

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

im. Bohaterów Westerplatte  
w Cielczy

# **STATUT**

## **OŚMIOLETNIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

### **Z KLASAMI GIMNAZJALNYMI**

**w roku szkolnym 2017/2018 – IIA, IIB, IIIA, IIIB**  
**w roku szkolnym 2018/2019 – IIIA, IIIB**

<b>ROZDZIAŁ 1</b>	Postanowienia ogólne	str. 3
<b>ROZDZIAŁ 2</b>	Cele i zadania szkoły	str. 6
<b>ROZDZIAŁ 3</b>	Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna	str. 11
<b>ROZDZIAŁ 4</b>	Organy szkoły	str. 20
<b>ROZDZIAŁ 5</b>	Organizacja szkoły	str. 29
<b>ROZDZIAŁ 6</b>	Zasady i formy współpracy z rodzicami i instytucjami działającymi na rzecz rodziców, dzieci i młodzieży.	str. 34
<b>ROZDZIAŁ 7</b>	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 38
<b>ROZDZIAŁ 8</b>	Uczniowie szkoły	str. 43
<b>ROZDZIAŁ 9</b>	Ceremoniał szkoły	str. 49
<b>ROZDZIAŁ 10</b>	Postanowienia dotyczące klas gimnazjalnych	str. 52
<b>ROZDZIAŁ 11</b>	Postanowienia końcowe	str. 54
<b>ROZDZIAŁ 12</b>	Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego	str. 56

# **ROZDZIAŁ 1**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

## § 1

### Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

#### AKTY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
6. ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
7. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
9. Karta Nauczyciela tekst jednolity (Dz. U. z 2017r. poz. 1189)
10. Kodeks Pracy, Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. (tekst jedn. D.U. z 2016 poz. 1666).

## § 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) SZKOLE - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bohaterów Westerplatte w Cielczy z siedzibą w Cielczy ul. Szkolna 16, 63 – 200 Jarocin
- 2) DYREKTORZE - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Cielczy;
- 3) RADZIE PEDAGOGICZNEJ – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Cielczy;
- 5) USTAWIE - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) STATUCIE - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Cielczy;
- 7) UCZNIACH – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej oraz uczniów oddziałów gimnazjalnych w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019;
- 8) RODZICACH - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) WYCHOWAWCY - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) NAUCZYCIELACH - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Cielczy;

- 11) ORGANIE SPRAWUJĄCYM NADZÓR PEDAGOGICZNY- należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Poznaniu Delegatura w Kaliszu; z siedzibą w Kaliszu ul. Kolegialna 4, 63-800 Kalisz
- 12) ORGANIE PROWADZĄCYM - należy przez to rozumieć Gminę Jarocin z siedzibą w Jarocinie Al. Niepodległości 10, 63 – 200 Jarocin
- 13) OBSŁUGĘ FINANSOWO- KSIĘGOWĄ - należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych w Jarocinie ul. Kościuszki 15A, 63 – 200 Jarocin

2. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Cielczy”
- 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Cielczy, ul. Szkolna 16, 63-200 Jarocin, tel. 62-747-20-01., NIP 617-20-58-744 REGON 251027177”;

3. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

4. Wymienione w ust. 2 i 3 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

### § 3

1. Statut zawiera ponadto postanowienia dotyczące klas dotychczasowego Gimnazjum im. Bohaterów Westerplatte w Cielczy, prowadzonych w szkole do zakończenia kształcenia gimnazjalnego.

# **ROZDZIAŁ 2**

## **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

## § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
  - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 17) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

## § 5

1. Cele wymienione w § 4, szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - a) realizację podstawy programowej;
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
  - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
  - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne.
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:



- a) organizowanie uroczystości z okazji ważnych świąt państwowych i kościelnych;
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
  - c) organizowanie lekcji religii zgodnie z deklaracją rodziców;
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne środowiska lokalnego;
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem terapeutów, pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom (narkomania, alkoholizm, lekomania, internet)
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności do: systematycznego diagnozowania i monitorowania zachowań uczniów,
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
  - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów, zgodnie z obowiązującym regulaminem,
  - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę,
  - b) informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej
  - c) informowanie o instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;

9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:

- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
- b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
- c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

# **ROZDZIAŁ 3**

## **DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA I POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA**

## § 6

1. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą kształcąca dzieci od klas I do VIII.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
3. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach i regulaminie rekrutacji.
4. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
7. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy szkoły;
  - 2) arkusz organizacji szkoły; opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć - stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem wymogów zdrowia i higieny pracy.
8. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
9. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy realizujące program nauczania zgodny z rozporządzeniem MEN. Liczba i wielkość oddziałów może się zmienić w zależności od ilości zapisanych dzieci, wytycznych MEN oraz organu prowadzącego szkołę a także możliwości finansowych szkoły.
10. W szkole podstawowej zostają wprowadzone II etapy edukacyjne:
  - 1) I etap – nauczanie w kl. I – III,
  - 2) II etap – nauczanie w kl. IV – VIII.
11. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

12. W klasach I – III nauczyciele zachowują ogólny tygodniowy rozkład zajęć indywidualnie ustalają czas trwania poszczególnych edukacji (od 30 do 60 minut). Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel w uzgodnieniu z Dyrektorem.
13. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyłączeniem klas I – III, jeżeli tak ustali nauczyciel prowadzący.
15. Klasy dzieli się na grupy, jeżeli wymaga tego program nauczania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i możliwościami finansowymi szkoły.
16. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych a także w formie wycieczek i wyjazdów. Zajęcia, o których mowa są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.
17. W szkole może być utworzony oddział integracyjny zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w celu umożliwiania uczniom z niepełnosprawnościami realizacji obowiązku szkolnego.
18. Z braku możliwości zorganizowania przez Dyrektora zastępstwa z powodu choroby nauczyciela pierwsza lub ostatnia lekcja może się nie odbyć po uprzednim zawiadomieniu rodziców, uczniów, które pozwoli rodzicom na zorganizowanie opieki. Ponadto rodzice są zobowiązani do złożenia oświadczeń zezwalających na samodzielne opuszczenie szkoły przez ich dzieci w sytuacjach nietypowych.
19. Dziecko uczęszczające do klasy pierwszej odbierają rodzice. W przypadku odbioru dziecka przez inne osoby lub jego samodzielny powrót ze szkoły po ukończeniu 7 roku życia wymagane jest oświadczenie woli rodziców.
20. W przypadku odbioru dziecka przez rodzeństwo, które nie ukończyło 13. roku życia pełna odpowiedzialność związana z ewentualnym wypadkiem obciąża wyłącznie rodziców.
21. Oprócz zajęć obowiązkowych szkoła w ramach swoich możliwości organizuje do wyboru przez uczniów i ich rodziców zajęcia pozalekcyjne – koła zainteresowań, koła przedmiotowe, nauczanie języków obcych, i inne.
22. Zajęcia pozalekcyjne i dodatkowe mogą odbywać się w grupach międzyklasowych.
23. W celu uzupełnienia, pogłębienia i rozszerzenia działalności dydaktyczno - wychowawczej prowadzonej przez nauczycieli uczniowie korzystają z pomocy pedagoga. Do zadań podstawowych pedagoga szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
  - 2) podejmowanie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanych sposobów ich zaspokojenia,

- 3) wspieranie mocnych stron uczniów,
  - 4) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
  - 5) udzielanie pomocy uczniom w zakresie eliminowania napięć psychicznych powstających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - 6) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
  - 7) analiza, przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 8) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom wybitnie uzdolnionym odpowiednio do rozeznaczonych potrzeb,
  - 9) współorganizowanie pomocy dla uczniów mających trudności w nauce,
  - 10) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 11) udzielanie wychowawcom i rodzicom porad dotyczących procesu wychowania dzieci,
  - 12) koordynowanie prac z zakresu reorientacji zawodowej,
  - 13) działanie na rzecz organizowania pomocy i opieki uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej lub materialnej,
  - 14) koordynowanie współpracy z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną w Jarocinie i czuwanie nad właściwą realizacją zaleceń Poradni,
  - 15) koordynowanie współpracy z Policją lokalną i powiatową w zakresie zapobiegania przestępczości i patologiom wśród uczniów,
  - 16) inne czynności dotyczące działalności opiekuńczo -wychowawczej szkoły.
24. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
- 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
  - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych,
  - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy,
  - 4) organizowanie szkolnych i poza szkolnych konkursów wiedzy,
  - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez,
  - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych,
  - 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 8) analizowanie wyniki klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale,
  - 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów,
  - 10) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie,

- 11) współpraca z pedagogiem szkolnym,
  - 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
25. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
  - 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno- przyrodniczych,
  - 4) zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
  - 5) zespół nauczycieli języka obcego.
26. Zgodnie z potrzebami w szkole działają także:
- 1) zespół ds. wychowawczo – profilaktycznych,
  - 2) zespół ds. ewaluacji,
  - 3) zespół ds. statutowych.
27. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły lub oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
- 1) zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły.
  - 2) spotkania zespołów, o których mowa w pkt. 25 i 26 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.
  - 3) zespoły, o których mowa w pkt.26 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
  - 4) po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w pkt. 26 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
28. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w pkt. 25 i 26, w szczególności zespoły zadaniowe.

## § 7

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów

edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim na temat:
  - 1) sieci szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
  
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców,
  - 5) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, adaptacji do nowych warunków,
  - 6) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 7) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
    - e) przedstawicielami OHP,
    - f) szkołami ponadgimnazjalnymi i ponadpodstawowymi.
  
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzi je: doradca zawodowy, pedagog szkolny, opiekun WSDZ, specjalista z PPP.
  
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze co najmniej 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;



- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

## § 8

1. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów uczęszczających do szkoły ich rodziców i nauczycieli na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
3. W zależności od potrzeb i wyspecjalizowanej diagnozy uczniów Dyrektor zatrudnia w szkole:
  - 1) logopedę;
  - 2) terapeutę,
  - 3) olinofrenopedagoga;
  - 4) surdopedagoga;
  - 5) socjoterapeutę;
  - 6) specjalistę rewalidacji;
  - 7) innych specjalistów w zależności od zaleceń w opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

6. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
  - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
  - 2) szczególnych uzdolnień.
8. Nauczyciele i specjaliści planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
9. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia w sposób przyjęty w szkole.
13. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez specjalistów.

15. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa obowiązująca w szkole „Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej”
16. Udzielaną w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi koordynuje pedagog szkolny.

# **ROZDZIAŁ 4**

## **ORGANY SZKOŁY**

## § 9

### 1. Organami szkoły są:

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

### 2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
- 12) opracowuje arkusz organizacyjny z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania,
- 13) dba o powierzone mienie,
- 14) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom szkoły,
- 15) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 16) podejmuje czynności związane z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z przepisami „Karty Nauczyciela”,
- 17) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,
- 18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 19) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- 20) rozstrzyga sprawy sporne i konflikty pomiędzy organami,

- 21) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
  - 22) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
  - 23) Dyrektor szkoły trzydzieści dni od dnia rozpoczęcia zajęć szkolnych ustala dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zaopiniowaniu Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  4. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
  5. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
  6. Przypadki , w których Dyrektor może wystąpić do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
    - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
    - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
    - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
    - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a jego zachowanie wykracza poza ustalone normy społeczne,
    - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
  7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami

i Samorządem Uczniowskim.

9. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
10. W wyjątkowym przypadku nieobecności Dyrektora i wicedyrektora wyznaczony zostaje inny nauczyciel.

## § 10

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów Radę Rodziców;
  - 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 lub przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację

- 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.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.7, niezgodnych z przepisami prawa.
  10. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  13. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
  14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  16. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 11

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:
  - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców i przedstawicieli rad oddziałowych;



5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawionego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.  
Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin rady rodziców. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

## § 12

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły a wybrani reprezentanci tworzą Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania Zarządu Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu

z Dyrektorem;

5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

### § 13

1. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Szkolny Klub Wolontariusza.

2. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariusza to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 4) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw, w tym kulturalnych, sportowych itp
- 8) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
- 9) promowanie życia bez uzależnień;
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań.

3. W skład Klubu Wolontariusza wchodzi po jednym przedstawicielu poszczególnych klas.

4. Opiekunem Klubu Wolontariusza jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

5. W działaniach klubu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

6. Szkolny Klub Wolontariusza pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

7. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

8. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.

9. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

## § 14

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygnięcia:
  - 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca - Samorząd Uczniowski - pedagog szkolny (specjaliści);
  - 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści);
  - 3) w relacji rodzic - nauczyciel: wychowawca - Dyrektor (specjaliści).
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.
3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
6. W celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
7. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, opiekun świetlicy, przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców;
8. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
9. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
10. O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
11. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

## § 15

1. Wymiana bieżących informacji pomiędzy organami i zespołami funkcjonującymi w szkole w ramach podejmowanych i planowanych działań odbywa się przez :
  - 1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu szkoły i w pokoju nauczycielskim;
  - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
  - 4) apele szkolne,
  - 5) stronę internetową szkoły, facebook, dziennik elektroniczny.
2. Wszystkie organy i zespoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy i zespoły współpracują ze sobą, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom i zespołom poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy i zespoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów i zespołów.
  - 5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych, dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
  - 6) w wypadku braku uzgodnienia, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu lub prowadzącemu.

# **ROZDZIAŁ 5**

## **ORGANIZACJA SZKOŁY**

## § 16

1. Realizując zadania statutowe szkoła zapewnia wszystkim uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem: sale lekcyjne, pracownie, sala gimnastyczna, sale zajęć terapeutycznych, boisko szkolne;
- 2) biblioteki szkolnej;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 5) stołówki;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 7) szatni.

2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

- 1) Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły
- 2) Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom korzystanie z niej.
- 3) Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej w wymiarze 5 godzin tygodniowo.
- 4) Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
- 5) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
- 6) Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
- 7) ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
- 8) Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.

3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
- 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
- 3) biblioteka udziela rodzicom informacji o właściwej literaturze dla dzieci i służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 4) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
- 5) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów biblioteki publicznej znajdującej się w budynku szkoły i w najbliższej okolicy;
- 6) nauczyciel biblioteki poprzez promocję bibliotek publicznych i naukowych zachęca uczniów do czytelnictwa.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek znajdujących się w salach lekcyjnych i innych źródeł informacji;

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 5) realizowanie innowacji i projektów,
- 6) współpraca z nauczycielami, z Samorządem Uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 8) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
- 9) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece.
- 10) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych

## § 17

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym.
3. Głównym celem świetlicy jest:
  - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
  - 2) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w czasie tzw. zastępstw w przypadkach nieobecności nauczyciela,
  - 3) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
  - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych,
  - 2) pomoc w odrabianiu lekcji,
  - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności,
  - 6) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
5. Obowiązki nauczyciela – opiekuna świetlicy. Nauczyciel jest odpowiedzialny przede wszystkim za:
  - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 2) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią),
  - 3) właściwą organizację zajęć z dziećmi;
  - 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
  - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;

- 6) prowadzenie zajęć według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy,
- 7) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe;
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom dojeżdżającym (odprowadzanie uczniów do autobusu);
- 9) opracowywanie rozkładu jazdy autobusów szkolnych;
- 10) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może powierzyć nauczycielowi świetlicy inne zadania.

6. Nadzór nad świetlicą sprawuje Dyrektor szkoły.
7. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły i funkcjonuje w godzinach określonych w Regulaminie Świetlicy.
8. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez nauczycieli-opiekunów świetlicy.
9. W świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 uczniów.
10. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie u opiekuna świetlicy przez rodzica dziecka – „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
11. Świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie.
12. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy.

## § 18

1. Wspierając rozwój i edukację dzieci i młodzieży szkoła zapewnia opiekę pielęgniarki. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej czynny jest trzy razy w tygodniu.
2. Istotą opieki są medyczne działania zapobiegające w stosunku do uczniów, rodziców , i środowiska szkolnego. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
  - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta,
  - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów,
  - 3) prowadzenie u uczniów profilaktyki próchnicy zębów,
  - 4) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego,
  - 5) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi,
  - 6) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia,
  - 7) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.
  - 8) współpraca z Dyrektorem i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno - epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników.

## § 19



1. W celu jak najlepszej realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze stołówki.
2. Ze stołówki mogą korzystać wyłącznie uczniowie szkoły. Obiady dostarczane są w formie cateringu i wydawane uczniom przez pracownika kuchni-pomoc kuchenną.
3. Stołówka szkolna nie wypracowuje dochodu.
4. Stołówka szkolna nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, sobót, niedziel, świąt, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, ferii.
5. Za bieżący stan higieniczny stołówki szkolnej odpowiada pracownik kuchni.
6. Za bezpieczeństwo uczniów korzystających ze stołówki odpowiadają wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele pełniący dyżur w trakcie wydawania posiłków.
7. Za właściwe funkcjonowanie stołówki odpowiada Dyrektor szkoły.

## **§20**

Zasady korzystania z bazy sportowej (sala gimnastyczna, boiska) oraz pomieszczeń i urządzeń szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

# **ROZDZIAŁ 6**

**ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY  
Z RODZICAMI I INSTYTUCJAMI  
DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY DZIECI  
I MŁODZIEŻY**

## § 20

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczniów, rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
5. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
6. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
7. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) spotkania informacyjne (wywiadówki) z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z planem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego (dyżury nauczycielskie);
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
8. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków; uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasy, godzin z wychowawcą;
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
- 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 15) promowania zdrowego stylu życia.

10. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie Dyrektor szkoły.

## § 21

1. W szkole działa stowarzyszenie - „Stowarzyszenie Pomocy Szkole” i ZHP których celem statutowym jest działalność wychowawcza, rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej.
2. Zgodę na działanie organizacji i stowarzyszeń wyraża Dyrektor szkoły po uzgodnieniu warunków tej działalności.

## § 22

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 polega w szczególności na:
  - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
  - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
  - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
3. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.
4. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

# **ROZDZIAŁ 7**

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

## § 23

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z Kodeksu Pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i etyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora;
  - 11) przestrzegać Statutu szkoły;
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;

- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
  - 24) właściwie i systematycznie prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej
6. Wychowawca sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
  - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
  - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 6:
- 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
  - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
    - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz



zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

- 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osobistej;
- 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.

9. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.

10. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy;

- 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
- 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
- 3) na pisemny wniosek rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.

11. Wnioski, o których mowa w ust. 10 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

12. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

13. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.

14. Obowiązki pracowników niepedagogicznych określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.

15. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników niepedagogicznych określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## § 24

1. Nauczyciele zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Nauczyciele powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

3. Pracownicy szkoły powinni zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciele lub inni pracownicy szkoły powinni niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole obowiązują Procedury Działań Interwencyjnych i Regulaminy, których należy przestrzegać.

## § 25

1. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
  - 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów i obowiązującym regulaminem;
  - 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
  - 4) dyżur międzylekcyjny rozpoczyna się co najmniej np. 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
  - 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
  - 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
    - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
    - b) wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor szkoły.
3. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
4. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
5. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

# **ROZDZIAŁ 8**

## **UCZNIOWIE SZKOŁY**

## § 26

### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
- 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.
- 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
- 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i oceny za postępy w nauce;
- 8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 10) działania w Samorządzie Uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
- 11) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 12) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 13) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 14) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 15) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki itd.;
- 16) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz wsparcia nauczycieli.

### 2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 4) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań;
- 5) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
- 6) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;

- 7) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) niepodejmowanie działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
- 9) troski o własne zdrowie i higienę;
- 10) niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
- 11) przestrzeganie statutu szkoły;
- 12) troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły;
- 13) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 14) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- 15) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;
- 16) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
- 17) godnie reprezentować szkołę;
- 18) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 19) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 20) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
- 21) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
- 22) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających i psychoaktywnych;
- 23) dbać o mienie szkolne.

## § 27

### 1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) odwagę godną naśladowania;
- 5) przeciwstawianiu się złu;
- 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
- 7) zaangażowanie w prace na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

### 2. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonej w obecności społeczności szkolnej;
- 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;

3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem, wycieczką

4) finansowej w postaci nagrody pieniężnej.

3. Nagrody mogą być przyznawane przez:

1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3 i 4,

2) Dyrektora – pkt 1- 4.

4. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.

5. Do każdej przyznanej nagrody rodzice ucznia i nauczyciele pracujący w szkole mogą wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.

6. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi/rodzicom ucznia prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia.

7. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## § 28

1. Uczeń może być ukarany za naruszanie obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

2. Uczeń może być karany:

1) ustnym upomnieniem;

2) naganą;

3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz – na czas określony przez Radę Pedagogiczną szkoły;

4) przeniesieniem do innego oddziału;

5) wnioskiem do Kuratora o przeniesienie do innej szkoły.

3. Skreślenie z listy uczniów lub wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadku następujących przewinień:

1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,

2) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych,

3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych i swojego,

4) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli.

5) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi,

6) dopuszczenie się kradzieży,

7) wchodzenie w kolizję z prawem,

8) demoralizowanie innych uczniów.

4. Kary o których mowa w ust. 2:
  - 1) w pkt.1 i 2 nakłada nauczyciel lub Dyrektor.
  - 2) w pkt.3-5 nakłada Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
  - 3) w pkt. 5 wniosek Dyrektora szkoły złożony za zgodą Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  - 4) w pkt. 5 nakłada Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  
5. Nakładając karę należy brać pod uwagę:
  - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
  - 2) skutki społeczne przewinienia;
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
  - 4) intencje ucznia;
  - 5) wiek ucznia;
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
  
6. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w Statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:
  - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
  - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
  - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, społeczności lokalnej.
  
7. O karach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.
  
8. Wykonanie kary: przeniesienie do innego oddziału, wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może zostać zawieszony przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące (ewentualnie inny czas).

## § 29

1. Tryb odwołania od kary statutowej:
  - 1) od nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tej nagany;
  - 2) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania;
  - 3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
  - 4) decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna;
  - 5) od nagany Dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany;

- 6) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania;
- 7) uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:

- ustnej do:

- a. wychowawcy
- b. pedagoga
- c. Dyrektora szkoły

- pisemnej do:

- a. Dyrektora
- b. Rady Pedagogicznej

- 2) w ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną od Dyrektora szkoły.



# **ROZDZIAŁ 9**

## **CEREMONIAŁ SZKOŁY**

## § 30

1. Szkoła posiada własny Sztandar, zgodnie z uchwałą nr 13/2013 z dnia 24.06.2013 zezwalającą na ustanowienie i używanie sztandaru.
3. Awers Sztandaru zawiera: na biało – czerwonym tle, Godło Państwa w kolorze białym, napis: „Bóg, Honor, Ojczyzna, Nauka”.
3. Rewers sztandaru zawiera Godło Szkoły na niebieskim tle pośrodku oraz napis: „Zespół Szkół im. Bohaterów Westerplatte w Cielczy”
4. Szkoła posiada hymn (śl. Jadwiga Piętka, muz. Robert Głowacki) który obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.

### SŁOWA HYMNU:

Jaka to wieś i jak się zwie.  
Oknami domów w słońcu świeci.  
Jaka to wieś, nie pytaj nie,  
To o niej pieśń śpiewają dzieci.

Ref. to nasza Cielcza i nasza szkoła  
I stare drzewa szumią wokół.  
To nasza Cielcza wszystko dokoła  
Znajome nam na każdym kroku.

Jaki to gród prastary tak,  
W zakolach Warty położony.  
Taki to gród historii znak  
Na każdym miejscu zaznaczony.

Ref. To nasze miasto, Poznań odwieczny  
I czas go z kronik nie wykreśli  
Naszemu miastu ten śpiew serdeczny  
I proste tony naszej pieśni.

Jaki to kraj na mapę spójrz  
Nad Wisłą, Bugiem i nad Odrą.  
Jaki to kraj, nie pytaj już  
Bałtyku błyszczący falą modrą.

Ref. To nasza Polska ziemia rodzinna  
I biel i czerwień na sztandarze.  
To nasza Polska od innych inna  
My serca jej niesiemy w darze.

5. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:

- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) uroczystość pasowania na ucznia;
- 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego, uroczystość ma także charakter pożegnania absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę;
- 4) coroczne obchody Święta Patrona Szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
- 5) inne ważne święta.

6. Szczegółowy opis ceremoniału szkoły znajduje się w osobnym dokumencie.

# **ROZDZIAŁ 10**

## **POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KLAS GIMNAZJALNYCH**

### § 31

1. Do klas gimnazjalnych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące gimnazjów i odpowiednio postanowienia Statutu.
2. W klasach gimnazjalnych realizowane są cele i zadania, określone w dotychczasowych przepisach odnoszących się do kształcenia gimnazjalnego.
3. Szkoła w szczególności zapewnia optymalne warunki do spełniania przez uczniów gimnazjalnych obowiązku szkolnego.
4. Cele i zadania kształcenia ogólnego Gimnazjum osiągnane są poprzez realizację podstawy programowej, ramowego planu nauczania, programów nauczania danych zajęć edukacyjnych oraz innych zadań oświatowych przewidzianych prawem.

### § 32

1. Postanowienia Statutu o Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim dotyczą również klas gimnazjalnych.
2. Postanowienia Statutu o zadaniach nauczycieli i innych pracowników szkoły odnoszą się odpowiednio do osób wykonujących obowiązki wobec klas gimnazjalnych, uczniów i rodziców uczniów klas gimnazjalnych.
3. Postanowienia Statutu dotyczące praw i obowiązków uczniów oraz ich odpowiedzialności oraz oceniania wewnątrzszkolnego mają odpowiednie zastosowanie również wobec uczniów klas gimnazjalnych.

# **ROZDZIAŁ 11**

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 33

1. W związku z posiadaniem imienia, we wrześniu każdego roku odbywa się Dzień Patrona Szkoły połączony z pasowaniem dzieci z klas I na uczniów oraz konkursem wiedzy o Bohaterach z Westerplatte.
2. Do tradycji szkoły należą:
  - 1) Andrzejki
  - 2) Wigilie klasowe
  - 3) Mikołajki
  - 4) Dzień Kobiet
  - 5) Pierwszy Dzień Wiosny
  - 6) Dzień Dziecka
  - 7) Dzień z wychowawcą – przedostatni dzień roku szkolnego.
3. Ustala się tzw. dniem wolnym od zajęć edukacyjnych dzień z wychowawcą – dzień przed rozdaniem świadectw
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 34

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.

### § 35

Wewnątrzszkolne Ocenianie stanowi załącznik do Statutu.

Traci moc Statut Szkoły Podstawowej z późniejszymi zmianami zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 07.05.2012r.

Przewodniczący  
Samorządu Uczniowskiego

Przewodniczący  
Rady Rodziców

Dyrektor

.....

.....

.....

# **ROZDZIAŁ 12**

## **SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSKOLNEGO**



# WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

(Załącznik do Statutu Szkoły Podstawowej  
im. Bohaterów Westerplatte w Cielczy)

ZATWIERDZONY  
UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ  
DNIA 28.11.2017R.

## § 1

### CEL WPROWADZENIA I STOSOWANIA WO

1. Ustalenie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i poinformowanie o nich uczniów i rodziców.
2. Wypracowanie kryteriów ocen i przekazanie ich uczniom oraz rodzicom.
3. Umożliwienie uczniom dokonywanie obiektywnej samooceny.
4. Ujednolicenie sposobów informowania uczniów oraz rodziców o ocenach i postępach uczniów oraz ich trudnościach lub szczególnych uzdolnieniach.
5. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
6. Ewaluacja pracy nauczyciela.

## § 2

### ZADANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali.
6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### § 3

#### PODZIAŁ ROKU SZKOLNEGO

1. Dany rok szkolny dzielimy na dwa okresy:
  - 1) Okres I obejmuje czas do 31 stycznia.,
  - 2) Okres II obejmuje czas od 1 lutego do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

### § 4

#### OCENIANIE ZACHOWANIA

##### POSTANOWIENIA OGÓLNE DOTYCZĄCE OCENY ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm moralnych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałości o honor, tradycje szkoły,
  - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej
  - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.,
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy. Ustala ją nauczyciel – wychowawca, uwzględniając w tej sprawie opinie kolegów i innych pracowników szkoły. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia w zakresie:
  - a) obowiązków szkolnych,
  - b) kultury osobistej,
  - c) działania na rzecz innych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wychowawca klasy na początku roku przekazuje uczniom i rodzicom informacje dotyczące zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w naszej szkole:
  - 1) Podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane), chyba, że urządzenie to stanowi pomoc naukową za zgodą nauczyciela przedmiotu.
  - 2) Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela na czas zajęć lekcyjnych, a następnie

przekazanie go do depozytu u dyrektora szkoły – aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia. Przypadek ten zostaje odnotowany przez wychowawcę klasy

- 3) Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności uczniów lub pracowników szkoły)
- 4) W przypadku, gdy sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły.

6. Wychowawca klasy na początku roku informuje uczniów i rodziców o obowiązujących wymaganiach dotyczących stroju uczniów(codzienny, galowy, sportowy):

- 1) codzienny strój szkolny powinien być: czysty, schludny, skromny, estetyczny, stosowny,
- 2) strój galowy (biała bluzka/koszula, granatowe/czarne spodnie, spódnica)-obowiązuje podczas: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły,
- 3) strój sportowy- na lekcjach w-f , zawodach sportowych .
- 4) w szkole wszystkich uczniów obowiązuje nakaz noszenia obuwia zmiennego ( w okresie jesiennym i zimowym),

5) Zabrania się noszenia:

1. bluzek i sukienek nieskromnych (na ramiączkach, na jednym ramiączku lub bez, z tzw. gołymi plecami, z dużymi dekolami, przezroczystych, odsłaniających brzuch)
2. bardzo krótkich spódniczek lub sukienek,
3. krótkich spodenek poza salą gimnastyczną lub boiskiem w czasie w-f ( wyjątek tzw. bermudy w lecie )
4. farbowania włosów i ekstrawaganckich fryzur ( np. typu dredy, irokez, wycinane wzory )
6. wyzywającego makijażu
7. malowania paznokci kolorowym lakierem i tipsów
8. widocznych tatuaży
9. noszenia kolczyków w innych miejscach niż uszy
10. koszulek z obraźliwymi emblematami ( bez względu na język ) i emblematami zabronionych używek,
11. chodzenia na terenie szkoły z głową zakrytą przez czapki, chusty, kaptury itp.

7. Informacje o zachowaniu wpisuje wychowawca lub nauczyciel pracujący w szkole do dziennika elektronicznego lub zeszytu wychowawczego danego ucznia.

Uczeń dba o to, aby wpisy były dokonane w ciągu jednego tygodnia, po tym okresie uwagi i pochwały ulegają przedawnieniu.

Każdy uczeń musi być poinformowany o wpisach.

8. Każdy uczeń posiada zeszyt wychowawczy, w którym umieszczane są następujące informacje:

- 1) usprawiedliwienia, zwolnienia
- 2) korespondencja z rodzicami,
- 3) oceny z poszczególnych przedmiotów.

9. Uczeń ma obowiązek posiadania zeszytu wychowawczego na wszystkich zajęciach.

Uczeń dba o to, aby wychowawca lub nauczyciel, który dokonuje wpisów do zeszytu obserwacji uczniów, wpisał daną informację do zeszytu wychowawczego.

Rodzice są zobowiązani do systematycznego zapoznania się z informacjami zawartymi w zeszyte wychowawczym lub w dzienniku elektronicznym, do którego mają dostęp.

## § 5

### KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

W szkole ustala się następujące kryteria oceniania zachowania z uwzględnieniem obowiązków ucznia określonych w Statucie.

1. Ocenę **WZOROWA** otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia Statutu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i w szkole,
- b) jest uczciwy,
- c) w dzienniku szkolnym i w dzienniczku ucznia w ogóle nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu,
- d) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez wychowawcę, wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne,
- e) systematycznie chodzi do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nigdy nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
- f) uczy się systematycznie i uzyskuje wyniki na miarę swoich możliwości,
- g) nosi strój czysty, schludny i odpowiedni strój, a podczas uroczystości szkolnych strój galowy,
- h) nosi systematycznie obuwie zmienne
- i) szanuje mienie szkolne, społeczne i własność kolegów,
- j) nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
- k) wykazuje postawę twórczą, inicjuje różnorodne działania,
- l) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią
- ł) pełni funkcje w szkole lub klasie;
- m) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły lub klasy, bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;
- n) jest obowiązkowy i pilny;
- o) wykonuje prace na rzecz szkoły, klasy lub środowiska
- p) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;

2. Ocenę **BARDZO DOBRA** otrzymuje, który:

- a) przestrzega Statutu szkolnego,
- b) jest systematyczny w nauce, uzyskuje wyniki na miarę swoich możliwości,
- c) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, na okres ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny,
- d) w dzienniku lekcyjnym ma nie więcej niż 3 uwagi, dotyczące zachowania nacechowanego niską szkodliwością dla innych i dla siebie,
- e) w sposób odpowiedzialny podchodzi do przyjętych na siebie obowiązków,
- f) nosi systematycznie obuwie zmienne,

- g) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczyciela zadań,
- h) jest prawdomówny i uczciwy, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
- i) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów,
- j) dba o porządek otoczenia,
- k) nosi czysty, schludny i odpowiedni strój, a podczas uroczystości szkolnych strój galowy
- l) nie używa wulgarnego słownictwa,
- ł) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
- m) nie opuszcza terenu szkoły i nie oddala się od grupy,
- n) jego postawa i kultura osobista nie budzi zastrzeżeń, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z pracownikami szkoły i z kolegami.

3. Ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega Statutu szkolnego,
- b) pracuje na miarę swoich możliwości,
- c) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- d) systematycznie uczęszcza do szkoły, na okres ma nie więcej niż 5 pojedynczych nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych lub 1 dzień w całości nieusprawiedliwiony i nie więcej niż 5 spóźnień na pierwszą godzinę lekcyjną, nie spóźnia się na kolejne godziny,
- e) nosi czysty, schludny i odpowiedni strój, a podczas uroczystości szkolnych strój galowy,
- f) bierze udział w życiu klasy i szkoły,
- g) nie jest wulgarny,
- h) nie opuszcza terenu szkoły i nie oddala się od grupy,
- i) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających szkodliwych dla zdrowia,
- j) jego postawa wobec pracowników szkoły i kolegów, kultura osobista i wygląd nie budzą większych zastrzeżeń,
- k) nie uczestniczy w bójkach i kłótniach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
- l) zachowuje się kulturalnie, w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 4 pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
- ł) szanuje mienie szkolne i kolegów.

4. Ocenę **POPRAWNA** otrzymuje uczeń, który:

- a) sporadycznie uchybia podstawowym wymaganiom zawartym w Statucie szkolnym,
- b) stara się uczyć systematycznie,
- c) opuścił zajęcia szkolne i ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych na okres, liczba spóźnień nie przekracza 8,
- d) w dzienniku szkolnym i dzienniczku ma nie więcej niż 8 pisemnych uwag dotyczących zachowania na okres,
- e) nosi czysty, schludny i odpowiedni strój, a podczas uroczystości szkolnych strój galowy,
- f) mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, sporadycznie włącza się do pracy społecznej,
- g) czasem przyczynia się do złego odbioru szkoły w środowisku (zdarza mu się wchodzić w niegroźne konflikty i źle zachowywać na wycieczkach, zawodach, imprezach szkolnych itp.) nie naraża swoim zachowaniem zdrowia i życia swojego i innych,

- h) zdarza mu się zniszczyć mienie szkolne, są to jednak szkody nie znaczne,
- i) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających szkodliwych dla zdrowia,
- j) nie opuszcza terenu szkoły i nie oddala się od grupy,
- k) jego strój i wygląd zewnętrzny nie odbiega rażąco od norm zawartych w Statucie szkolnym,
- l) wykazuje chęć popraw, pracuje nad poprawą swojego zachowania.

5. Ocenę **NIEODPOWIEDNIA** otrzymuje uczeń, którego dotyczą co najmniej trzy wymienione poniżej kryteria:

- a) wielokrotnie i świadomie dopuszczał się łamania postanowień Statutu Szkolnego,
- b) w ciągu okresu otrzymał więcej niż 8 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
- c) w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 40 godzin, często spóźnia się zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
- d) nie ubiera się stosownie do okoliczności, nie nosi obuwia zmiennego,
- f) jego wygląd budzi zastrzeżenia (makijaż, zbędne ozdoby, farbowane włosy),
- g) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla samego siebie ( przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy),
- h) pali papierosy, pije alkohol, używa środki odurzające i szkodliwe dla zdrowia,
- i) wykazuje brak kultury-jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do pracowników szkoły lub kolegów,
- j) nie wykazuje chęci poprawienia swojego zachowania, ani ocen niedostatecznych, na miarę swoich możliwości, mimo stwarzanych przez szkołę warunków.

6. Ocenę **NAGANNA** otrzymuje uczeń, którego dotyczą co najmniej trzy wymienione poniżej kryteria :

- a) rażąco narusza postanowienia Statutu szkolnego, a zastosowane przez dom i szkołę środki wychowawcze nie odnoszą skutku,
- b) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne i spóźnia się na nie,
- c) świadomie łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym,
- d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych (przynosi niebezpieczne narzędzia, przynosi i spożywa alkohol, pali papierosy, używa i rozprowadza środki odurzające, samowolnie opuszcza teren szkoły, oddala się od grupy, dokonuje samookaleczeń),
- e) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- f) wchodzi w konflikt z prawem (oszustwa, fałszerstwa dokumentów, wymuszanie, udział w rozbojach i kradzieżach, stosowanie przemocy i inne),
- g) jest agresywny i wulgarny,
- h) nie wykazuje chęci poprawienia swojego zachowania, ani ocen niedostatecznych, na miarę swoich możliwości, mimo stwarzanych przez szkołę warunków,
- i) słabo rokuje nadzieję na poprawę, ponieważ lekceważy i odrzuca okazywaną pomoc,
- j) zachowuje się w sposób lekceważący i agresywny w stosunku do nauczycieli,
- k) jego wygląd budzi zastrzeżenia (makijaż, zbędne ozdoby, farbowane włosy),

## § 6

### KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz

ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
  - 1) na lekcji wychowawczej uczniowie oceniają postawę kolegów i koleżanek wobec klasy oraz każdy uczeń dokonuje samooceny,
  - 2) na spotkaniu zespołów nauczycieli uczących w danej klasie wychowawca z nauczycielami ocenia pracę uczniów w organizacjach szkolnych i w zajęciach pozalekcyjnych.
4. Ocenę wystawia wychowawca klasy w porozumieniu z wychowankiem, klasą oraz nauczycielami.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych. Ma wpływ na promocję oraz ukończenie szkoły.
7. Śródroczną i roczną i ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowa,
  - 2) bardzo dobra,
  - 3) dobra,
  - 4) poprawna,
  - 5) nieodpowiednia,
  - 6) naganna.
8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.  
Informacja ta podana jest na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej i zapisana przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym.
9. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 7

### **PROCEDURY ODWOŁANIA SIĘ OD PROPONOWANEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

1. Weryfikacja rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1) Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić o uzyskanie wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 2) Wniosek należy złożyć pisemnie do Dyrektora szkoły w ciągu dwóch dni od otrzymanej informacji o przewidywanej ocenie z zachowania.



- 3) Dyrektor zwraca się do wychowawcy o pisemną opinię klasy i zainteresowanego uzasadniającej podwyższenie lub pozostawienie proponowanej oceny.
  - 4) Wychowawca na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawia opinię: własną, klasy, ucznia.
  - 5) O podwyższeniu lub pozostawieniu proponowanej rocznej, klasyfikacyjnej oceny zachowania decyduje Rada Pedagogiczna poprzez głosowanie. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
2. Weryfikacja rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa.
- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  - 2) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, w której w skład wchodzi:
    - dyrektor lub nauczyciel zajmujący w danej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący,
    - wychowawca oddziału,
    - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - pedagog,
    - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - przedstawiciel Rady Rodziców.
  - 4) Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się drogą głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - 5) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.  
Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  - 6) Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający:
    - skład komisji,
    - termin posiedzenia komisji,
    - wynik głosowania,
    - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

# OCENIANIE ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

## § 8

### INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW NA POCZĄTKU ROKU SZKOLNEGO

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, rodziców lub prawnych opiekunów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 4) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów,
  - 5) na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę,
  - 6) na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom.
2. W szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

SKALA OCEN	ELEMENTY TREŚCI NAUCZANIA	KOMENTARZ DO WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH	UWAGI
dopuszczający 2	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji);potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	
dostateczny 3	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji);łatwe dla	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone	Warstwa ta nie powinna przekraczać 50%

	<p>uczniaw nawet małow zdolnego; o niewielkim stopniu złożoności, przystępne; często powtarzające się w programie nauczania; dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.</p>	<p>podstawą programową na danym etapie edukacyjnym (w danej klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.</p>	<p>treści programu i powinna obejmować podstawę programową.</p>
<p>dobry 4</p>	<p>Istotne w strukturze przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych; użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.</p>	<p>Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.</p>	<p>Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nieobejmujące całego programu nauczania.</p>
<p>bardzo dobry 5</p>	<p>Złożone, trudne, ważne do opanowania; wymagające korzystania z różnych źródeł; umożliwiające rozwiązywanie problemów; pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; pełne opanowanie treści programu nauczania.</p>	<p>Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.</p>	<p>Mogą wykraczać poza opublikowany program nauczania.</p>

<p>celujący 6</p>	<p>Znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; wynikające z indywidualnych zainteresowań; zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.</p>	<p>Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe lub Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.</p>	
-----------------------	---	---	--

3. **OCENĘ NIEDOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określanych podstawami programowymi, koniecznymi do dalszego kształcenia,
- 2) wykazuje się brakiem systematyczności w przyswajaniu wiedzy i wykonywaniu prac domowych,
- 3) nie podejmuje próby rozwiązania zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,
- 4) wykazuje się bierną postawą na lekcji.

**§ 9**

**DOSTOSOWYWANIE WYMAGAŃ**

1. Wymagania edukacyjne nauczyciele dostosowują do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania –na podstawie tego orzeczenia,

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej , w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inna opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej , wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii w/w , który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczyciela i specjalistów,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

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

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego , zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub "zwolniona".
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza , na czas określony w/w opinii.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego, ucznia z wadą słuchu , głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej m w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego .
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się 'zwolniony' lub „zwolniona”.
8. Uczeń zwolniony z nauki drugiego języka jest objęty opieką świetlicową lub uczestniczy w zajęciach techniki

## § 10

### OCENIANIE BIEŻĄCE, SKALA OCEN I KRYTERIA OCEN

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazywanie co uczeń robi dobrze, co i w jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

W procesie oceniania osiągnięć zwraca się szczególna uwagę na :

- 1) stosowanie wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych,
- 2) znajomość faktów i pojęć objętych programem nauczania,
- 3) umiejętność interpretacji,
- 4) umiejętność uzasadniania zachodzących zjawisk,
- 5) stosowanie języka przedmiotu,
- 6) umiejętność prezentowania wiedzy,
- 7) wytrwałość, umiejętność pracy samodzielnej i pracy w grupie,
- 8) systematyczność pracy,
- 9) zaangażowanie i kreatywność,
- 10) zdolność do samooceny.

2. Oceny bieżące ustala się według skali sześciostopniowej:

1	- niedostateczny	(skrót ndst)
2	- dopuszczający	(skrót dop)
3	- dostateczny	(skrót dst)
4	- dobry	(skrót db)
5	- bardzo dobry	(skrót bdb)
6	- celujący	(skrót cel)

Ocena bieżąca w klasach I-III odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych.

Polega na stałym informowaniu ucznia o jego postępach. Jest to słowna lub pisemna ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić.

3. Do wymienionych ocen można stosować „+” i „-” w zależności od poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania w zakresie materiału, którego ocena dotyczy.

4. Procentowa skala ocen, obowiązująca w ocenianiu sprawdzianów, prac klasowych i prac przekrojowych:

ndst	-	0-31%
dop	-	32-50%
dst	-	51-70%
db	-	71-89%
bdb	-	90-99%
cel	-	100%

## § 11

### CZĘSTOTLIWOŚĆ OCENIANIA

1. Uczeń musi być oceniony minimum 5 razy w okresie.
  4. Oceny cząstkowe obejmują różne obszary aktywności ucznia (np. prace pisemne, prace domowe, umiejętności, aktywność, prace w grupie, wiadomości).
  5. W tygodniu uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace przekrojowe (sprawdziany, prace klasowe) i tylko jedną dziennie. Prace te muszą być zaplanowane i zapowiedziane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem, a uczeń musi zostać poinformowany o zakresie materiału podlegającemu sprawdzeniu.
  6. Każda praca przekrojowa, sprawdzian w swoim zestawie musi posiadać zadania o podwyższonym stopniu trudności, które ujęte są w skali procentowej oceniania.
5. Każda z tych prac musi być sprawdzona i omówiona w ciągu 14 dni z wyjątkiem sytuacji losowych (choroba nauczyciela).
6. Mniejsze partie materiału, czy to w formie odpowiedzi, kartkówki czy innej mogą być sprawdzane bez zapowiedzi i ograniczenia ilościowego zarówno w danym dniu jak i tygodniu.

## § 12

### FORMY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIĄ

1. Na poziomie I etapu kształcenia pracę uczniów ocenia się w skali od 1 do 6 z komentarzem.
2. W klasach (I-II) stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - 1) pisemne:
    - karty pracy,
    - sprawdziany,
    - kartkówki,
    - testy,
    - dyktanda,
    - zadania dla chętnych,
    - praca w grupie,
    - konkursy i olimpiady.
  - 2) ustne: odpowiedzi i wypowiedzi na lekcjach.
2. W klasach IV-VIII stosuje się różnorodne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności :
  - 1) ustne: odpowiedzi i wypowiedzi na lekcjach,
  - 2) pisemne:
    - praca klasowa, sprawdzian, praca przekrojowa – obejmuje omówiony i utrwalony materiał z danego działu, tematyki itp. (praca klasowa i sprawdzian mogą wystąpić w różnych postaciach np. testów)
    - kartkówka – obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji,
    - zadanie domowe,
    - prace dodatkowe,
    - twórczość własna.

- 3) formy sprawnościowe, doświadczalne i praktyczne.
2. Pisemne prace kontrolne (prace przekrojowe, prace klasowe, sprawdziany) uczeń i jego rodzice /prawni opiekunowie otrzymują do wglądu na zasadach określonych w Przedmiotowym Ocenianiu.

### **§ 13**

#### **NOTOWANIE POSTĘPÓW UCZNIĄ**

1. Wszystkie oceny bieżące według ustalonej skali 1-6 zapisywane są w formie stopniowej w dzienniku elektronicznym, ocena klasyfikacyjna śródroczna skrótem lub pełnym brzmieniem, roczna pełnym brzmieniem.
2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
3. Dla sprawnego prowadzenia ewidencji elektronicznej Dyrektor szkoły wyznacza terminarz do właściwej realizacji procesu nauczania.
4. Zapisy w dzienniku elektronicznym zapewniają realizację postanowień Wewnątrzszkolnego Oceniania i Przedmiotowego Oceniania.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego mogą prowadzić indywidualne notatki o postępach uczniów.
6. Nauczyciel ma prawo wprowadzić własne sposoby gromadzenia informacji o uczniu po uprzednim zapoznaniu z nim uczniów i rodziców /prawnych opiekunów – PO.
7. Podstawowym dokumentem oceny osiągnięć w klasach I-III jest elektroniczny dziennik lekcyjny, w którym nauczyciele odnotowują stan uzyskanych umiejętności w I i II okresie w zakresie umiejętności językowych, matematycznych i społeczno-przyrodniczych, określają także aktywność artystyczno-techniczną i sprawność fizyczno-ruchową. Natomiast w arkuszu ocen nauczyciele formułują jednorazowo pod koniec roku szkolnego ocenę opisową zachowania i umiejętności dydaktycznych uczniów, której odpis stanowi świadectwo szkolne.
8. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje odrębny regulamin.

### **§ 14**

#### **POPRAWA OCEN I UZUPEŁNIANIE BRAKÓW**

1. Ocenianie, jeżeli ma spełnić swoją funkcję powinno przyznawać dziecku prawo do pomyłki i jednocześnie uświadomić mu, że chwilowe niepowodzenie nie jest porażką, lecz kolejnym doświadczeniem.
2. Uczeń może poprawić ocenę, lecz o poprawie decyduje nauczyciel.



3. Oceny bieżące uczeń może poprawić na kolejnych lekcjach z danego przedmiotu, na dyżurach nauczycieli, ale czas poprawy nie może przekroczyć jednego tygodnia.
4. Ocena poprawiona nie likwiduje oceny poprzedniej.
5. Jeżeli uczeń był nieobecny przez dłuższy czas (choroba, wypadek losowy, itp.) nauczyciel jest zobowiązany stworzyć mu szansę na uzupełnienie braków (nauczyciel wyznacza termin pisemnego lub ustnego zdawania danego zakresu materiału).
6. Nieopanowanie pewnej partii materiału przez ponad 50% uczniów danej klasy wymaga ponownego omówienia tego materiału.

## § 15

### **KOMUNIKOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW O WYNIKACH I POSTĘPACH EDUKACYJNYCH**

1. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodzica/prawnego opiekuna o uzyskanej ocenie częściowej poprzez wpis do dziennika elektronicznego lub dzienniczka ucznia (I-III). Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do systematycznego przeglądania i podpisywania informacji.
2. Rodzice/prawni opiekunowie informowani są o postępach i trudnościach swoich dzieci podczas zebrań (trzy razy w roku), indywidualnych konsultacji z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów (także telefonicznie) oraz podczas comiesięcznych dyżurów nauczycieli.
3. Prace klasowe, sprawdziany oraz inne prace przekrojowe są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

## § 16

### **KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikacja śródroczna uczniów odbywa się w tygodniu poprzedzającym lub po zakończeniu ferii zimowych zgodnie z kalendarzem.
3. Klasyfikacja śródroczna nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.
4. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową i uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu

edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Ocena opisowa ucznia dokonywana jest w następujących sferach:

a) rozwój poznawczy dziecka, który obejmuje:

- mówienie i słuchanie,
- czytanie i pisanie,
- umiejętności matematyczne,
- umiejętności przyrodniczo-geograficzne,

b) rozwój artystyczny,

c) rozwój fizyczny,

d) rozwój społeczno-moralny.

5. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali:

1	niedostateczny
2	dopuszczający
3	dostateczny
4	dobry
5	bardzo dobry
6	celujący

7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) niedostateczny-1
- 2) dopuszczający-2
- 3) dostateczny -3
- 4) dobry -4
- 5) bardzo dobry-5
- 6) celujący-6

Pozytywnym ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach w ppkt. 2-6 .

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ppkt. 1

8. Przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie.

9. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) jeden tydzień przed radą klasyfikacyjną w postaci wpisu do dziennika elektronicznego.

O śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń informowany jest trzy dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną poprzez wpis do dziennika elektronicznego.

10. Jeżeli uczniowi zagraża ocena niedostateczna, uczeń jak i rodzice/prawni opiekunowie informowani są pisemnie (opracowany druk szkolny lub list polecony) na jeden miesiąc przez posiedzeniem Rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
13. Oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych religii lub etyki w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej wlicza się do średniej ocen.
14. W przypadku , gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć .Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą , ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
17. Wymagania i oczekiwane efekty pracy ucznia na poszczególne oceny śródroczne i roczne znajdują się w PO.
18. Oceny uzyskane przez ucznia po wystawieniu oceny śródrocznej zaliczane są na poczet nowego okresu.
19. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 17

### **WARUNKI , TRYB I ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO, POPRAWKOWEGO, SPRAWDZIANU WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI ORAZ EGZAMINU WERYFIKUJĄCEGO OCENĘ**

1. **Egzamin klasyfikacyjny.**
  - 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
  - 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  - 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny (biorąc pod uwagę: stosunek ucznia do przedmiotu, liczbę nieusprawiedliwionych godzin, sytuację losową ucznia, kontakty rodzica ze szkołą).  
Pisemna prośba o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego musi być złożona do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
  - 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, Wyjątek stanowi egzamin z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 6) Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, egzamin musi odbyć się w ciągu trzech miesięcy od rady klasyfikacyjnej.
  - 7) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny lub nauki, w szkole przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
    - a) czas trwania egzaminu:
      - wypowiedź ustna 20 minut,
      - wypowiedź pisemna 45 minut,
      - forma praktyczna 45 minut (uwzględniając wypowiedź ustną),
    - b) zasady egzaminu klasyfikacyjnego:
 

nauczyciel danego przedmiotu ustala zakres wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny i tak:

      - aby uzyskać ocenę dopuszczającą wiedza i umiejętności ucznia muszą osiągnąć co najmniej 70% wymagań na tę ocenę,
      - jeśli uczeń otrzyma 100% punktów na ocenę dopuszczającą może przystąpić do zadań na ocenę wyższą tj. dostateczną, itd.
  - 8) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice /prawni opiekunowie ucznia.
  - 9) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - skład komisji,
    - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
    - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 10) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  - 11) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## 2. Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności (sprawdzian).

- 1) Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone z wyszczególnieniem tych niezgodności w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pi-

semnej i ustnej, wyjątek stanowi egzamin z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

- 3) Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami:
  - w czerwcu, dla uczniów kończących szkołę,
  - na początku ostatniego tygodnia ferii letnich, dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwo promocyjne.
- 4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna (z wyjątkiem oceny niedostatecznej).
- 5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - skład komisji,
  - termin posiedzenia komisji,
  - zadania (pytania) sprawdzające,
  - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
  - pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

### **3. Egzaminu poprawkowy.**

- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną (ustaloną przez nauczyciela przedmiotu) z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 2) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych uwzględniając sytuację rodzinną i losową ucznia, uwarunkowania indywidualne ucznia, opinię wychowawcy i nauczyciela przedmiotu wyrażoną o uczniu.
- 3) Egzamin poprawkowy zdaje także:
  - uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych,
  - uczeń, któremu komisja (powołana na skutek stwierdzenia, że roczna klasyfikacyjna ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa) ustaliła niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
- 4) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, wyjątek stanowi egzamin z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych. Przygotowane zadania obejmują poziom na poszczególne oceny. Uczeń z egzaminu otrzymuje ocenę dopuszczającą po uzyskaniu co najmniej 70% punktów łącznie z części pisemnej i ustnej egzaminu (100%, to punkty z części ustnej i pisemnej)
- 5) Termin wszystkich egzaminów poprawkowych wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 6) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, której skład ustala Dyrektor szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator (nauczyciel ten może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku

Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem szkoły),

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

Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- skład komisji,
- termin egzaminu poprawkowego,
- pytania egzaminacyjne,
- wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

- 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 9) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Przepisy dotyczące przeprowadzania egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego (za wyjątkiem oceny niedostatecznej), z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### **4. Egzamin weryfikujący ocenę.**

Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 1) Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu weryfikującego przewidywaną ocenę roczną.
- 2) Egzamin przeprowadza się na pisemną, uzasadnioną prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do Dyrektora szkoły w ciągu 2 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie.
- 3) Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu podejmuje Dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z pisemną opinią społeczności szkolnych o uczniu (nauczyciela przedmiotu, uczniów danej klasy i samego ucznia). Opinie w/w społeczności szkolnych muszą zawierać uzasadnienie podwyższenia lub pozostawienia proponowanej oceny klasyfikacyjnej.
- 4) Dyrektor może wyrazić zgodę na egzamin weryfikujący uwzględniając:
  - wyrażone opinie w/w społeczności szkolnych,
  - stosunek ucznia do przedmiotu (np. korzystanie z możliwości poprawy ocen cząstkowych),
  - indywidualne uwarunkowania ucznia,
  - sytuacje losowe ucznia.
- 5) Termin przeprowadzenia egzaminu ustala Dyrektor. Egzamin powinien odbyć się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 6) Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, wyjątek stanowi egzamin z przedmiotu – plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne, ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.

- 7) Egzamin weryfikujący przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator nauczyciel ten może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 8) Z przeprowadzonego egzaminu weryfikującego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - skład komisji,
  - termin egzaminu weryfikującego,
  - pytania egzaminacyjne,
  - wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 9) Pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator. Stopień trudności pytań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się zdający.
- 10) Uczeń otrzymuje zestaw egzaminacyjny na kolejną ocenę wówczas, gdy rozwiąże poprawnie poprzedni zestaw egzaminacyjny.
- 11) Od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu nie przysługuje odwołanie.

## § 18

### PROMOWANIE UCZNIÓW

- 1) Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
- 2) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców /opiekunów ucznia.
- 3) Uczeń szkoły podstawowej począwszy od kl. IV otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć **edukacyjnych**, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 4) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.

- 5) Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/ opiekunami.
- 6) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i szerszym w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
- 7) Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w punkcie 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 8) Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, uwzględniając możliwości ucznia, promować go do klasy programowo wyższej, pomimo niezdanego egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej

## **§ 19**

### **UKOŃCZENIE SZKOŁY**

Uczeń kończy szkołę:

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
2. Z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **§ 20**

### **PRZEDMIOTOWE OCENIANIE**

Na podstawie WO nauczyciele przedmiotów tworzą przedmiotowe ocenianie, które jest z nim spójne i zawiera:

1. przedmiotowe wymagania edukacyjne śródroczne i roczne,
2. oceniane obszary aktywności, formy oceniania, sposoby oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
3. zasady współdziałania z uczniami, rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania.



## § 21

### **EWALUACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

Powyższe Wewnętrzne Ocenianie podlega ewaluacji. Wszelkie zmiany, po konsultacjach z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców, zatwierdza uchwałą Rada Pedagogiczna.

Przewodniczący  
Samorządu Uczniowskiego

Przewodniczący  
Rady Rodziców

Dyrektor