły oraz zajęcia świetlicowe, czuwa nad dokumentacją sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych, wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

6. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

7. Wszystkich pracowników szkoły obowiązuje rzetelne wywiązywanie się z obowiązków, wykonywanie doraźnych poleceń Dyrektora Szkoły oraz zachowanie tajemnicy służbowej.

8. Szczegółowe zakresy czynności obowiązków, odpowiedzialności i praw dla zatrudnionych pracowników administracyjnych i obsługi sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę zawartej z pracownikiem i znajduje się w aktach osobowych pracownika.

9. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący.

**§ 22.1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy. W swoich działaniach ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, szanować godność osobistą ucznia, dążyć do pełni jego rozwoju osobowości.

2. Zadania i obowiązki nauczycieli:

- 1) przestrzeganie zasad etyki godności zawodu nauczyciela,
- 2) planowanie i opisywanie w sposób szczegółowy swojej pracy w planach dydaktycznych i wychowawczych klasy,
- 3) prawidłowe organizowanie prowadzonego przez siebie procesu edukacyjnego i wychowawczego zgodnie z programem nauczania, zasadami nauk pedagogicznych,
- 4) ponoszenie odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów (o zauważonym zagrożeniu niezwłocznie należy poinformować Dyrektora Szkoły),
- 5) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny oraz o wystrój i estetykę przydzielonych sal lekcyjnych i innych pomieszczeń,
- 6) kierowanie się w pracy dydaktyczno – wychowawczej dobrem ucznia, a także poszanowaniem jego godności,
- 7) służenie uczniom pomocą w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 8) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, rozwoju ich zdolności i zainteresowań,
- 9) indywidualizacja pracy z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
- 10) informowanie uczniów na pierwszych zajęciach o treściach programowych wynikających z podstawy programowej oraz o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny oraz odnotowanie tego faktu w dziennikach lekcyjnych; wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z poszczególnych przedmiotów udostępnione są uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) na stronie internetowej Szkoły,

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

- 11) przeprowadzanie analizy i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku szkolnym poprzedzającym naukę klasie I szkoły podstawowej,
- 12) analizowanie wyników sprawdzianu klasy VI i egzaminu gimnazjalnego oraz sformułowanie wniosków i rekomendacji, które są wykorzystywane przez wszystkich nauczycieli w dalszym procesie nauczania,
- 13) wzbogacanie własnego warsztatu pracy pedagogicznej, stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu swej wiedzy merytorycznej, dzięki udziałowi w pracach zespołów przedmiotowych oraz różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych w szkole i poza nią,
- 14) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawców o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów,
- 15) na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zawiadamianie uczniów przez nauczycieli o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych w formie ustnej oraz odnotowuje proponowaną ocenę w dzienniku lekcyjnym,
- 16) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (dzienniki zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych),
- 17) bezstronne, obiektywne i systematyczne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 18) udzielanie koleżeńskiej pomocy początkującym nauczycielom,
- 19) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 20) uczestniczenie w organizowaniu konkursów, olimpiad, zawodów sportowych,
- 21) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej, zachowanie tajemnicy służbowej i przestrzeganie ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- 22) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów,
- 23) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy i informowanie o tym fakcie wychowawcę klasy,
- 24) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej jego wychowankom,
- 25) pełnienie godzinnego dyżuru dla rodziców w czasie podanym do publicznej wiadomości,
- 26) zawiadamianie rodziców o złym samopoczuciu uczniów,
- 27) udział w pracach zespołu nauczycieli w celu opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 28) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy.

### 3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych ze swojego przedmiotu,

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

- 2) bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów,
- 3) stan powierzonego sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych,
- 4) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

4. Nauczyciel ma obowiązek zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę. W tym celu:

- 1) na każdej godzinie lekcyjnej kontroluje obecność uczniów i odnotowuje ją w dzienniku lekcyjnym,
- 2) kontroluje systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem BHP,
- 3) usuwa drobne usterki w salach lekcyjnych, względnie zgłasza Dyrektorowi Szkoły ich występowanie,
- 4) w pracowni o zwiększonym ryzyku wypadkowości uczący zapoznaje uczniów w pierwszym tygodniu zajęć danego roku szkolnego z regulaminem pracowni, a następnie egzekwuje jego przestrzeganie,
- 5) w sali sportowej, na stadionie sportowym, na boisku orlik używa tylko sprawnego sprzętu,
- 6) pełni dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych na korytarzach szkolnych i na dworze,
- 7) na godzinach wychowawczych nauczyciel omawia zasady bezpieczeństwa; przed feriami letnimi i zimowymi wychowawcy zobowiązani są do przypomnienia zasad bezpieczeństwa w czasie wakacji, a na początku roku szkolnego zasad bezpieczeństwa w czasie drogi do i ze szkoły oraz pobytu w szkole (fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym).

5. Nauczyciele informatyki mają obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

6. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nich odpowiedzialni:

- 1) w czasie obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych – nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 2) w czasie przerw międzylekcyjnych – nauczyciel dyżurujący, zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły harmonogramem dyżurów,
- 3) w czasie zorganizowanych zajęć w szkole lub poza nią, (w tym wycieczek szkolnych) – wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele (opiekunowie), zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami,
- 4) w razie nieobecności nauczyciela Wicedyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela zastępującego, na którym ciąży obowiązek opieki nad uczniami; fakt ten odnotowują nauczyciele w Księdze Zastępstw.

7. Zwiększeniu bezpieczeństwa uczniów służy:

- 1) szkolenie pracowników pod względem BHP, ochrony przeciwpożarowej i organizacji wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) umieszczenie w salach lekcyjnych regulaminów korzystania z pracowni.

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

§ 23.1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

3. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest w szczególności:

- 1) otoczenie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków, przygotowanie ich do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) poinformowanie na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy o zasadach oceniania zachowania,
- 3) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) planowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole ( plan wychowawcy klasy),
- 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów między uczniami a innymi członkami społeczności klasowej i szkolnej,
- 6) organizowanie współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 7) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 8) przewodniczenie zespołowi nauczycieli i specjalistów w wypadku konieczności opracowania i realizacji Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 9) współdziałanie z pedagogiem szkolnym w sytuacjach organizowania pomocy psychologiczno pedagogicznej dla swoich uczniów,
- 10) organizowanie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
- 11) organizowanie spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) (tzw. wywiadówek),
- 12) na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) ze Statutem Szkoły, który jest również udostępniony uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) na stronie internetowej Szkoły,
- 13) na tydzień przed roczną klasyfikacyjną konferencją Rady Pedagogicznej zawiadamianie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) przez wychowawców klas o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania w formie pisemnej; w przypadku oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz nagannej z zachowania wymagana jest odpowiedź zwrotna od rodziców (prawnych opiekunów) w formie podpisów,
- 14) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla rodziców.

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, innych nauczycieli i pedagoga szkolnego, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

5. Nauczycielowi, który po raz pierwszy sprawuje funkcję wychowawcy, Dyrektor przydziela opiekę doświadczonego wychowawcy.

**§ 24.1** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie dla oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego programy nauczania przedmiotów.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i inne.
3. Nauczyciele danego zespołu określają jego cele, zadania i sposoby ich realizacji.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący.

**§ 25.1.** Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru metod i form pracy, programów nauczania oraz podręczników (z listy zatwierdzonych przez MEN do użytku szkolnego),
- 2) oceniania uczniów zgodnie z postępami i zachowaniem,
- 3) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla ucznia,
- 4) samooceny,
- 5) obrony własnej godności w sytuacjach konfliktowych:
  - a) w konflikcie z przełożonymi,
  - b) w konflikcie z rodzicami bądź uczniami.

### **Bibliotekarz**

**§ 26.1.** W Szkole zatrudniony jest bibliotekarz.

2. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) upowszechnianie czytelnictwa poprzez organizowanie konkursów, wystaw, spotkań z autorami, itp.,
- 3) prowadzenie zajęć z klasami i grupami uczniów w ramach edukacji czytelniczej i medialnej,
- 4) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- 5) opracowywanie zbiorów oraz przeprowadzanie selekcji księgozbioru,
- 6) bieżące uzupełnianie księgozbioru zgodnie z profilem programowym i potrzebami Szkoły,
- 7) opieka nad Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej,



## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

- 8) upowszechnianie technologii informacyjnej w formie wspomagania nauczania – korzystanie z różnych aplikacji, z Internetu, przygotowanie do wyszukiwania, selekcjonowania, przetwarzania i wykorzystywania informacji,
- 9) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych zgromadzonych w bibliotece,
- 10) organizowanie warsztatu informacyjnego,
- 11) prowadzenie współpracy z innymi bibliotekami,
- 12) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej, zachowanie tajemnicy służbowej i przestrzeganie ustawy o ochronie informacji niejawnych.

3. W szkole działa biblioteka, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela. Przy bibliotece znajduje się: czytelnia umożliwiająca korzystanie na miejscu z księgozbioru i Szkolne Centrum Multimedialne, wyposażone w komputery z oprogramowaniem oraz dostępem do Internetu i urządzeń peryferyjnych (drukarki, nagrywarki, skanery, itp.).

4. Z biblioteki, czytelnicy, Szkolnego Centrum Multimedialnego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki Szkolnej i Czytelni oraz w Regulaminie Szkolnego Centrum Multimedialnego.

5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie z czytelnicy,
- 3) korzystanie ze Szkolnego Centrum Multimedialnego,
- 4) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę,
- 5) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczo–medialnej.

6. Organizacja biblioteki:

- 1) nadzór nad biblioteką pełni Dyrektor Szkoły, który zapewnia środki finansowe, zatrudnia pracowników, kontroluje pracę w bibliotece,
- 2) lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia z wydzieloną: wypożyczalnią, czytelnią, centrum multimedialnym,
- 3) księgozbiór złożony jest wg UKD.

7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

8. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki i czytelnicy określa Regulamin Biblioteki Szkolnej i Czytelni oraz Regulamin Szkolnego Centrum Multimedialnego.

**Pedagog szkolny**

**§ 27.1.** W Szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów w celu rozpoznawania ich indywidualnych potrzeb oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, zarówno przejawiającym trudności edukacyjne, jak i szczególnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
- 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom w rozwiązywaniu aktualnie przeżywanym przez nich problemów szkolnych, rodzinnych, życiowych,
- 4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli,
- 5) podejmowanie w stosunku do uczniów (z udziałem rodziców i nauczycieli) działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze Programu Wychowawczego Zespołu Szkół w Sieroszewicach i Programu Profilaktyki Zespołu Szkół w Sieroszewicach,
- 6) udzielanie porad rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom w rozwiązywaniu trudnych problemów dydaktycznych i wychowawczych,
- 7) organizowanie prelekcji, szkoleń, warsztatów dla rodziców i nauczycieli z zakresu komunikacji społecznej, metodyki wychowania, umiejętności wychowawczych,
- 8) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 9) wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 11) prowadzenie systematycznej współpracy z lokalnymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i szkoły, np. Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, itp.,
- 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu pracy wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z aktualnymi przepisami,
- 13) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej, zachowanie tajemnicy służbowej i przestrzeganie ustawy o ochronie informacji niejawnych.

**§ 28.1.** Szkoła współpracuje z doradcami zawodowymi. Pedagog szkolny i nauczyciel wiedzy o społeczeństwie umawiają terminy zajęć warsztatowych z preorientacji zawodowej dla klas II i III gimnazjum.

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

2. Zadania związane z preorientacją zawodową są realizowane na zajęciach wiedzy o społeczeństwie w klasach III gimnazjum. Na poszczególnych przedmiotach w szkole podstawowej i gimnazjum są realizowane elementy związane ze światem zawodów.

### **Spółeczny Inspektor BHP**

**§ 29.1.** W szkole funkcjonuje Spółeczny Inspektor BHP.

2. Zadania w zakresie ochrony przeciwpożarowej Dyrektor powierza pracownikowi szkoły, posiadającemu aktualne przeszkolenie w tym zakresie.

3. Zadania w zakresie organizacji pracy Spółecznego Inspektora BHP:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy Spółecznego Inspektora BHP,
- 2) opracowanie sprawozdania z rocznej działalności Spółecznego Inspektora BHP,
- 3) analiza wypadków przy pracy i chorób zawodowych w zakładzie pracy za każdy rok,
- 4) kontrola szkoleń pracowników w zakresie bhp,
- 5) przeszkolenie nowych pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 6) kontrola okresowych badań lekarskich pracowników,
- 7) współpraca z OSP Sieroszewice oraz Komendą Miejską Państwowej Straży Pożarnej w zakresie prewencyjnym i operacyjnym,
- 8) współpraca z Dyrektorem w zakresie właściwego zabezpieczenia przeciwpożarowego,
- 9) współpraca z Dyrektorem w praktycznym sprawdzaniu organizacji i warunków ewakuacji (próbne alarmy).

4. Spółeczny Inspektor BHP jest uprawniony do:

- 1) kontroli zakładu pracy pod względem porządku, czystości i kultury miejsca pracy,
- 2) kontroli wyposażenia apteczek w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- 3) kontroli instalacji grzewczych w szkole oraz sprawności technicznej urządzeń sanitarno-higienicznych w szkole,
- 4) kontroli przestrzegania przez pracowników przepisów i zasad bhp oraz kontroli warunków pracy zatrudnionych,
- 5) kontroli maszyn i urządzeń pod kątem bhp oraz stanu urządzeń energetycznych i ochrony przeciwpożarowej,
- 6) przeglądu stanu technicznego budynku, sporządzenie protokołu,
- 7) wydawanie zaleceń pokontrolnych zmierzających do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej w kontrolowanych obiektach,
- 8) występowania do osób kierujących pracownikami z zaleceniami usunięcia stwierdzonych zagrożeń wypadkowych i szkodliwości zawodowych oraz uchybień w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,

9) występowania do Dyrektora o zastosowanie kar porządkowych w stosunku do pracowników odpowiedzialnych za zaniedbanie obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

**§ 30.1.** Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany nauczyciela zajęć edukacyjnych, jeśli wynikać to będzie z koniecznych rozwiązań organizacyjnych lub na prośbę zainteresowanego.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wpływać na dobór lub zmianę nauczyciela przedmiotu i wychowawcy w wypadku zaistniałego konfliktu między wyżej wymienionymi podmiotami, według następującego trybu odwoławczego:

- 1) rodzice (prawni opiekunowie) odwołanie składają na piśmie do Dyrektora Szkoły,
- 2) Dyrektor Szkoły wysłuchuje argumentów stron konfliktu,
- 3) za zgodą zainteresowanego nauczyciela Dyrektor Szkoły może wniosek rodziców (prawni opiekunowie) przedstawić Radzie Pedagogicznej i zasięgnąć jej opinii.

3. Uwzględniając wyniki rozmowy i opinię Rady Pedagogicznej Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję.

4. Zmiana nauczyciela może nastąpić:

- 1) na wniosek nauczyciela,
- 2) na wniosek rodziców uczniów klasy.

5. Wniosek rodziców może być złożony do Dyrektora Szkoły przy spełnieniu następujących warunków:

- a)  $\frac{3}{4}$  rodziców obecnych na zebraniu,
- b)  $\frac{3}{4}$  głosów za odwołaniem w stosunku do ilości obecnych rodziców.

**§ 31.1.** Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) ucznia należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
- 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
- 5) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej Szkole.

2. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów, konieczna jest współpraca rodziców ze Szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **Uczniowie Szkoły**

### **§ 32. Zasady rekrutacji**

1. Rekrutacja kandydatów do Zespołu Szkół w Sieroszewicach: do oddziału przedszkolnego, do klasy pierwszej szkoły podstawowej oraz klasy pierwszej gimnazjum odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły komisja rekrutacyjna, do zadań której należą:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
- 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

3. Szczegółowe zasady rekrutacji uwzględniające kryteria, wymagane dokumenty oraz terminy corocznie zamieszczone są w Regulaminie Rekrutacji do Zespołu Szkół w Sieroszewicach.

### **§ 33. Prawa ucznia.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności własnej,
- 2) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób,
- 3) zapoznania się ze Statutem Szkoły, Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, Programem Wychowawczym Zespołu Szkół w Sieroszewicach i Programem Profilaktyki Zespołu Szkół w Sieroszewicach, programem nauczania z każdego przedmiotu na dany rok,
- 4) rozwijania zainteresowań, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych,
- 5) otrzymania informacji, co do kryteriów i zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania i wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny,
- 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) uzyskania informacji o proponowanych ocenach rocznych z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania na tydzień przed klasyfikacyjną konferencją Rady Pedagogicznej,
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy naukowych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, sprzętu, urządzeń podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, które służą kształceniu się i rozwijaniu zainteresowań,
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

- 10) uczestnictwa w organizacjach szkolnych, w tym brania udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego,
- 11) przynależności do organizacji i stowarzyszeń szkolnych i pozaszkolnych, które działają, nie naruszając obowiązującego prawa,
- 12) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
- 13) kultywowania tradycji uczniowskich i szkolnych za aprobatą Dyrektora Szkoły,
- 14) zgłaszania władzom Szkoły, wychowawcom, nauczycielom i Radzie Rodziców wniosków i postulatów dotyczących Szkoły,
- 15) wyboru kół zainteresowań i innych proponowanych przez szkołę form zajęć pozalekcyjnych.

2. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

3. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

4. Uczeń ma prawo do korzystania z przerw międzylekcyjnych.

5. Uczeń ma prawo do uczestniczenia w imprezach szkolnych i międzyszkolnych.

6. Uczeń ma prawo w spornych sprawach między nim a nauczycielem odwołać się do wychowawcy klasy, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora Szkoły.

### **§ 34. Obowiązki ucznia.**

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 2) z szacunkiem odnosić się do hymnu państwowego i szkolnego,
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, do których powinien być zawsze przygotowany,
- 4) dbać o honor i dobre imię szkoły,
- 5) szanować szkolne mienie (za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie sprawca),
- 6) punktualnie i regularnie przychodzić do Szkoły, uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt (zgodnie z wymogami nauczyciela) i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
- 7) kulturalnie zachowywać się wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 8) zakładać w Szkole przez cały rok szkolny obuwie zmienne na jasnym spodzie (z zielonymi sznurówkami) (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia),
- 9) szanować i dbać o czystość powierzonej uczniowi na dany rok szkolny szafki w szatni,

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

- 10) informować rodziców (prawnych opiekunów) o zebraniach szkolnych oraz o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie z zachowania,
- 11) dbać o bezpieczeństwo własne i innych osób,
- 12) przestrzegać obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole, przepisy przeciwpożarowe oraz zasady ruchu drogowego,
- 13) przeciwstawiać się przejawom agresji i przemocy,
- 14) dbać o dobro, ład i porządek w Szkole,
- 15) powiadomić niezwłocznie wychowawcę lub Dyrektora Szkoły o zauważonych w Szkole lub jej otoczeniu przedmiotach i sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu ludzi,
- 16) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zachowywać się w sposób sprzyjający utrzymaniu atmosfery rzetelnej pracy,
- 17) stosować się do wskazań dotyczących właściwego spędzania przerw międzylekcyjnych na korytarzu lub na dworze (w Szkole obowiązuje zakaz siadania na parapetach okiennych i schodach),
- 18) nie wychodzić w czasie przerw międzylekcyjnych poza teren Szkoły,
- 19) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (m.in. biblioteka, centrum multimedialne, sale komputerowe, sala sportowa, plac zabaw),
- 20) podporządkować się uchwałom Samorządu Uczniowskiego,
- 21) w sprawach spornych zgłaszać zastrzeżenia do wychowawcy klasy, nauczyciela, a w razie trudności skierować sprawę do Samorządu Uczniowskiego lub Dyrektora Szkoły,
- 22) w sprawach nagłych poinformować pracowników Szkoły.

2. Uczeń klasy VI szkoły podstawowej obowiązany jest przystąpić do sprawdzianu, a uczeń ostatniej klasy gimnazjum – do egzaminu.

3. Uczniów obowiązuje podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zakaz używania komórek, dyktafonów, odtwarzaczy MP3 i MP4 oraz innych przenośnych urządzeń elektronicznych.

1) Na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych telefon komórkowy i inne przenośne urządzenie elektroniczne muszą być wyłączone i przechowywane w plecaku lub torbie (nie należy przechowywać go w kieszeniach garderoby).

2) Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych przenośnych urządzeń elektronicznych tylko w czasie przerw międzylekcyjnych w sposób niezakłócający porządku i bezpieczeństwa.

3) Przestrzegać zakazu utrwalania cyfrowego w jakiegokolwiek formie innych uczniów i pracowników Szkoły bez ich zgody oraz zakazu korzystania z elektronicznych urządzeń podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych bez zgody nauczyciela.

4. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie: uroczystości szkolnych, wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych. Przez strój galowy należy rozumieć:

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

dla dziewcząt – ciemna spódnica lub ciemne spodnie i biała bluzka; dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

### 5. Wygląd i ubiór codzienny ucznia:

- 1) powinien być staranny, schludny, skromny, niewyzywający, nieodslaniający tych części ciała, które zwyczajowo pozostają zakryte (plecy, brzuch, ramiona,
- 2) zabrania się przychodzenia do Szkoły w stroju zawierającym treści obraźliwe, kontrowersyjne, sprzeczne z powszechnie przyjętymi normami społecznymi,
- 3) zabrania się noszenia strojów i oznak świadczących o przynależności do jakiegokolwiek subkultury,
- 4) zabrania się noszenia niebezpiecznej biżuterii (wymiślne kolczyki, wisiorki, bransolety itp.),
- 5) uczniowie zobowiązani są do noszenia obuwia zmiennego, za które uznaje się obuwie na jasnej podeszwie z jasnozielonymi sznurówkami,
- 6) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
- 7) na lekcji wychowania fizycznego wymagany jest strój sportowy określony przez nauczyciela przedmiotu.

## § 35. Nagrody

### 1. Uczeń jest nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wysokie wyniki z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
- 3) wzorową działalność na rzecz klasy lub Szkoły,
- 4) pracę społeczną,
- 5) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
- 6) wyróżniające się czytelnictwo,
- 7) wzorową frekwencję.

### 2. Stosuje się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy (wpis do „Zeszytu pochwał i nagan”)
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy, (wpis do „Zeszytu pochwał i nagan”)
- 3) pochwała wychowawcy lub Dyrektora udzielona wobec uczniów całej Szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) list gratulacyjny do rodziców,
- 6) list gratulacyjny wręczony rodzicom wzorowego absolwenta szkoły podstawowej i gimnazjum na uroczystości pożegnania absolwentów,
- 7) nagroda rzeczowa,
- 8) wpis na stronę internetową szkoły oraz informacja umieszczona w gablocie na holu administracyjnym,



9) świadectwo z wyróżnieniem.

### **§ 36. Kary**

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń jest karany za:

- 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły i regulaminów,
- 2) naruszenie nietykalności cielesnej,
- 3) nieposzanowanie godności ludzkiej,
- 4) niszczenie lub kradzież mienia szkolnego,
- 5) wagary,
- 6) posiadanie oraz używanie papierosów, e-papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających,
- 7) zastraszanie, wymuszanie, nękanie, zastosowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
- 8) przewinienia zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie nauczyciela (wpis do „Zeszytu pochwał i nagan”),
- 2) upomnienie wychowawcy klasy (wpis do „Zeszytu pochwał i nagan”),
- 3) nagana pedagoga szkolnego z powiadomieniem pisemnym lub telefonicznym rodziców (prawnych opiekunów) ucznia – wpis do dokumentacji pedagoga szkolnego,
- 4) upomnienie Wicedyrektora Szkoły w obecności pedagoga szkolnego (wpis do „Zeszytu pochwał i nagan”),
- 5) nagana Dyrektora Szkoły w obecności rodziców (prawnych opiekunów) – wpis do dokumentacji Dyrektora,
- 6) nietypowanie ucznia w konkursach, zawodach sportowych i imprezach organizowanych przez Szkołę na czas określony przez Dyrektora Szkoły,
- 7) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz na czas określony przez Dyrektora Szkoły,
- 8) zawieszenie udziału ucznia w imprezach szkolnych i pozaszkolnych, wycieczkach (niezwiązanych z realizacją podstawy programowej) na czas określony przez Dyrektora Szkoły,
- 9) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole,
- 10) skreślenie ucznia z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły po uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty,
- 11) powiadomieniem policji.

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

2. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia.

3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

5. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

6. Od wymierzonej kary uczeń ma prawo odwołania się za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie nieprzekraczającym 5 dni od daty jej wyznaczenia.

7. Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli uzyskał on poręczenie wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.

8. Stosowanie kary przeniesienia do równoległej klasy należy do kompetencji Dyrektora Szkoły (po uprzednim podjęciu stosownej uchwały przez Radę Pedagogiczną i zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego).

### **§ 37. Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły i skreślenia z listy uczniów.**

1. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.

2. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły i informuje organ nadzoru pedagogicznego.

3. Przewinienia stanowiące podstawę złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły lub do skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły,
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, alkoholu oraz substancji psychotropowych,
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
- 5) kradzież,
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
- 8) czyny nieobyczajne,

- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
- 11) porzucenie szkoły i niezgłaszanie się rodziców (prawnych opiekunów) na wezwania wychowawcy klasy, pedagoga lub Dyrektora Szkoły,
- 12) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej,
- 13) fałszowanie dokumentów szkolnych,
- 14) popełnienie innych czynów karalnych.

4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do karnego przeniesienia do innej szkoły czy też skreślenia ucznia ze Szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej Szkoły.

5. Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:

- 1) wykorzystanie wszystkich możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia,
- 2) ukaranie ucznia karami regulaminowymi,
- 3) prowadzenie z nim rozmów ostrzegawczych,
- 4) udzielenie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

### **§ 38. Procedura postępowania karnego przeniesienia do innej szkoły lub skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów.**

- 1) Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie przez wychowawcę klasy notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołu zeznań świadków zdarzenia; jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor Szkoły niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
- 2) Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia karnie przenieść do innej szkoły lub pełnoletniego ucznia skreślić z listy uczniów.
- 3) Dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją, przedstawia wniosek o karne przeniesienia do innej szkoły lub skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest jednak wiążąca dla Dyrektora, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem.
- 4) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, którymi mogą być: wychowawca klasy, pedagog szkolny.
- 5) Wychowawca klasy ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

6) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

7) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi.

8) W przypadku ucznia niepełnoletniego Dyrektor kieruje sprawę do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

9) Decyzję o przeniesieniu ucznia lub skreśleniu pełnoletniego ucznia odbierają i podpisują rodzice (prawni opiekunowie), w przypadku ucznia pełnoletniego, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców (prawnych opiekunów) kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.

10) Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

11) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia lekcyjne do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

**§ 39.1.** Szkoła posiada własny ceremoniał (hymn państwowy lub hymn szkolny, przemówienie dyrektora, część artystyczna).

2. Uroczystości i święta odbywające się zgodnie z ceremoniałem:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) ślubowanie klas pierwszych podstawowych i klas pierwszych gimnazjum,
- 3) Dzień Narodowego Święta Niepodległości,
- 4) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-go Maja,
- 5) pożegnanie absolwentów szkoły podstawowej i gimnazjum,
- 6) zakończenie roku szkolnego,
- 7) inne ważne wydarzenia związane z życiem szkoły i środowiskiem lokalnym.

3. Szkoła posiada swój hymn szkolny. Są to dwie zwrotki (pierwsza i ostatnia) piosenki pt. „*Młoda kadra*” autorstwa Andrzeja Starca:

1. To niebo nad nami,  
szum lasów, zieleń pól,  
gdzie Wisła i Odra,  
to Polska, to kraj mój.

Ref. My chcemy się uczyć, pracować ile sił,  
by Polska w siłę rosła, by kraj piękny był.

2. A przyszłość pokaże,  
historii doda kart,  
czy zdałeś egzamin,  
na ile trud był wart.

4. Szkoła posiada logo szkoły, które eksponowane jest na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych oraz na stronie internetowej szkoły.

## **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

### **Założenia ogólne wewnątrzszkolnego oceniania**

§ 40.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

2. 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.

3. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego mają na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze i nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

4. Zasady te mają zapewnić:

- 1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia,
- 2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy,
- 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny,
- 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
- 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań,
- 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia,
- 7) budowanie przez gimnazjum przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

**§ 41.1.** Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia mającego trudności w nauce.

4. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

5. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:

- 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii,
- 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii - a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

§ 42.1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.

2. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów powinny być:

- 1) prace klasowe,
- 2) sprawdziany,
- 3) testy,
- 4) kartkówki,
- 5) dyktanda,
- 5) aktywność na zajęciach,
- 6) wypowiedzi ustne,
- 7) prace domowe pisemne i ustne,
- 8) wypracowania,
- 9) referaty,
- 10) prezentacje indywidualne i grupowe,
- 11) prace projektowe,
- 12) wytwory prac uczniowskich,
- 13) prace w grupach.

3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

<b>Stopień</b>	<b>Oznaczenie cyfrowe</b>	<b>Skrót literowy</b>
celujący	<b>6</b>	cel
bardzo dobry	<b>5</b>	bdb
dobry	<b>4</b>	db
dostateczny	<b>3</b>	dst
dopuszczający	<b>2</b>	dop
niedostateczny	<b>1</b>	ndst

4. Przy ustalaniu oceny bieżącej i śródrocznej dopuszcza się stosowanie znaków: „+” (podwyższającego ocenę) oraz „-” (obniżającego ocenę) z wyłączeniem ocen: celującej i niedostatecznej.

5. Dopuszcza się ocenianie pracy na lekcji metodą plusów (+) i minusów (-). W ramach poszczególnych przedmiotów istnieje możliwość stosowania innych znaków graficznych – szczególności

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

określają PZO. Szczegółowe sposoby przeliczania plusów i minusów na oceny zawarte są w PZO z poszczególnych przedmiotów.

6. W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne roczne podawane są w pełnym brzmieniu. Przy wpisie ocen klasyfikacyjnych na koniec pierwszego okresu można stosować skróty literowe ujęte w ust.3.

7. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

8. Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na całościową ocenę klasyfikacyjną.

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

10. Oceny są jawne dla ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów):

- 1) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a zainteresowani rodzice (prawni opiekunowie) na wywiadówkach oraz w czasie dyżurów poszczególnych nauczycieli,
- 2) sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego (do 31 sierpnia),
- 3) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie wystawione oceny, wskazując, co uczeń zrobił dobrze, a co zrobił źle oraz udziela uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) nauczyciel może uzasadnić wystawioną ocenę za pracę pisemną ucznia w postaci komentarza lub recenzji zamieszczonej na tej pracy,
- 5) o otrzymaniu oceny niedostatecznej nauczyciel może powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej w zeszyte lub dzienniczku ucznia; rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają przyjęcie informacji podpisem.

11. Sprawdzone, ocenione oraz skomentowane prace pisemne otrzymują uczniowie do wglądu od nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od daty pisania sprawdzianu, pracy klasowej, testu, kartkówki, a prace stylistyczne z języka polskiego – w ciągu trzech tygodni. W sytuacjach szczególnych nauczyciel uzgadnia z uczniami ostateczny termin oddania pracy pisemnej. W przypadku niedotrzymania drugiego terminu, uczeń ma prawo do podjęcia decyzji w kwestii wpisania oceny do dziennika.

12. Pisemne prace kontrolne – prace klasowe, testy, sprawdziany (czas trwania – maksymalnie 2 godziny lekcyjne) muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel zobowiązany jest zapisać w dzienniku lekcyjnym termin ich przeprowadzenia. W tygodniu nauki mogą zostać przeprowadzone maksymalnie trzy prace pisemne, nie więcej niż jedna dziennie. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.



## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

13. Kartkówki (do 15 min.) obejmujące treści nauczania ostatnich trzech lekcji mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia (nawet na każdej lekcji w danym dniu).

14. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z poszczególnych przedmiotów są zawarte w PZO i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

15. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w PZO.

16. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy klasowej, testu, sprawdzianu; poprawa jest dobrowolna, odbywa się w ciągu 7 dni od terminu oddania przez nauczyciela sprawdzonej pracy.

17. Uczeń może poprawiać ocenę z pracy pisemnej tylko raz. Jeżeli uczeń ma kilkudniową usprawiedliwioną nieobecność, powinien napisać pracę po powrocie do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. W przypadku jednodniowej nieobecności w dniu ustalonego sprawdzianu, nauczyciel sam decyduje o terminie sprawdzenia wiadomości.

18. Uczeń nie może poprawić oceny niedostatecznej, jeżeli otrzymał ją za odpisywanie lub ściąganie, czyli w wyniku popełnienia oszustwa.

19. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w PZO i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

20. Uczeń nieobecny na zajęciach z powodów usprawiedliwionych, ma prawo do wyrównania braków (zaliczenie zaległych prac pisemnych, uzupełnienie wiadomości, umiejętności) w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu.

21. Przy wystawianiu ocen z prac klasowych, sprawdzianów, testów począwszy od klasy IV szkoły podstawowej nauczyciele stosują punkty kryterialne, które stanowią podstawę ustalania oceny. Punkty kryterialne oblicza się według zależności określonej wzorem:

$$P_K = \frac{P_M}{P_U} \cdot 100\% , \quad \text{gdzie:}$$

$P_K$  - punkty kryterialne

$P_U$  - suma możliwych punktów do uzyskania przez ucznia

$P_M$  - suma punktów uzyskanych przez ucznia

22. Punkty uzyskane z pisemnych prac kontrolnych są przeliczane na stopnie wg następującej skali:

Skala procentowa	Ocena
100%	celujący
99 % - 91%	bardzo dobry
90% - 71%	dobry
70% - 51%	dostateczny
50% - 31%	dopuszczający
30% - 0 %	niedostateczny

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

23. Każdy uczeń zobowiązany jest do zaliczenia wszystkich zapowiadanych kontrolnych prac pisemnych. Niezaliczenie pracy w wyznaczonym wcześniej terminie jest równoznaczne z nieprzygotowaniem się na pracę kontrolną i jest podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej.

24. Po upływie dwóch miesięcy od rozpoczęcia każdego okresu każdy uczeń powinien posiadać z przedmiotu:

- 1) co najmniej jedną ocenę w dzienniku lekcyjnym (jedna godzina zajęć tygodniowo),
- 2) co najmniej dwie oceny w dzienniku lekcyjnym (dwie godziny i więcej zajęć tygodniowo).

25. W klasach I – III szkoły podstawowej bieżące oceny z zajęć edukacyjnych są odnotowywane za pomocą umownych liter:

Skala procentowa	Skrót literowy	Wyjaśnienie
100% – 91 %	<b>W</b>	wzorowo
90 – 76 %	<b>B</b>	bardzo dobrze
75 – 51 %	<b>D</b>	dobrze
50 – 41 %	<b>P</b>	popraw się
do 40 %	<b>Z</b>	za mało pracujesz

26. W klasach I – III szkoły podstawowej bieżące oceny z religii/etyki wyrażone są w stopniach wg skali zamieszczonej w § 42 ust.3.

27. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy i świadectwo ukończenia szkoły.

### § 43. Ocenianie i klasyfikowanie śródroczne i roczne.

1. Uczeń jest oceniany systematycznie, uzyskując w ciągu okresu oceny bieżące, których zadaniem jest określenie stopnia opanowania wiadomości, umiejętności.

2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi.

3. W klasach I – III szkoły podstawowej ocen opisowych nie stosuje z religii/etyki.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel danego przedmiotu, uwzględniając uzyskane przez ucznia w ciągu okresu oceny bieżące oraz wkład pracy ucznia. Oceny te nie są ustalane jako średnia arytmetyczna stopni częściowych.

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

5. Dopuszcza się, że oceny okresowe (roczne) ustala się wg zasady oceny ważonej. Ocena okresowa (roczna) jest średnią ważoną ocen bieżących otrzymanych w ciągu całego okresu (w ciągu całego roku szkolnego). Wielkości wagowe mogą być zróżnicowane dla poszczególnych przedmiotów i znajdują się w wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny z poszczególnych przedmiotów. Fakt ten jest odnotowany w PZO z danego przedmiotu.

6. Wyprowadzenie oceny okresowej (rocznej) odbywa się wg zasady oceny ważonej. Ocena okresowa (roczna) jest średnią ważoną ocen bieżących wg wagi, otrzymanych w ciągu całego okresu (w ciągu całego roku szkolnego).

$$s = \frac{x_1 \cdot w_1 + x_2 \cdot w_2 + \dots + x_n \cdot w_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}$$

gdzie:

- s – ocena okresowa (roczna) tzw. średnia ważona,  
 $x_1, x_2, \dots, x_n$  – oceny bieżące uzyskane w ciągu okresu (całego roku szkolnego),  
 $w_1, w_2, \dots, w_n$  – wagi przypisane odpowiednim ocenom.

Wartość liczbowa średniej ważonej  $s$  zaokrąglana jest z dokładnością do 0,01.

7. Zależności między oceną okresową (roczną), a średnią ważoną ustala się wg kryteriów ilościowych dla poszczególnych stopni szkolnych następująco:

Średnia ważona $s$	Ocena
$s < 1,51$	niedostateczny
$1,51 \leq s < 2,51$	dopuszczający
$2,51 \leq s < 3,51$	dostateczny
$3,51 \leq s < 4,51$	dobry
$4,51 \leq s < 5,51$	bardzo dobry
$5,51 \leq s \leq 6$	celujący

8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących daną klasę (nauczyciele wypełniają „Kartę oceny zachowania”) oraz ocenianego ucznia; opinia nie jest wiążąca.

11. Oceny zachowania śródroczne i roczne ustalane są według skali:

- 1) wzorowe;

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

12. Ocena zachowania jest ustalana przez wychowawcę klasy zgodnie z zasadami:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz co najmniej cztery z poniższych kryteriów:

- a) stanowi przykład do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
- b) daje przykład wysokiej kultury osobistej wobec innych uczniów i pracowników szkoły, nie używa wulgarnego słownictwa,
- c) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz, bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, osiągając w nich sukcesy,
- d) jest aktywny społecznie, pełni funkcje w klasie i szkole, pracuje na rzecz szkoły,
- e) nie spóźnia się i jest zdyscyplinowany,
- f) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
- g) dba o zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i innych osób,
- h) okazuje szacunek innym osobom, jest otwarty na potrzeby innych ludzi, wykazuje się tolerancją w stosunku do innych ras, narodowości, wyznań i poglądów,
- i) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością podczas formułowania tematyki projektu gimnazjalnego, był liderem projektu, motywując i wspomagając członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu oraz wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą oraz co najmniej cztery z poniższych kryteriów:

- a) nie ma uwag w dzienniku,
- b) wywiązuje się obowiązków ucznia,
- c) usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych, ma nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione i 3 spóźnienia,
- d) zawsze ma odpowiedni ubiór i wygląd, szczególnie podczas uroczystości szkolnych,
- e) wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczyciela, dyrektora lub innych pracowników szkoły,

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

- f) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami dorosłymi,
- g) nie ulega nałogom i nie używa wulgarnego słownictwa,
- h) wykazuje się tolerancją w stosunku do innych,
- i) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- j) był liderem projektu gimnazjalnego, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością i pomocą;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wypełnia podstawowe obowiązki ucznia, pracuje na miarę swoich możliwości, stara się wywiązywać z podjętych działań,
- b) otrzymał nie więcej niż dwie uwagi w dzienniku,
- c) ma nie więcej niż 5 spóźnień i 5 godzin nieusprawiedliwionych,
- d) z szacunkiem odnosi się do swoich kolegów i osób starszych, dba o kulturę języka,
- e) nie stosuje używek jak nikotyna, alkohol oraz inne substancje zmieniające świadomość,
- f) szanuje własność szkolną i innych osób, dba o porządek,
- g) przestrzega zasad bezpieczeństwa określonych przez nauczyciela,
- h) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach,
- i) pracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny starając się wspomagać członków zespołu;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na ocenę dobrą, a ponadto dotyczą go przynajmniej dwa z poniższych kryteriów:

- a) otrzymał nie więcej niż 5 uwag w dzienniku,
- b) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 6 spóźnień,
- c) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- d) uczestniczył w bójkach i konfliktach między uczniami, ale w wyniku podjętych działań poprawił swoje zachowanie,
- e) niestosownie odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, ale w wyniku podjętych działań poprawia swoje zachowanie,
- f) uczestniczył w projekcie gimnazjalnym starając się wykonywać wspólne lub własne zadania, lecz jego działania były niekonsekwentne, często podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną, a także dotyczą go przynajmniej dwa z poniższych kryteriów:

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

- a) otrzymał zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz, upomnienie nauczyciela lub upomnienie wychowawcy,
  - b) wykazuje brak kultury jest wulgarny, arogancki, konfliktowy i agresywny,
  - c) wielokrotnie dopuszczał się łamania obowiązków ucznia, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i mimo podjętych przez szkołę działań nie zmienia swojego zachowania,
  - d) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin, często się spóźnia,
  - e) nie przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa, opuszcza budynek szkoły lub oddala się od grupy podczas wyjść poza teren szkoły,
  - f) stosuje używki jak nikotyna, alkohol oraz inne substancje zmieniające świadomość,
  - g) nagminnie odmawia wykonania zadań na rzecz klasy lub szkoły, nie wykonuje poleceń nauczycieli,
  - h) bierze udział w bójkach i konfliktach między uczniami, nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
  - i) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który oprócz spełnienia wymagań określonych w pkt 5, dopuścił się przynajmniej dwóch z poniższych wykroczeń:
- a) jego zachowanie często stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
  - b) brał udział w pobiciu, znęca się psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
  - c) dokonał kradzieży,
  - d) działa w grupach nieformalnych o przestępczym lub destrukcyjnym charakterze,
  - e) notorycznie spóźnia się na lekcje,
  - f) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 30 godzin,
  - g) wchodzi w konflikt z prawem,
  - h) otrzymał naganę dyrektora.
13. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się w styczniu, a klasyfikowanie roczne – w czerwcu.
14. Na tydzień roczną klasyfikacyjną konferencją Rady Pedagogicznej uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie) zostają pisemnie poinformowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
15. Na tydzień przed roczną klasyfikacyjną konferencją Rady Pedagogicznej wychowawca klasy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie (listem poleconym) lub w bezpośredniej

rozmowie potwierdzonej podpisem rodzica w dokumentacji wychowawcy klasy o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotów oraz naganną oceną zachowania

**§ 44.1.** Uczeń ubiegający się o wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną roczną z zajęć edukacyjnych może wystąpić o egzamin weryfikacyjny.

2. Uczeń ubiegający się o egzamin weryfikacyjny składa do Dyrektora Szkoły wniosek w następnym dniu po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

3. Egzamin weryfikacyjny przeprowadza się w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed klasyfikacyjną konferencją Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin weryfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem: informatyki, wychowania fizycznego (forma ćwiczeń, zadań praktycznych).

5. Podstawą doboru treści na egzamin weryfikacyjny są wymagania edukacyjne odpowiadające ocenie, o którą się uczeń ubiega.

6. Egzamin weryfikacyjny traktuje się jako zdany przez ucznia, jeżeli zdający uzyska co najmniej 75% punktów możliwych do zdobycia. Jeżeli zdający nie uzyska 75% punktów, otrzymuje zaproponowaną przez nauczyciela ocenę klasyfikacyjną roczną.

7. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocena klasyfikacyjna roczna, jeżeli nie ma godzin nieusprawiedliwionych z przedmiotu egzaminacyjnego.

8. Egzamin weryfikacyjny trwa 60 minut (część pisemna 45 minut, część ustna 15 minut).

9. Informację o wyniku egzaminu weryfikacyjnego otrzymuje uczeń nie później niż jeden dzień po egzaminie.

**§ 45.1.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania składają wniosek na piśmie do wychowawcy w następnym dniu po otrzymaniu informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.

3. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

4. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,

2) pozytywnej opinii samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego.

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

5. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed klasyfikacyjną konferencją Rady Pedagogicznej.

6. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
- 2) termin postępowania,
- 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska, itp.,
- 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
- 5) uzyskaną ocenę.

**§ 46.1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają do Dyrektora Szkoły pisemną deklarację przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności składają do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o wyrażenie zgody na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego.



## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają w terminie najpóźniej w dniu poprzedzającym konferencję klasyfikacyjną.

5. Wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej na konferencji klasyfikacyjnej.

6. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

7. O decyzji Rady Pedagogicznej powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor Szkoły lub wychowawca klasy.

8. Dyrektor Szkoły ustala termin egzaminu klasyfikacyjnego nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i powiadamia o nim ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły lub wicedyrektor oraz dwóch nauczycieli, w tym jeden prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

10. Egzamin klasyfikacyjny trwa 60 minut (część pisemna 45 minut, część ustna 15 minut).

11. Informację o wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują w dniu egzaminu. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub z innych, szczególnie uzasadnionych powodów. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje do komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna

13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, Dyrektor Szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu klasyfikacyjnego.

14. Wniosek o wyznaczenie dodatkowego terminu wraz dokumentami, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do Dyrektora Szkoły nie później niż w dniu, w którym miał odbyć się egzamin.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imię i nazwisko ucznia, przedmiot, z którego zdaje egzamin, termin egzaminu, wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 48.1.** Uczeń, który z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają pismo do Dyrektora Szkoły z prośbą o przystąpienie ucznia do egzaminu poprawkowego (egzaminów poprawkowych) najpóźniej w dniu konferencji klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

3. Wychowawca klasy o terminie poprawkowego egzaminu (egzaminów) powiadamia zainteresowanego ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, tak jak w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego.

5. Egzamin poprawkowy trwa 60 minut (część pisemna 45 minut, część ustna 15 minut).

6.. Informację o wyniku egzaminu poprawkowego uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują w dniu egzaminu.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół jak w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego.

8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu poprawkowego, Dyrektor Szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu poprawkowego.

9. Wniosek o wyznaczenie dodatkowego terminu wraz dokumentami, uczeń (jego rodzice, prawni opiekunowie) składają do Dyrektora Szkoły nie później niż w dniu, w którym miał odbyć się egzamin.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Uczeń promowany do klasy programowo wyższej z jedną oceną niedostateczną uzupełnia wymagania edukacyjne w sposób uzgodniony z nauczycielem przedmiotu.

### **§ 49.1.** Notowanie i komunikowanie osiągnięć i postępów ucznia:

- 1) dziennik elektroniczny,
- 2) zeszyt przedmiotowy,
- 3) dzienniczek ucznia,
- 4) rozmowy indywidualne i wywiadówki z rodzicami (opiekunami prawnymi),
- 5) ankiety ewaluacyjne przeprowadzane wśród uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów),
- 6) dopuszcza się dokumentowanie oceniania uczniów w postaci dodatkowego dziennika lub zeszytu, założonego przez nauczyciela i przeznaczonego tylko do tego celu.

**§ 50.1.** Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu w każdą dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, w tym również dokumentację egzaminu weryfikacyjnego, klasyfikacyjnego i poprawkowego.

2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na ich wniosek do wglądu w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

3. Udostępnionej dokumentacji nie można kserować, fotografować lub w innej formie utrwalać cyfrowo w całości lub w jakiegokolwiek części oraz wynosić poza obręb Szkoły.

**§ 51. Sprawdzian w klasie VI i egzamin gimnazjalny.**

1. W klasie VI szkoły podstawowej przeprowadzany jest sprawdzian obejmujący:

- 1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki,
- 2) w części drugiej - język obcy nowożytny.

2. W klasie III gimnazjum przeprowadzany jest egzamin gimnazjalny, obejmujący:

- 1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie.
- 2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii,
- 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.

3. Sprawdzian w klasie VI i egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
- 2) przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.

**§ 52.1** Modyfikowanie wewnętrznych zasad oceniania i ewaluacja może nastąpić na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, zespołu przedmiotowego nauczycieli.

2. Modyfikację wewnętrznych zasad oceniania wprowadza się aneksem, który musi być zatwierdzony większością głosów Rady Pedagogicznej.

3. Modyfikację wprowadza się raz w roku szkolnym. Podstawą modyfikacji może być ankieta ewaluacyjna przeprowadzona wśród członków Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

## Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

4. Propozycje zmian wewnętrznych zasad oceniania należy zgłaszać Komisji Statutowej do końca maja. Głosowanie nad zmianami odbywa się na końcoworocznej analitycznej konferencji Rady Pedagogicznej. Zmiany obowiązują od 1 września następnego roku szkolnego.

**§ 53.1** Modyfikacja i ewaluacja wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z poszczególnych przedmiotów może nastąpić na wniosek Dyrektora Szkoły, zespołu przedmiotowego nauczycieli.

2. Podstawą modyfikacji może być ankieta ewaluacyjna. Modyfikację wprowadza się aneksem, który musi być zatwierdzony większością głosów nauczycieli zespołu przedmiotowego.

3. Modyfikację można wprowadzić raz w roku szkolnym. Informacje o zmianach przedstawia się na końcoworocznej analitycznej konferencji Rady Pedagogicznej. Zmiany obowiązują od 1 września następnego roku szkolnego.

**§ 54.1** Do statutu mogą być wprowadzone zmiany w formie aneksu.

2. Projekt zmiany wprowadzanej do Statutu ustala Rada Pedagogiczna na wniosek:

- 1) organów wewnętrznych Szkoły,
- 2) organu prowadzącego Szkołę,
- 3) organu nadzorującego.

3. Zmiana może wynikać:

- 1) ze zmiany prawa powszechnego i lokalnego,
- 2) z chęci wprowadzenia nowoczesnych rozwiązań,
- 3) z zaleceń wydanych przez organ kontrolny.

4. Zmiana jest uchwalana przez Radę Pedagogiczną.

5. Statut Szkoły jest dostępny w bibliotece szkolnej, na szkolnej stronie Biuletynu Informacji Publicznej i szkolnej stronie internetowej.

Statut Zespołu Szkół w Sieroszewicach

**KARTA OCENY ZACHOWANIA**

KLASA .....

WYCHOWAWCA .....

DATA .....

	Nazwisko i imię ucznia	Przedmiot / nauczyciel														
		Wychowawca	j. polski	j. niemiecki	j. angielski	matematyka	historia	wos	geografia	biologia	fizyka	chemia	Ocena kolegów	samoocena	ocena końcowa	
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																
11.																
12.																
13.																
14.																
15.																
16.																
17.																
18.																
19.																
20.																
21.																
22.																
23.																
24.																
25.																