

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1
W
NOWYM MIASTECZKU**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 1 w Nowym Miasteczku,
- 2) szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Nowym Miasteczku,
- 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, organach Samorządu Uczniowskiego – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
- 4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców i prawnych opiekunów,
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
- 7) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Nowe Miasteczko,
- 8) organie nadzorującym szkołę – należy przez to rozumieć Lubuskie Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim,
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- 10) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 12) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo – profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposobów realizacji tych podstaw programowych,
- 13) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi,
- 14) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony po ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 15) *egzaminie gimnazjalnym – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej dla uczniów oddziałów gimnazjalnych, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.*
- 16) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 17) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,

- 18) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służyć utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności,
- 19) indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 20) zajęcia pozalekcyjne – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno – wychowawczego, np.: zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno – wychowawcze.

§ 2

INFORMACJE O SZKOLE

1. Podstawą działalności Zespołu Szkół nr 1 jest akt założycielski, stanowiący uchwałę Rady Miejskiej Nr VIII z dnia 30.03.1999, w sprawie połączenia szkół i placówek w Zespół Szkół nr 1 w Nowym Miasteczku oraz niniejszy Statut.
2. Zespół Szkół nr 1 w Nowym Miasteczku działa na podstawie
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
 - 4) niniejszego statutu
3. Zespół Szkół nr 1 w Nowym Miasteczku tworzą:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Nowym Miasteczku,
 - 2) Liceum Ogólnokształcące w Nowym Miasteczku, o 3 letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum,
 - 3) Technikum w Nowym Miasteczku, o 4 letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum,
 - 4) Branżowa Szkoła I stopnia w Nowym Miasteczku, o 3 letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum,
 - 5) Szkoła Policealna w Nowym Miasteczku, w której cykl kształcenia trwa od 1 do 2 lat,
 - 6) Przedszkole w Nowym Miasteczku.

§ 3

Siedziba Zespołu Szkół nr 1 mieści się w Nowym Miasteczku, ul. Marcinkowskiego 1.

§ 4

1. Obwód Szkoły:
 - 1) Szkoła Podstawowa: Nowe Miasteczko i wsie: Borów Polski, Gołaszyn, Konin, Miłaków, Nieciecz, Popęszyce, Rejów, Szyba, Żuków.
2. Uczniowie z obwodu Szkoły Podstawowej w Nowym Miasteczku mogą uczęszczać do innych szkół podstawowych poza obwodem, jeśli taka jest wola ich rodziców.

§ 5

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Nowe Miasteczko.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty.

§ 6

Nadanie lub zmianę nazwy Szkoły może dokonać organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

§ 7

1. Nazwa Szkoły wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy szkoły.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużych i małej).

Wzory pieczęci dużych:

- 1) *Szkoła Podstawowa nr 1 w Nowym Miasteczku im. Komisji Edukacji Narodowej*
- 2) *Technikum w Nowym Miasteczku*
- 3) *Liceum Ogólnokształcące w Nowym Miasteczku*
- 4) *Szkoła Branżowa I stopnia*

Wzór pieczęci małej:

- 1) *Zespół Szkół nr 1 w Nowym Miasteczku*

4. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

*Zespół Szkół nr 1
w Nowym Miasteczku
ul. Marcinkowskiego 1
67-124 Nowe Miasteczko
tel (68) 3888122 fax 683560070
NIP 925-21-00-817 REGON 081089540*

5. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie *Dyrektor*.
6. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą.
7. Szkoła może pozyskiwać fundusze ze źródeł unijnych.
8. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Nowe Miasteczko, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Nowe Miasteczko.
9. Szkoła posiada własny hymn i ceremoniał szkolny, szkoła podstawowa posiada własny sztandar.
10. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
11. Szkoła prowadzi kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych organizując kwalifikacyjne kursy zawodowe, umożliwiające przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
12. W szkole mogą działać związki zawodowe i organizacje zrzeszające pracowników szkoły oraz organizacyjne uczniów.
13. W szkole prowadzi się dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
14. Szkoła posiada monitoring wizyjny, który monitoruje tereny zewnętrzne i korytarze budynków dydaktycznych.
15. Szkoła prowadzi składnicę akt wspólną dla wszystkich szkół i placówek wchodzących w skład zespołu. Szkoła przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I – III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV – VIII.
2. Do 31.08.2019 r. naukę w szkole realizują oddziały gimnazjalne.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, gabinet pielęgniarki, logopedy i pedagoga.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

(Cele i zadania pozostałych szkół w Zespole określają statuty tych szkół)

§ 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzinami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli,
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny.

Misją Szkoły Podstawowej jest „Poszukiwanie dobra, prawdy i piękna”. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.

1. W zakresie nauczania Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i wiadomości,
 - 3) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - 4) prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - 5) kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
 - 6) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,

- 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, także w sposób integralny, to znaczy jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie,
- 8) stopniowe wprowadzenie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie europejskiej oraz w zasady Życia społecznego.
2. Szkoła kształtuje umiejętności uczniów poprzez:
- 1) odnoszenie do praktyki, tam gdzie to możliwe, zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków w sferze konkretnych działań,
 - 2) rozwój umysłowych i psychicznych sprawności oraz osobistych zainteresowań,
 - 3) kształtowanie umysłowych i psychicznych cech warunkujących zdolność do rozwiązywania problemów poznawczych, do projektowania działań sprawnej realizacji i odpowiedzialności za skutki, do negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów,
 - 4) umiejętność organizowania sobie nauki i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własne wykształcenie,
 - 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz umiejętność posługiwania się elektronicznymi nośnikami informacji i innymi narzędziami technicznymi, właściwymi dla współczesnej cywilizacji,
 - 6) umiejętność podejmowania indywidualnych grupowych decyzji w ramach procedur demokratycznych oraz skuteczności działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, umiejętność pracy w grupie,
 - 7) umiejętność poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, zdolność do publicznych wystąpień, bezkonfliktowej prezentacji i obrony własnych opinii, znajomość różnych form, środków i metod komunikacji oraz umiejętność stosowania ich w praktyce,
 - 8) przyswojenie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów środowiskowych.
3. W zakresie wychowawczego wspomaganie rozwoju osobowego ucznia Szkoła:
- 1) tworzy środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 2) rozwija dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) kształci samodzielność w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
 - 4) pomaga w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 5) uczy szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 6) przygotowuje do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
 - 7) kształtuje umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów
 - 8) udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) obejmując indywidualną pedagogiczną i psychologiczną potrzebujących tej pomocy,
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami np.: logopedą, pedagogiem.
 - 9) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, harcerstwem, Caritasem oraz z instytucjami działającym na rzecz innych osób (wolontariat).
4. Szkoła rozwija zainteresowania uczniów organizując:

- a) koła zainteresowań
- b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym
- c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych,

§ 10

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 11

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z Regulaminem Sprawowania Dyżurów Nauczycieli.
3. Projekt planu dyżurów na dany rok szkolny przygotowuje wyznaczona przez Dyrektora osoba funkcyjna.

§ 12

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określa Regulamin Wycieczek Szkolnych.

§ 13

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece jednego z nauczycieli (wychowawcy) uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, wychowawca przydzielony jest na okres nauczania obejmujący etap edukacyjny.
3. Decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Dopuszcza się możliwość wpływania przez rodziców uczniów na dobór i zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor Szkoły powierza zadania wychowawcy w następujący sposób:
 - 1) umotywowany wniosek w tej sprawie klasowa rada rodziców kieruje do dyrektora szkoły;
 - 2) nauczyciel po zapoznaniu się z zarzutami ma prawo zwrócić się do rady pedagogicznej o opinię;
 - 3) jeśli sprawa była przedmiotem posiedzenia rady pedagogicznej dyrektor podejmuje decyzję w porozumieniu z radą;
 - 4) jeśli sprawa nie była przedmiotem obrad rady pedagogicznej dyrektor podejmuje decyzję samodzielnie;
 - 5) dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy jeden raz w ciągu roku szkolnego.
6. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i pkt 3 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwiania Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

§ 14

SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

1. Działalność edukacyjna Szkoły określana jest przez:
 - 1) program nauczania dla Szkoły Podstawowej obejmujące całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program profilaktyczno - wychowawczy dla Szkoły - opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i wszystkie treści i zadania przeciwdziałające i zapobiegające wszelkim patologiom, które dotyczą uczniów.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:
 - 1) prowadzenie nauki religii i etyki,
 - 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych.
3. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej, którą zapewnia psycholog, pedagog, wychowawca, terapeuta, logopeda szkolny przez:
 - 1) rozpoznanie trudności w nauce, niepełnosprawności oraz potrzeb materialnych ucznia poprzez diagnozę psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) kierowanie ucznia do specjalistów,
 - 3) ścisłą realizację zaleceń specjalistów podczas pracy z dziećmi,
 - 4) prowadzenie systematycznej terapii psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, poprzez umożliwianie z korzystania z normalnego toku nauczania w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości szkoły.
5. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie.
6. Zasady bezpieczeństwa:
 - 1) nauczyciel lub prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych,
 - 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo podczas trwania wycieczek szkolnych organizowanych przez Szkołę ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z zasadami ujętymi w odrębnych przepisach,
 - 3) nauczyciel pełni dyżury na zasadach organizacyjno-porządkowych ustalonych przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną zgodnie z przepisami bhp,
 - 4) zasady bezpieczeństwa na terenie Szkoły określają regulaminy i procedury,
 - 5) zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne na terenie Szkoły, organizowane przez Szkołę poza jej siedzibą mogą odbywać się tylko przy udziale nauczyciela,
 - 6) Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom dojeżdżającym, opiekę nad dziećmi w czasie przewozów sprawuje opiekun zapewniony przez przewoźnika,
7. W Szkole działa koordynator ds. bezpieczeństwa:
 - 1) koordynator ds. bezpieczeństwa zostaje powołany w związku z realizacją uchwały Rady Ministrów z dnia 7 listopada 2006 roku,
 - 2) koordynator ds. bezpieczeństwa realizuje społecznie swoje zadania realizując je na terenie Szkoły,
 - 3) funkcja koordynatora ds. bezpieczeństwa polega na obserwacji, analizie i ocenie istniejących w Szkole i jej otoczeniu zjawisk i zdarzeń mających negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów oraz wszystkich podmiotów szkolnych,

- 4) wynagrodzenie koordynatora ds. bezpieczeństwa może być zwiększone przez system dodatków do płacy zasadniczej,
- 5) koordynator ds. bezpieczeństwa wybierany jest spośród członków Rady Pedagogicznej,
- 6) koordynator ds. bezpieczeństwa nie posiada kompetencji kontrolnych,
- 7) do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
 - a) inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych,
 - b) organizowanie spotkań z wychowawcami,
 - c) projektowanie i udział w zebraniach z rodzicami,
 - d) proponowanie tematyki form szkoleń dla nauczycieli, uczniów i rodziców, wynikających z potrzeb Szkoły,
 - e) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym,
 - f) analizowanie potrzeb Szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo,
 - g) ocenianie stanu bezpieczeństwa Szkoły i przedstawianie wniosków na posiedzeniach rady pedagogicznej, wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy Szkoły,
 - h) korzystanie ze szkoleń, informacji i edukacji prawnej oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom Szkoły, uczniom i rodzicom,
 - i) opracowywanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych, podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promocji zdrowego stylu życia,
 - j) podejmowanie działań mających na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie,
 - k) dokumentowanie własnych działań w książce koordynatora ds. bezpieczeństwa.

8. Zasady promocji i ochrony zdrowia:

- 1) w Szkole działa koordynator ds. promocji i ochrony zdrowia,
- 2) zadania realizowane przez koordynatora określa roczny plan pracy koordynatora zatwierdzony do realizacji przez Dyrektora Szkoły,
- 3) promocją zdrowia i higieny, doraźną pomocą w nagłych wypadkach, okresowymi badaniami, kontrolnymi oraz przeprowadzaniem szczepień i prowadzeniem dokumentacji zajmuje się pielęgniarka szkolna,
- 4) Szkoła pozostaje w stałym kontakcie z placówkami ochrony zdrowia w przypadku uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, a także z rodzicami tych uczniów,
- 5) Szkoła popiera wszelką działalność mającą na celu promocję i ochronę zdrowia, w tym działalność grup PCK na terenie szkół.

9. W Szkole funkcjonuje Rzecznik Praw Uczniowskich:

- 1) Rzecznik ma prawo:
 - a) brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - b) współdecydować o ułożeniu planu tygodniowego dla danej klasy,
 - c) wyrażać opinię o działalności kulturalnej Szkoły,
 - d) zgłaszać uwagi o działalności wychowawczej Szkoły,
 - e) wyrażać opinię o konfliktach na linii uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel,
 - f) zgłaszać uwagi w sprawie ocen ze sprawowania;
- 2) Rzecznik staje w obronie ucznia do:
 - a) poszanowania godności osobistej,

- b) życzliwego traktowania przez nauczyciela,
 - c) wolnego wyrażania myśli i przekonań,
 - d) tolerancji światopoglądowej,
 - e) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 3) zadania Rzecznika:
- a) dbanie o przestrzeganie praw ucznia i dziecka na terenie Szkoły,
 - b) łagodzenie i rozwiązywanie konfliktów oraz sytuacji spornych pomiędzy uczniami a nauczycielami;
- 4) Rzecznik wykonuje swoje zadania przez:
- a) współpracę z uczniami i nauczycielami Szkoły,
 - b) współpracę z wybranym reprezentantem nauczycieli,
 - c) interweniowanie na prośbę poszkodowanego w przypadku naruszania praw ucznia i dziecka do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, kuratora oświaty;
- 5) wybory Rzecznika Praw Uczniowskich odbywają się co trzy lata,
- 6) wyborów Rzecznika dokonują wszyscy uczniowie Szkoły,
- 7) kandydatem na Rzecznika może być zarówno nauczyciel jak i uczeń Szkoły,
- 8) termin wyborów na Rzecznika ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z samorządem uczniowskim Szkoły.
10. Dokumentami, które wyznaczają pracę Szkoły są:
- 1) zestaw programów nauczania,
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny
 - 3) koncepcja rozwoju i funkcjonowania Szkoły.

§ 15

Na podstawie rozporządzenia MEN dotyczącego zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, ustala się szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego dla Szkoły Podstawowej zwany dalej ocenianiem wewnątrzszkolnym.

§ 16

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniające ich potrzeby rozwojowe:
- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 2) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) koła zainteresowań,
 - 4) zajęcia sportowe,
 - 5) zajęcia fakultatywne,
 - 6) zajęcia świetlicowe,
 - 7) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 8) zajęcia pozalekcyjne,
 - 9) zajęcia indywidualne,
 - 10) zajęcia rewalidacyjne,
 - 11) zajęcia socjoterapeutyczne,
 - 12) zajęcia doradztwa zawodowego,
 - 13) zajęcia logopedyczne,
 - 14) zajęcia terapeutyczne.

§ 17

1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Za działania opiekuńcze odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele, a szczególnie pedagog szkolny, psycholog, wychowawcy, poradnia psychologiczno-pedagogiczna i inne poradnie, komisja ds. opieki i wychowania, w ścisłej współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka, a w miarę potrzeb z organami pomocy społecznej i wolontariuszami.
3. Udzielanie opieki i pomocy uczniom potrzebującym odbywa się przez:
 - 1) rozpoznanie niepełnosprawności,
 - 2) rozpoznanie środowiska rodzinnego i warunków życia ucznia,
 - 3) kierowanie do specjalistów,
 - 4) ścisłą realizację zaleceń specjalistów podczas pracy z dziećmi,
 - 5) umożliwienie korzystania z normalnego toku nauczania uczniom niepełnosprawnym w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości szkoły,
 - 6) organizowanie zajęć świetlicowych, klubowych, innych form spotkań z uczniami po lekcjach w miarę możliwości szkoły,
 - 7) dla uczniów, którzy mają trudne warunki rodzinne lub ulegli wypadkom losowym, Szkoła organizuje stałą lub doraźną pomoc materialną – formy i warunki pomocy ustala szkolna komisja ds. opieki i wychowania w porozumieniu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

§ 18

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki przez:
 - 1) współudział rodziców w bieżącym i perspektywicznym programowaniu prac Szkoły,
 - 2) udzielanie pomocy Szkole przez rodziców w zakresie doskonalenia organizacji i warunków pracy Szkoły,
 - 3) współpracę ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
 - 4) uczestniczenie rodziców w planowaniu wydatków Szkoły,
 - 5) wspólne tworzenia planu wychowawczego i profilaktyki,
 - 6) wspólne rozwiązywanie spraw wynikających na forum Szkoły (wspólne rozwiązywanie ewentualnych problemów),
 - 7) współorganizowanie czasu wolnego dla uczniów, spotkań zabaw, wycieczek, imprez sportowych i innych,
 - 8) udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnych,
 - 9) organizowanie spotkań pedagogizujących dla rodziców,
 - 10) opiniowanie przez rodziców projektów innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 11) udzielanie informacji rodzicom na temat zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klasy i Szkoły oraz przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 12) udzielania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce,
 - 13) organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze: systematyczne rozmowy indywidualne wychowawcy z rodzicami w celu poznania warunków materialno-bytowych ucznia,
 - 14) Szkoła udziela porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 19

1. Organami Zespołu Szkół nr 1 są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 i dwóch Wicedyrektorów,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów § 19 ust. 1 działa zgodnie z przepisami prawa.
3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
4. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 20

Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący Szkołę.

§ 21

Postępowanie w sprawach, o których mowa w § 20 określają odrębne przepisy.

§ 22

KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
4. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
5. Realizuje uchwały rady pedagogicznej.
6. Wydaje decyzje administracyjne na podstawie ustawy o systemie oświaty.
7. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 5) zajęcia z obcego języka nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
9. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym wnioskuje o przekazanie szkole podręczników lub materiałów dostosowanych do potrzeb uczniów niepełnosprawnych.
10. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) przyjmowania uczniów do szkoły oraz zmiany przez nich klasy lub oddziału,
 - 2) zwalniania uczniów od zajęć szkolnych na okres dłuższy niż trzy dni,
 - 3) wstrzymanie wykonania wobec ucznia kary wymierzonej decyzją rady pedagogicznej, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie do czasu ponownego rozpatrzenia sprawy przez radę pedagogiczną,

- 4) sporządzania statystycznych i opisowych analiz, sprawozdań lub innych informacji o działalności szkoły,
- 5) zwoływania zebrań rady pedagogicznej,
- 6) zawieszenia uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa i przekazywanie ich do decyzji organu prowadzącego lub sprawującego nadzór,
- 7) zawieszenia lub uchylenia uchwał i decyzji rady rodziców oraz organizacji uczniowskich sprzecznych obowiązującymi z przepisami prawa,
- 8) przyznawania nagród Dyrektora,
- 9) nawiązywania i rozwiązywania umów o pracę,
- 10) wymierzania kar porządkowych pracownikom,
- 11) zatrudniania, awansowania i zwalniania oraz ustalania zakresów czynności pracowników administracyjnych, ekonomicznych i obsługi,
- 12) powierzania czasowego zastępstwa Wicedyrektorowi Szkoły,
- 13) przydzielania stałych prac i zadań związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego kierując się potrzebami Szkoły,
- 14) przydziału godzin ponadwymiarowych zgodnie z zasadami ustalonymi w ustawie uwzględniając potrzeby Szkoły,
- 15) zatwierdza po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną planu wykorzystania środków finansowych, wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, dodatków oraz innych form uznania, a także propozycji prowadzenia eksperymentów i badań naukowych.

§ 23

KOMPETENCJE WICEDYREKTORÓW SZKOŁY

1. Organizują pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz inne zajęcia związane z działalnością statutową Szkoły.
2. Przedkładają do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej projektów rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej dla Szkoły.
3. Udzielają informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Szkoły radzie rodziców.
4. Nadzorują i współpracują z samorządem uczniowskim Szkoły Podstawowej i oddziału Gimnazjum i Szkoły Ponadpodstawowej.
5. Nadzorują nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji przez nauczycieli Szkoły oraz właściwego wykorzystania druków szkolnych.
6. Realizują zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach.
7. Zapewniają odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie Szkoły.
8. Nadzorują dyżury nauczycielskie.
9. Sprawują nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Podejmują decyzje o zwalnianiu ucznia od zajęć szkolnych na czas dłuższy niż trzy dni.
11. Kierują komisją ds. opieki i wychowania.
12. Decydują w sprawach tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
13. Ustalają plan zajęć pozalekcyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 ustawy.

14. Nadzorują opracowywanie programów ogólnoszkolnych uroczystości i imprez, zajęć sportowych, obronnych i rekreacyjnych.
15. Ustalają harmonogram dowożenia uczniów do Szkoły.
16. Dbają o wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.
17. Nadzorują organizację egzaminów zewnętrznych.

§ 24

RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół nr 1 tworzą nauczyciele szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, którzy w swoich szkołach tworzą odrębne rady pedagogiczne:
 - 1) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej,
 - 2) Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego,
 - 3) Rada Pedagogiczna Technikum,
 - 4) Rada Pedagogiczna Branżowej Szkoły I stopnia,
 - 5) Rada Pedagogiczna Szkoły Policealnej,
 - 6) Rada Pedagogiczna Przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna pracuje według ustalonego regulaminu oraz realizuje zadania zawarte w ustawie o systemie oświaty,
3. Uchwały Rady Pedagogicznej mają postać aktu prawnego, a fakt ich podjęcia oraz potwierdzenia spełnienia wymogów dla ich ważności (quorum, wyniki głosowania) odnotowane są w protokole z posiedzenia rady.

§ 25

KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Zatwierdzanie planów pracy Szkoły.
2. Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
4. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
6. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
7. Opiniowanie podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
8. Opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy.

§ 26

RADA RODZICÓW

1. W Zespole Szkół nr 1 działa jedna 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 o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzin. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców (opiekunów prawnych) uczniów szkoły. Rada uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
5. Dopuszcza się możliwość utworzenia odrębnej Rady Rodziców w szkołach i placówkach wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 1.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (lub opiekunów prawnych) oraz innych źródeł.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 5) udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły,
 - 6) opiniowanie projektów eksperymentów
 - 7) uczestniczenie w procesie oceny pracy nauczyciela lub oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w zakresie przewidzianym przepisami prawa.
8. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

§ 27

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Zespole Szkół nr 1 działa samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej, samorząd uczniowski oddziału Gimnazjum i samorząd uczniowski Szkoły Ponadpodstawowej.
2. Uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa i niektóre przepisy wykonawcze Ministra Edukacji Narodowej.
3. Samorządy uczniowskie posiadają własne regulaminy.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów; organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się programem nauczania, jego celem, treścią i stawianymi wymogami,
 - 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 zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, organizowania referendum, plebiscytów,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.

§ 28

Każdemu z organów Szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji.

§ 29

W celu rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły organy Szkoły są zobowiązane do powołania komisji w celu rozstrzygnięcia konfliktu.

W skład komisji wchodzi po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Komisja działa zgodnie z zasadami ustalonymi przez siebie. Komisję powołuje Dyrektor Szkoły.

§ 30

Organy Szkoły informują Dyrektora o podejmowanych decyzjach lub planowanych działaniach.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1 - SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ

§ 31

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy od 1 do 8, a do 31.08.2019 również oddziały gimnazjalne:
 - a) do 31.08.2018 klasy II i III
 - b) do 31.08.2019 klasy III
3. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

§ 32

Kształcenie na etapie I klas I-III Szkoły Podstawowej ma charakter zintegrowany i jest łagodnym przejściem od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym.

1. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując część zajęć i przerw do aktywności uczniów.
2. Nauczyciel układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.

§ 33

W Szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w ostatni piątek czerwca.

§ 34

1. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzieli się na dwa okresy:

- 1) pierwszy okres - od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu, do trzeciego piątku stycznia, lub drugiego piątku stycznia jeśli trzeci piątek wypada w czasie ferii zimowych,
- 2) drugi okres - od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po zakończeniu I okresu, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 35

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania — do dnia 30 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, a także liczbę godzin przedmiotów dodatkowych, oraz kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w klasie 1 – III SP nie może być większa niż 25, a w klasach IV – VIII nie może być większa niż 28.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

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

5. W przypadku naruszania podstawowych obowiązków nauczyciela wychowawcy rodzice mogą wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o jego zmianę lub dobór. Wniosek, o którym mowa może zawierać udokumentowane zastrzeżenia, wyrażające wolę większości rodziców. W celu rozpatrzenia wniosku Dyrektor szkoły powołuje w terminie 14 dni komisję w składzie: Dyrektor lub jego zastępca, członek rady pedagogicznej, przedstawiciele związków zawodowych, przedstawiciele rodziców. Komisja bada zasadność zastrzeżeń, a ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.

6. Podział oddziału na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych:

- 1) komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej,
- 2) języków obcych,
- 3) na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych.

7. Podział na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 6 pkt. 1 jest obowiązkowy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni,

8. Podział na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 6 pkt. 2 jest obowiązkowy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;

9. Podział na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 6 pkt. 3 jest obowiązkowy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w oddziałach liczących więcej niż 28 uczniów.

10. Podział na grupy na zajęciach wychowania fizycznego jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.

11. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 28 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 6 pkt 1-3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

§ 37

Organizację stałych obowiązków i dodatkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 38

Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 39

Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy.

§ 40

Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 41

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia poza systemem klasowo-lekcyjnym:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 2) koła zainteresowań w zależności od możliwości Szkoły,
- 3) zajęcia gimnastyki korekcyjnej,
- 4) zajęcia sportowe,
- 5) chór, zespoły muzyczne,
- 6) inne zajęcia dodatkowe.

2. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć finansowanych z budżetu Szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.

3. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 uczniów.

4. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyszkolnych liczba uczestników nie może być niższa niż 10 uczniów.

§ 42

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 43

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego

modyfikowanie w miarę potrzeb. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

§ 44

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdów do Szkoły, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) opieka nad uczniami,
 - 2) rozwijanie ich uzdolnień i umiejętności,
 - 3) podnoszenie efektywności kształcenia.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem Szkoły.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.

§ 45

ORGANIZACJA I ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości wiedzy o rejonie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora.
3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.
5. Do zakresu działania nauczyciela-bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) opieka nad zbiorami biblioteki,
 - 2) aktywne udostępnienia zbiorów czytelnikom,
 - 3) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów,
 - 4) rozbudzenie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów oraz formowania ich kultury czytelniczej,
 - 5) wspieranie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły oraz doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) prowadzenie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 7) prowadzenie działań umożliwiających obrót używanymi podręcznikami,
 - 8) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych przekazanych nieodpłatnie przez MEN i opieka nad nimi.
6. Warunki korzystania ze zbiorów:
 - 1) Wypożyczone dokumenty należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem,
 - 2) W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki należy ją odkupić (lub zwrócić inną o równej lub większej wartości po uzgodnieniu z bibliotekarzem).

Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenia zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.

3) W stosunku do uczniów, którzy nie zwrócą wypożyczonych materiałów w ustalonym terminie stosuje się kary zgodne z ustaleniami rady pedagogicznej (okresowe wstrzymanie wypożyczenia, prace na rzecz biblioteki).

4) W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.

5) Czytelnia:

a) czynna jest w godzinach otwarcia biblioteki,

b) książki i czasopisma ze zbiorów podręcznych podaje nauczyciel-bibliotekarz,

c) kopiowanie map, rysunków itp. z książek dozwolone jest po uprzednim uwzględnieniu z nauczycielem-bibliotekarzem.

6) Wszystkie wypożyczone materiały muszą być zwrócone do biblioteki najpóźniej na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego,

7) Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.

7. Czas pracy biblioteki:

1) biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych,

2) godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,

3) godziny pracy biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala Dyrektor.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 46

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1972 r. Karty Nauczyciela z zastrzeżeniem art. ustawy Prawo oświatowe.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie

3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1977 r. - Kodeks Karny.

§ 47

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Liczbę etatów zatrudnienia określa się co roku na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły.

3. Zakres czynności dla pracowników Szkoły ustala Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 48

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny na jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie innych uczniów.

§ 49

1. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostałej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - 3) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz ich zainteresowania,
 - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.

§ 50

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodziców (lub opiekunów prawnych) oraz nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 51

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną,
 - 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
 - 3) korzystanie z form wspierania działalności pedagogicznej.
2. Zadania przydzielone nauczycielom i innym pracownikom Szkoły mogą być realizowane poprzez:
 - 1) zespoły, komisje powołane przez Dyrektora Szkoły lub na wniosek wicedyrektora,
 - 2) pełnomocników powołanych przez Dyrektora Szkoły lub na wniosek wicedyrektora,
 - 3) skład osobowy zespołów, komisji, zasad funkcjonowania i zakres zadań określa decyzja Dyrektora Szkoły,
 - 4) osobę pełnomocnika zasady jego funkcjonowania i zakres zadań określa decyzja Dyrektora Szkoły.

§ 52

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.

§ 53

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 54

ZADANIA NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY

1. Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, imprez szkolnych i klasowych.
2. Dbą o prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego w ramach przydzielonych obowiązków.
3. Dbą o pomoce dydaktyczno-wychowawcze, sprzęt szkolny i przydzieloną pracownię.
4. Prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną.
5. Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania (praca z uczniem zdolnym i słabym, udział w konkursach olimpiadach i imprezach sportowych itp.).
6. W ocenie uczniów kieruje się WSO, bezstronnością, obiektywizmem i sprawiedliwym traktowaniem.
7. Podnosi poziom wiedzy merytorycznej i doskonali umiejętności dydaktyczne (uczestnictwo w konferencjach metodycznych, studiach pedagogicznych, kursach itd.).
8. Współpracuje z rodzicami.
9. Podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz rozmowy indywidualne, zaangażowanie samorządu klasowego, sądu koleżeńskiego.
10. Inspiruje i wspomaga działania zespołowe organizując spotkania i imprezy klasowe, wycieczki klasowe, prace społeczne, apele szkolne.
11. Współdziała z innymi nauczycielami, dyrekcją i pedagogiem.
12. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, rady pedagogicznej, doradców metodycznych, opiekuna stażu, szkolnych zespołów metodycznych.
13. Koordynuje pracę opiekuńczą i wychowawczą zespołu nauczycieli przedmiotowców uczących w powierzonej mu klasie.

§ 54

PRACOWNICY OBSŁUGI I ADMINISTRACJI

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi
2. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku
4. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania administracji i obsługi niepedagogicznych ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO - W ZESPOLE SZKÓŁ NR 1 W NOWYM MIASTECZKU – SZKOŁA PODSTAWOWA

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

§ 55

W szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie z zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.

§ 56

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania samodzielnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenia kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali i w formach przyjętych w szkole;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania wg skali przyjętej w szkole;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

§ 57

JAWNOŚĆ OCEN

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (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) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego w oddziałach gimnazjum w roku szkolnym, w którym uczniowie będą go realizowali.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 - 1) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - a) uzasadnienie ustalonej przez nauczyciela oceny może dotyczyć ocen bieżących, śródrocznych lub rocznych;
 - b) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie w jakiej wnioskuje uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie);
 - c) w przypadku prośby o uzasadnienie pisemne ustalonej oceny, uczeń lub jego rodzic kieruje wniosek w tej sprawie do dyrektora szkoły, który go rozpatruje w trybie pilnym, a następnie opierając się na pisemnych wyjaśnieniach nauczyciela i przedłożonej dokumentacji (praw ucznia, kryteria ocen itp.) dokonuje uzasadnienia i przekazuje je wraz z podpisem nauczyciela wnioskodawcom;
 - d) w przypadku prośby o uzasadnienie ustne ustalonej oceny uczeń lub jego rodzic spotykają się z nauczycielem w tej sprawie. Nauczyciel zobowiązany jest przedstawić kryteria ocen oraz dokumentację (np. prace ucznia). W czasie spotkania którego celem jest ustne uzasadnianie oceny mogą być obecni na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca klasy, rzecznik praw ucznia lub dyrektor szkoły. W sytuacjach, w których przedmiotem wniosku jest ocena śródroczna lub roczna ze spotkania sporządza się notatkę służbową, którą przechowuje się w sekretariacie szkoły.
 - 2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do

wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Dokumentacja jest udostępniana w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora. Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wynosić poza obręb szkoły.

4. Wychowawca klasy organizuje przynajmniej 2 razy w ciągu okresu spotkania z rodzicami, na których obok głównego tematu spotkania jest zobowiązany przedstawić bieżącą analizę pracy klasy i postępów edukacyjnych poszczególnych uczniów i ich zachowania.

5. Nauczyciele przedmiotów wpisują na bieżąco w uzyskane przez uczniów oceny w dzienniku, dla wiadomości ucznia i jego rodziców.

6. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej. Nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania dla ucznia, który na podstawie opinii lekarza jest zwolniony z określonych ćwiczeń fizycznych.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na następujących zasadach:

1) po sprawdzeniu i ocenie prac nauczyciel omawia je wspólnie z uczniami, dokonuje analizy, określa pozytywne strony prac i ich mankamenty;

2) każdy uczeń ma do dyspozycji czas na analizę swojej pracy:

a) w czasie zajęć po ogólnym omówieniu wartości prac przez nauczyciela,

b) w domu, gdy nauczyciel przekazuje pracę uczniowi i nie korzysta z możliwości zostawiania pracy w szkole,

c) uczeń ma prawo zgłaszać wątpliwości i pytania dotyczące uzasadniania oceny sprawdzonej pracy: nauczyciel powinien w takiej sytuacji dokładnie poinformować ucznia o swoich zastrzeżeniach i sposobach poprawy pracy przez ucznia w określonym czasie;

3) rodzice mają możliwość wglądu w ocenione i sprawdzone prace uczniów (jeżeli nauczyciele pozostawili je w szkole, po uprzednim zapoznaniu uczniów z wynikami prac) podczas wizyt w szkole i kontaktów z nauczycielami przedmiotów, w czasie spotkań z wychowawcami klas, podczas spotkań klasowych rodziców.

§ 58

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ

1. Kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów powinny uwzględniać zdolności poszczególnych uczniów i odnosić ocenę do danego ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej lub na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się (trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego), uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Uczniowie klas I-III szkoły podstawowej z trudnościami w nabywaniu wiedzy i umiejętności mogą korzystać z prowadzonych przez szkołę zajęć wyrównawczych. Uczniowie szkoły podstawowej i oddziałach gimnazjum na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej mogą korzystać z zajęć korekcyjno-kompensacyjnych. Wymiar czasu zajęć określa dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego.
11. Dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej z wadami fizycznymi określonymi przez lekarza szkoła organizuje zajęcia korekcyjne.
12. Dla uczniów niepełnosprawnych, w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej potwierdzoną przez organ nadzorujący, szkoła organizuje nauczanie indywidualne również poza szkołą. Wymiar czasu zajęć określa dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego.
13. Szkoła w miarę możliwości może stworzyć uczniowi mającemu braki edukacyjne szansę ich uzupełnienia w kolejnym okresie lub klasie.

§ 59

TRYB OCENIANIA I SKALA OCEN

1. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są oparte o przyjęty w szkole system oceniania:
 - 1) każdy nauczyciel przedmiotu posiada przedmiotowy system oceniania, który jest zbieżny z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 2) w przedmiotowym systemie oceniania zawarte są:
 - a) wymagania programowe w tym: zamierzone osiągnięcia uczniów sformułowane na dwóch poziomach podstawowym i ponadpodstawowym,
 - b) sposoby sprawdzania wymagań programowych w tym: przedmiot kontroli i oceny-co będzie podlegało kontroli i ocenie, stosowane metody i formy sprawdzania i ich częstotliwości, kryteria oceniania,
 - c) sposoby dokumentowania oceniania w tym testy wraz z kartoteką, zestawy zadań, tabele zbiorcze wyników sprawdzania osiągnięć uczniów, prace pisemne i inne dowody osiągnięć uczniów,
 - d) ewentualne kontrakty nauczyciel – uczniowie odnoszące się do oceniania i klasyfikowania;

- 3) na zajęciach rozpoczynających rok szkolny nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach ocen;
- 4) na pierwszym zebraniu z rodzicami w nowym roku szkolnym wychowawcy klas informują rodziców o ogólnych wymaganiach edukacyjnych i kryteriach ocen z przedmiotów bazując na analizie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

2. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej/rocznej z wszystkich przedmiotów z wyjątkiem przedmiotów: zajęcia artystyczne, muzyka, plastyka, w-f, technika, zajęcia techniczne jest **średnia ważona** uzyskanych ocen bieżących.

1) Każda ocena bieżąca, zdobywana przez uczniów, ma określoną wagę. Najistotniejszy wpływ na ocenę okresową i końcoworoczną ma ocena za samodzielną pracę na lekcji: pisanie testów i zadań klasowych. System ten pozwala w sposób jednoznaczny wystawić ocenę okresową i końcoworoczną.

2) Uczeń na każdym etapie nauki może śledzić ewaluację swojej oceny i precyzyjnie określić średnią ważoną z otrzymanych ocen.

3) WSO oparte na ocenianiu uczniów w kategoriach wagi wystawianej oceny ma na celu:

- a) ujednoczenie systemu oceniania,
- b) podwyższenie jakości oceniania,
- c) motywowanie uczniów do kreatywnego myślenia i samodzielnej, systematycznej pracy.

3. System oceniania za pomocą średniej ważonej ocen jest zgodny ze Statutem Zespołu Szkół nr 1 w Nowym Miasteczku.

4. Przedmioty: zajęcia techniczne, artystyczne, muzyka, plastyka, w-f ze względu na specyfikę wykonywanych zadań przede wszystkim praktycznych zostały wyłączone z opisywanego systemu.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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.

6. Obliczanie oceny okresowej odbywa się według następującego algorytmu:

$$5 \cdot a + 3 \cdot b + 2 \cdot c$$

----- = ocena

$$5 \cdot n_5 + 3 \cdot n_3 + 2 \cdot n_1$$

gdzie:

a – suma ocen wagi 5,

b – suma ocen wagi 3,

c – suma ocen wagi 1,

n_5 – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 5,

n_3 – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 3,

n_1 – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 1.

7. Każda ocena bieżąca, którą otrzymuje uczeń ma ustaloną wagę.

Formy aktywności	Waga oceny	Kolor zapisu w dzienniku
Aktywność na lekcji (oraz jej brak)	1	niebieski
Praca w grupach		
Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń		
Zadanie domowe		
Wykonanie pomocy dydaktycznych, pracy na rzecz szkoły w ramach przedmiotu		
Prezentacja referatu		
Recytacja		
Czytanie (w kl. 4 SP waga 3)		
Kartkówka (1-3 ostatnie tematy)	3	Zielony
Samodzielne przygotowanie, realizacja i wyciągnięcie wniosków z doświadczenia		
Osiągnięcia w konkursach szkolnych		
Rozwiązanie zadania problemowego na lekcji		
Realizacja i prezentacja projektu		
Odpowiedź ustna		
Dyktando		
Praca klasowa/sprawdzian	5	Czerwony
Test z całego działu		
Test kompetencji, test okresowy		
Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych na stopniu rejonowym i wyżej		
Samodzielne wypracowanie na lekcji		

UWAGA:

W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań nauczyciel zasięga opinii zespołu metodycznego i za zgodą dyrektora ustala sposób oceny oraz jej wagę.

8. Normy ilościowe na stopnie szkolne:

1) dla sprawdzianów, prac klasowych i testów:

0% –29% -niedostateczny,
30% –49% -dopuszczający,
50% –69% -dostateczny,
70% –84% -dobry,
85% –94% -bardzo dobry,
95% –100% -celujący

2) dla kartkówek:

0% -29%-niedostateczny,
30% -49% -dopuszczający,
50% -69% -dostateczny,
70% -84% -dobry,
85% -99% -bardzo dobry,
100% -celujący.

9. Przy zapisie ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena:	Wartość:	Ocena:	Wartość
6	6,0	3+	3,5
5+	5,50	3	3,0
5	5,0	3-	2,75
5-	4,75	2+	2,5
4+	4,5	2	2,0
4	4,0	2-	1,75
4-	3,75	1	1

10. Na ocenę okresową i końcoworoczną uczeń pracuje systematycznie; nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.

11. Prace klasowe, testy wagi 5 są obowiązkowe.

12. Sprawdzian(praca klasowa) jest zapowiedziany co najmniej tydzień wcześniej, omawiany jest wówczas jego zakres i kryteria wymagań, wskazane jest by zaznaczyć informacje o sprawdzianie w określonym dniu w dzienniku lekcyjnym.

13. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian(praca klasowa), a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

14. Prace pisemne powinny być sprawdzone, ocenione i oddane uczniom przez nauczycieli w ciągu 2 tygodni.

15. Uczeń, który otrzyma z zapowiedzianej pracy pisemnej wagi 5 ocenę bardzo dobrą lub niższą może ją poprawić jeden raz w ciągu 2 tygodni od otrzymania tej oceny. Jeśli nie był obecny na pracy pisemnej, musi ją napisać w terminie 2 tygodni od przyjścia do szkoły. Niespełnienie tego warunku skutkuje ostatecznie wystawieniem oceny niedostatecznej.

16. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny. W przypadku prac poprawianych obie oceny wlicza się do średniej.

17. W ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem końcoworocznym Rady Pedagogicznej nie przeprowadza się sprawdzianów i kartkówek.
18. Oceny klasyfikacyjne okresowej końcoworocznej są pełne.
19. Oceny bieżące muszą być zróżnicowane pod względem wagi, minimum jedna ocena z każdej wagi.
20. Każdy uczeń powinien z każdego przedmiotu w okresie otrzymać co najmniej 4 oceny bieżące liczba ocen nie może być mniejsza niż podwojona liczba lekcji tego przedmiotu w tygodniu.
21. Oceny bieżące dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
22. Warunkiem uzyskania oceny celującej na koniec okresu lub roku szkolnego jest spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
 - 1) uczeń uzyskuje średnią ważoną co najmniej 5,51,
 - 2) uczeń osiąga sukcesy w przedmiotowych konkursach, w tym kuratorskich na szczeblu przynajmniej rejonowym.
23. Oceny okresowe wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen bieżących wg następującego schematu:
 - celujący – średnia ważona 5,41 i wyższa,
 - bardzo dobry – średnia ważona 4,51 – 5,50,
 - dobry – średnia ważona 3,51 – 4,50,
 - dostateczny – średnia ważona 2,51 – 3,50,
 - dopuszczający – średnia ważona 1,75 – 2,50,
 - niedostateczny – średnia ważona 1,74 i niższa.
24. Ogólne wymagania na stopnie szkolne:
 - 1) ocena niedostateczna: uczeń nie spełnia wymagań podstawowych, nie rozwiązuje zadań o najniższym stopniu trudności, nie korzysta z pomocy nauczyciela;
 - 2) ocena dopuszczająca: uczeń ma braki z opanowania wymagań podstawowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania z pomocą nauczyciela;
 - 3) ocena dostateczna; uczeń spełnia wymogi podstawowe, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, rozwiązuje zadania z niewielką pomocą nauczyciela;
 - 4) ocena dobra: uczeń spełnia wymagania podstawowe w całości, ponadpodstawowe spełnia częściowo, rozwiązuje samodzielnie zadania typowe, rozwiązuje zadania trudniejsze z pomocą nauczyciela;
 - 5) ocena bardzo dobra: uczeń spełnia wymagania podstawowe i ponadpodstawowe, sprawnie posługuje się wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 6) ocena celująca: uczeń samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, rozwiązuje zadania nietypowe, a także wykraczające poza program nauczania klasy.
25. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z przedmiotów i zachowania zapisuje się w pełnym brzmieniu:
 - 1) w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) w dokumentacji ucznia w przypadku zmiany szkoły;
 - 3) na świadectwach;

4) w arkuszach ocen – roczne.

26. W przypadku ocen śródrocznych dopuszcza się stosowanie następujących skrótów ocen w dzienniku lekcyjnym:

niedostateczny – ndst

dopuszczający – dop

dostateczny – dst

dobry – db

bardzo dobry – bdb

celujący – cel

27. W klasach I-III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Na zasadach pomocniczych dla lepszego formułowania oceny opisowej wprowadza się oceny bieżące wyrażone cyframi w skali 1- 6.

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

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

§ 60

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

3. Klasyfikowanie śródroczne jest okresowym podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalenia ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 59 ust. 23.

4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ocena opisowa zachowania.

5. Klasyfikowanie śródroczne wszystkich uczniów począwszy od klasy IV szkoły podstawowej i w oddziałach gimnazjum przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

6. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w szkole podstawowej i w oddziałach gimnazjum dzieli się na dwa okresy:

1) okres I trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do trzeciego piątku stycznia, lub drugiego piątku stycznia jeśli trzeci piątek wypada w czasie ferii zimowych,

2) okres II trwa od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po zakończeniu I okresu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z organizacją bieżącego roku szkolnego.

7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej i dla oddziałów gimnazjum ocenę klasyfikacji śródrocznej z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1;
8. Klasyfikacja śródroczna obejmuje wszystkich uczniów począwszy od klasy IV szkoły podstawowej i uczniów oddziałów gimnazjum.
9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, przedstawiając wyniki klasyfikacji na posiedzeniu rady pedagogicznej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
10. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
11. Poszczególni nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacji śródrocznej:
- 1) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacji śródrocznej;
 - 2) o przewidywanej dla ucznia śródrocznej ocenie niedostatecznej, nauczyciele określonych przedmiotów oraz wychowawca klasy informują wspólnie (na piśmie) ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu, uzasadniając ocenę;
 - 3) uczeń podpisuje pisemną informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej, natomiast od rodziców (prawnych opiekunów) przynosi (wcześniej przesłaną przez wychowawcę) kartkę z podpisem i adnotacją o przyjęciu do wiadomości informacji o przewidywanej dla dziecka ocenie niedostatecznej z uzasadnieniem, którą jako dokument wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy;

WZÓR (dotyczy klasyfikacji śródrocznej i rocznej)

Nowe Miasteczko dn.....

Szanowni Państwo /Pan / Pani

.....

Z przykrością informujemy, że syn /

córka.....

jest zagrożony / a / wystawieniem oceny niedostatecznej, śródrocznej / rocznej z przedmiotu

Motywami takiej decyzji mogą być m. in.

.....

.....

Prosimy o kontakt ze szkołą.

Wychowawca..... Nauczyciel przedmiotu.....

Uwaga: W przypadku jednej albo dwóch ocen niedostatecznych w klasyfikacji rocznej, na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na trzy dni przed radą pedagogiczną roczną istnieje możliwość zdawania egzaminu poprawkowego.

- 4) nauczyciel ma obowiązek wpisać do dziennika ocenę klasyfikacyjną śródroczną na trzy dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej poświęconej klasyfikacji śródrocznej;
- 5) o przewidywanych ocenach śródrocznych wyższych niż niedostateczna nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) wpisując proponowaną ocenę w dzienniku lekcyjnym i informując o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Informacja powinna być przekazana podczas danej lekcji lub w czasie lekcji wychowawczej, lub podczas indywidualnej rozmowy nauczyciela lub wychowawcy z uczniem.
- 6) rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani o sposobie powiadamiania o przewidywanej ocenie śródrocznej wyższej niż niedostateczna (w terminie jak w § 60 ust. 12 pkt 1) przez wychowawców klas i podpisują kontrakt następującej treści:

(WZÓR)

Zostałem poinformowany o możliwości uzyskania informacji o ocenach śródrocznych mojego dziecka wyższych niż niedostateczna na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wybierając jeden z wariantów: rozmowa z wychowawcą, rozmowa z nauczycielem przedmiotu.

7) kontrakt wychowawcy z rodzicami zostaje zawarty jednorazowo na cały etap edukacyjny w klasie IV szkoły podstawowej i obowiązuje do końca klasy VIII.

12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków, np.:

- a) stworzenie dla ucznia indywidualnego programu uzupełniania braków;
- b) dodatkowe zajęcia w miarę możliwości szkoły.

§ 61

KLASYFIKACJA ROCZNA

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Nauczyciele - wychowawcy przedstawiają wyniki klasyfikacji rocznej i końcowej na posiedzeniu rady pedagogicznej w ostatnim tygodniu drugiego okresu.
3. 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.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej i dla oddziałów gimnazjum ocenę klasyfikacji rocznej i końcowej z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1;
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt 1–5.
6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 6.
7. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową.
8. Klasyfikacja roczna/ śródroczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na ustaleniu oceny opisowej, która uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
10. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oddziałów gimnazjum polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania, według skali podanej w ust. 4.
11. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

12. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

13. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.

1) O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej rocznej nauczyciele określonych przedmiotów oraz wychowawca klasy informują wspólnie ucznia i jego rodziców na piśmie wraz z uzasadnieniem, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych, załączając informacje o możliwości zdawania egzaminu poprawkowego w przypadku jednej albo dwóch ocen niedostatecznych w klasyfikacji rocznej.

2) Uczeń podpisuje informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej, natomiast od rodziców przynosi (wcześniej przesłaną przez wychowawcę) kartkę z podpisem i adnotacją o przyjęciu do wiadomości, którą jako dokument wychowawca przechowuje w tezcze wychowawcy.

14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i oddziałach gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w oddziałach gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

15. Nauczyciel ma obowiązek wpisać do dziennika ocenę klasyfikacji rocznej na trzy dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej rocznej.

16. O przewidywanych ocenach klasyfikacji rocznej wyższej niż niedostateczna nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) wpisując proponowaną ocenę w dzienniku lekcyjnym i informując o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Informacja powinna być przekazana uczniom podczas danej lekcji lub przez wychowawcę podczas lekcji wychowawczej, lub podczas indywidualnej rozmowy nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy z uczniem (w terminie jak § 61 ust.13 pkt 1).

Rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani o formie powiadamiania o przewidywanej ocenie rocznej wyższej niż niedostateczna przez wychowawców klas podpisując kontrakt następującej treści:

(WZÓR)

Zostałam poinformowany o możliwości uzyskania informacji o ocenach rocznych mojego dziecka wyższych niż niedostateczna na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wybierając jeden z wariantów: rozmowa z nauczycielem przedmiotu, rozmowa z wychowawcą klasy.

podpis rodzica (prawnego opiekuna)

17. Kontrakt wychowawcy z rodzicami zawarty zostaje jednorazowo na cały etap edukacyjny w klasie IV szkoły podstawowej i obowiązuje do końca klasy VIII. a w oddziałach gimnazjum obowiązuje do klasy III.

§ 62

1. OCENA ZACHOWANIA

1) Ocena śródroczna i roczna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 2) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 - 3) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej i w oddziałach gimnazjum, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
 - 4) W klasach I-III szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 - 5) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
 - 6) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 - 7) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2. PROCEDURA WYSTAWIANIA OCENY ZACHOWANIA

- 1) Wychowawca klasy systematycznie obserwuje zachowanie ucznia i odnotowuje uwagi i spostrzeżenia w dokumentacji wychowawczej klasy w tym w dzienniku lekcyjnym - oceny bieżące. Ocenę bieżącą uczeń otrzymuje również za udział w projekcie edukacyjnym.
- 2) Wychowawca zasięga opinii o uczniu nauczycieli uczących w danej klasie - jedną z form pozyskania opinii może być lista propozycji ocen zachowania w dzienniku lekcyjnym.
- 3) Podczas lekcji wychowawczej następuje ocena danego ucznia przez zespół klasowy.
- 4) Podczas lekcji wychowawczej dany uczeń dokonuje samooceny.
- 5) Podczas lekcji wychowawczej wychowawca podaje i uzasadnia ostateczną ocenę zachowania, która zawiera jego własne zdanie oraz w/w opinie.
- 6) Ocenę zachowania ustala się jawnie nie później niż dwa tygodnie przed końcem okresu:
 - a) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna;
 - b) ocenę zachowania wystawia się w oparciu o szczegółowe kryteria ocen zachowania które wpływają na jej podwyższenie lub obniżenie (patrz: kryteria ocen z zachowania).
- 7) Na tydzień przed klasyfikacyjnym (śródrocznym, rocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zachowania, a następnie podczas spotkań podsumowujących okres podać rodzicom oceny.
- 8) Bieżące oceny zachowania notuje się w dzienniku lekcyjnym w odpowiedniej rubryce.

- 9) Ocena śródroczna i roczna zachowania powinna być wpisana w dzienniku lekcyjnym na trzy dni przed radą pedagogiczną śródroczną lub roczną.
- 10) Nauczyciel podczas pierwszych zebrań z rodzicami w danym roku szkolnym ustala sposób informowania o przewidywanych ocenach zachowania przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
- 11) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
- 12) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. PROCEDURA ODWOŁANIA SIĘ OD USTALONEJ OCENY ZACHOWANIA

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 2) Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3) W przypadku, gdy stwierdzono, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 4) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog szkolny;
 - e) psycholog (jeśli taki jest zatrudniony w szkole);
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
- 5) Ustalona przez komisję roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 6) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.
- 8) Protokół z posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 63

KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA – SZKOŁA PODSTAWOWA (OD KLASY IV) I W ODDZIAŁACH GIMNAZJUM

1. Ocena wzorowa:

- 1) w zakresie zachowania w grupie:
 - a) przejmowanie odpowiedzialności i aktywizowanie grupy,

- b) podejmowanie samodzielnych decyzji,
 - c) wysoka kultura w mowie i zachowaniu,
 - d) opanowanie w działaniu,
 - e) okazywanie pomocy i szacunku kolegom i pracownikom szkoły;
- 2) w zakresie nawyków w pracy:
- a) sumienność w przygotowaniu się i działania kreatywne,
 - b) wzorowe wykonanie poleceń i działania innowacyjne,
 - c) umiejętność rzetelnej samodzielnej pracy i pracy w grupie,
 - d) szczególna troska w dbaniu o rzeczy własne i cudze,
 - e) staranność i punktualność;
- 3) w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy:
- a) odpowiedzialność za nawyki higieniczne,
 - b) duża dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - c) pomoc uczniom słabszym i młodszym;
- 4) w zakresie aktywnego udziału ucznia w środowisku:
- a) sukcesy w konkursach, olimpiadach i zawodach - godne reprezentowanie szkoły,
 - b) udział w działalności na rzecz innych,
 - c) udział w pozaszkolnym życiu kulturalnym, społecznym i sportowym,
 - d) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 5) w zakresie przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad:
- a) przestrzeganie szkolnego regulaminu i zasad panujących w szkole,
 - b) respektowanie praw innych,
 - c) poszanowanie mienia szkolnego i cudzego,
 - d) bycie przykładem dla innych w życiu szkoły i poza szkołą;
2. Ocena bardzo dobra:
- 1) w zakresie zachowania w grupie:
- a) podejmowanie właściwych decyzji,
 - b) dbałość o piękno mowy ojczystej i właściwe zachowanie,
 - c) aktywne działania na rzecz klasy i szkoły;
- 2) w zakresie nawyków w pracy:
- a) umiejętność pracy samodzielnej i pracy w grupie,
 - b) rzetelne i staranne wykonywanie poleceń,
 - c) punktualność i systematyczność,
 - d) dbałość o rzeczy własne i szkolne;
- 3) w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy:
- a) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własnych i innych osób,
 - b) dbałość o higienę własną;
- 4) w zakresie aktywnego udziału ucznia w środowisku:
- a) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - b) udział w konkursach, olimpiadach i zawodach;
- 5) w zakresie przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad:
- a) okazywanie szacunku innym osobom,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
3. Ocena dobra:
- 1) w zakresie zachowania w grupie:
- a) wywiązywanie się z powierzonych obowiązków,

- b) umiejętność współpracy,
 - c) kultura w mowie i w zachowaniu,
 - d) opanowanie w działaniu;
- 2) w zakresie nawyków w pracy:
- a) w miarę systematyczne przygotowanie się do pracy,
 - b) dobra praca samodzielna i praca w grupie,
 - c) wykonywanie poleceń,
 - d) dbałość o rzeczy własne i szkolne;
- 3) w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy:
- a) odpowiednie nawyki zdrowotne i higieniczne,
 - b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 4) w zakresie aktywnego udziału ucznia w środowisku:
- a) godne reprezentowanie szkoły,
 - b) udział w działalności na rzecz klasy,
 - c) udział w konkursach i zawodach sportowych;
- 5) w zakresie przestrzegania ogólnie przyjętych zasad:
- a) przestrzeganie regulaminu szkoły,
 - b) respektowanie praw innych,
 - c) poszanowanie mienia cudzego i szkolnego;

4. Ocena poprawna:

- 1) w zakresie zachowania w grupie:
- a) wypełnianie swoich obowiązków przy współpracy z wychowawcą,
 - b) przestrzeganie zasad kultury,
 - c) okazywanie przyjaźni;
- 2) w zakresie nawyków pracy:
- a) w miarę systematyczne przygotowanie się do pracy,
 - b) respektowanie poleceń,
 - c) dbałość o sprzęt szkolny,
 - d) praca z grupą;
- 3) w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy:
- a) odpowiednie nawyki higieniczne,
 - b) dbałość o swoje bezpieczeństwo i nie zagrażanie innym;
- 4) w zakresie aktywnego udziału ucznia w środowisku:
- a) właściwe reprezentowanie szkoły w środowisku,
 - b) nie przeszkadzanie innym w pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - c) odpowiednie zachowanie na szkolnych imprezach;
- 5) w zakresie przestrzegania ogólnie przyjętych zasad:
- a) znajomość regulaminu szkoły i starania o jego przestrzeganie,
 - b) szacunek dla innych,
 - c) reagowanie na uwagi;

5. Ocena nieodpowiednia:

- 1) w zakresie zachowania w grupie:
- a) starania w zakresie współpracy, nie zawsze z pozytywnym efektem,
 - b) niekulturalne zachowanie się,
 - c) przejawy agresji w stosunku do starszych i młodszych;
- 2) w zakresie nawyków w pracy:
- a) nie przygotowanie się do pracy,

- b) mała dbałość o mienie szkolne i własne;
 - 3) w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - a) słaba dbałość o higienę,
 - b) nie przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 4) w zakresie aktywnego udziału ucznia w środowisku:
 - a) brak udziału w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - b) nieodpowiednie zachowanie poza szkołą;
 - 5) w zakresie przestrzegania ogólnie przyjętych norm:
 - a) częste nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego,
 - b) nie respektowanie praw innych,
 - c) wagarowanie,
 - d) ma kontakt z używkami;
6. Ocena naganna:
- 1) w zakresie zachowania w grupie:
 - a) nie podejmuje żadnej współpracy,
 - b) zachowuje się agresywnie wobec kolegów szczególnie wobec słabszych i młodszych;
 - 2) w zakresie nawyków w pracy:
 - a) niszczy mienie szkolne,
 - b) nie wykonuje poleceń i nie wywiązuje się z obietnic poprawy zachowania,
 - c) nie przygotowuje się do pracy i nie wywiązuje się z prostych obowiązków;
 - 3) w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - a) nie dba o higienę,
 - b) doprowadza do występków grożących niebezpieczeństwem dla siebie i innych;
 - 4) w zakresie aktywnego udziału ucznia w środowisku:
 - a) nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły,
 - b) nie uczestniczy w zorganizowanym życiu pozaszkolnym,
 - c) karygodnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - 5) w zakresie przestrzegania ogólnie przyjętych norm:
 - a) rażące uchybienia regulaminowe,
 - b) wulgarnie wyraża się i zachowuje,
 - c) nie okazuje szacunku innym osobom,
 - d) wagaruje,
 - e) dokonuje występków godzących w dobre imię swojej rodziny, środowiska i społeczność szkolnej,
 - f) nie przestrzega żadnych norm a wcześniejsze próby mające na celu poprawę zachowani podjęte przez szkołę, rodzinę czy instytucje wspomagające nie dały rezultatów,
 - g) pali papierosy lub pije alkohol lub używa narkotyków;

§ 64

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
4. Skład komisji:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Ze składu komisji może być wyłączone na własną prośbę lub z innych szczególnie uzasadnionych powodów nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalana przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (jeśli chodzi o jedną ocenę niedostateczną lub za zgodą rady pedagogicznej jeśli chodzi o dwie oceny niedostateczne z zajęć obowiązkowych).
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania i pytania sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę;
 - 5) a także załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 65

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Przeprowadza się go na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych

opiekunów) zgłoszoną do Dyrektora szkoły nie później niż trzy dni przed radą pedagogiczną roczną.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 65 ust. 5, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w § 65 ust. 4 pkt 2 - skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Istnieje jednak możliwość odwołania się od niej, jeśli nastąpiły błędy proceduralne (§ 65 ust. 20).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku klasyfikacji niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65 ust. 21 pkt 2.

20. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

21. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

22. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 21 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa powyżej.

23. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, (nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

24. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

25. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z § 68.

§ 66

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do Dyrektora szkoły nie później niż 3 dni przed radą pedagogiczną roczną.

2. Egzamin poprawkowy obejmuje zakres materiału:

- 1) z drugiego okresu w przypadku , gdy uczeń uzyskał ocenę niedostateczną tylko w drugim okresie nauki,
- 2) z całego roku w przypadku, gdy uczeń uzyskał ocenę niedostateczną za pierwszy okres lub za pierwszy i drugi okres.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej (część pisemna trwa 30 minut, następnie przerwa 5 minut , po której uczeń zdaje część ustną , która trwa łącznie 30 minut – 15 minut przygotowania i 15 minut na odpowiedzi), z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w jej skład wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

6. Nauczyciel egzaminujący na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach może być zwolniony z udziału w pracy komisji, w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne (jeśli jest zatrudniony w innej szkole następuje porozumienie z dyrektorem tej szkoły).

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

8. Warunkiem otrzymania przez ucznia oceny pozytywnej z egzaminu poprawkowego jest uzyskanie 75% punktów (średnia punktów z obu części egzaminu).

9. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z wyjątkiem zasad określonych w ust. 11.

11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i oddziału gimnazjalnego może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia (dotyczy ucznia kl. IV, V, VI i VII szkoły podstawowej oraz kl. II oddziału gimnazjum), który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 67

PROMOCJA

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.

2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 62 ust. 2 pkt 12 oraz § 67 ust. 6.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust. 6.

5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i oddziału gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Decyzję o braku promocji należy poprzedzić udokumentowanymi działaniami, które zmierzały do zapobieżenia takiej decyzji.

8. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa powyżej, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

11. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych 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.

12. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i oddziale gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w oddziale gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 68

UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń kończy szkołę podstawową lub oddział gimnazjum:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 67 ust. 12, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 62 ust. 2 pkt 12.

2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu po klasie VIII lub do egzaminu po klasie trzeciej oddziału gimnazjum. (Z zastrzeżeniem uczniów z upośledzeniem umiarkowanym i znacznym, którzy nie przystępują do egzaminu po klasie VIII lub egzaminu gimnazjalnego oraz z zastrzeżeniem ucznia w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu po klasie VIII, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu po klasie VIII, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu).

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na upośledzenie umysłowe postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

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

4. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia oddziału gimnazjum. W przypadkach zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego przez dyrektora oddziału gimnazjum na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 69

ZALICZANIE NIEKTÓRYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Udział w kołach zainteresowań, zajęciach nadobowiązkowych, zajęciach wyrównawczych, korekcyjnych organizowanych przez szkołę nie podlega ocenie ani zaliczeniu.

2. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję.

§ 70

EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W ODDZIALE GIMNAZJUM

Procedury związane z przebiegiem egzaminu w szkole podstawowej oraz egzaminu w oddziale gimnazjum regulują przepisy prawa oświatowego.

§ 71

ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH Z RELIGII

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych z religii rzymsko-katolickiej w szkołach publicznych zostały opracowane na podstawie Dyrektorium Kościoła Katolickiego w Polsce z 20 VI 2001 roku oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 30 IV 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, Dz. U. Nr 130, poz. 906, z 2008 r. Nr 3 poz. 9). 47

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 72

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

1. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się uczniów na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:

a) przyjmowanie do Szkoły ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza Szkołą,

b) ubieganie się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa,

c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

3. Dyrektor Szkoły może odmówić przyjęcia ucznia spoza obwodu Szkoły w następujących przypadkach:

- 1) gdy nie ma miejsc w odpowiedniej klasie (oddziale),
- 2) gdy uczeń ma zostać karnie przeniesiony ze szkoły znajdującej się w innym obwodzie,
- 3) brak zgody organu prowadzącego.

§ 73

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpośrednio ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 3) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru, środków dydaktycznych,
- 4) wpływania na życie Szkoły przez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji działających w Szkole,
- 5) korzystania z poradnictwa pedagoga szkolnego, psychologa oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi,
- 7) przedstawiania wychowawcy klasy nauczycielom i Dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy,
- 8) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 9) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły bez uwłaczania niczyjej godności osobistej,
- 10) do inicjatywy społecznej i obywatelskiej,
- 11) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach i innych imprezach,
- 13) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
- 14) do ubiegania się o bezpłatne obiady, jeżeli żyje w trudnych warunkach socjalno-bytowych,
- 15) do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie w Szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
- 16) do powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy; klasówki, sprawdziany i dyktanda winny być oddane w ciągu dwóch tygodni; w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną nie wolno przeprowadzić klasówek i sprawdzianów; uczeń musi znać oceny półroczne i końcowe tydzień przed wystawieniem,
- 17) do pisemnego odwołania się do Dyrektora Szkoły, jeżeli uważa, że wystawiona ocena okresowa lub końcowa z danego przedmiotu jest zaniżona, nie później niż tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji,

18) do dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, powtórnego sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności, a także do pomocy ze strony kolegów w tym zakresie.

19) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę,
- 2) rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
- 4) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 5) dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenie ich autorytetów,
- 6) godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią,
- 7) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 8) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły,
- 9) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- 10) okazywania szacunku kolegom,
- 11) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
- 12) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
- 13) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
- 14) zachowania tajemnicy korespondencji i spraw osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
- 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 16) odrzucenie palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,
- 17) dbania o czystość i schludność osobistą,
- 18) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd,
- 19) starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły,
- 20) przestrzegania zasad regulaminu Szkoły,
- 21) przestrzeganie zakazu noszenia biżuterii wkłuwanej w ciało,
- 22) bezwarunkowo przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych zarówno w czasie lekcji jak i przerw (w wyjątkowych przypadkach telefon może być użyty za zgodą nauczyciela), zakaz ten obowiązuje do czasu zakończenia zajęć,
- 23) przestrzegania regulaminu stroju szkolnego.

§ 74

STRÓJ SZKOLNY

1. Strój szkolny uczniów w Zespole określa „Regulamin stroju uczniowskiego”.
2. Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 w Nowym Miasteczku na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządów Uczniowskich, może jednorazowo wyrazić zgodę na strój niezgodny z regulaminem stroju szkolnego (np. Dzień Wiosny).

§ 75

NAGRODY I KARY

1. Nagrody dla uczniów:
 - 1) wyróżnienie ucznia przez wychowawcę przed klasą,
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolonej na uroczystości szkolnej,
 - 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów i nauczycieli podczas apelu,

- 4) list pochwalny Dyrektora skierowany do ucznia,
- 5) list pochwalny Dyrektora skierowany do rodziców,
- 6) pochwała wychowawcy wobec rodziców ucznia na walnym spotkaniu z rodzicami,
- 7) nagrody książkowe lub rzeczowe oraz dyplomy wręczone uroczyście w czasie imprez szkolnych,
- 8) odnotowanie szczególnych osiągnięć na świadectwach szkolnych,
- 9) eksponowanie osiągnięć w kronice szkoły lub klasy, publikowanie ich w gazetkach szkolnych,
- 10) eksponowanie osiągnięć ucznia w gablotach informacyjnych (dyplomy, listy pochwalne),
- 11) świadectwo z wyróżnieniem - w przypadku średniej ocen co najmniej 4,75 oraz najwyższej oceny zachowania,
- 12) przyznanie stypendium lub pomocy materialnej w miarę posiadanych środków.

2. Kary dla uczniów:

- 1) Wobec ucznia nie mogą być stosowane kary naruszające jego nietykalność i godność. O każdym przypadku wymierzenia uczniowi kary, wychowawca klasy pkt 1-4 lub dyrekcja Szkoły pkt 5-11 powiadamia rodziców, informując o przyczynie i rodzaju nałożonej kary.
- 2) Uczeń może być ukarany poprzez:
 - a) rozmowę ostrzegawczą i upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) osobiste lub pisemne powiadomienie rodziców przez nauczycieli i wychowawcę o nagannym postępowaniu dziecka,
 - c) upomnienie – uwaga w e- dzienniku,
 - d) czasowe (za każdym razem określone) zawieszenie w wybranych prawach ucznia, w tym do:
 - reprezentowania Szkoły w imprezach szkolnych i międzyszkolnych,
 - udziału w wycieczkach klasowych oraz imprezach klasowych i szkolnych,
 - zawieszenie pomocy materialnej lub rzeczowej finansowanej przez Szkołę,
 - e) pozostawienie ucznia po zajęciach dla naprawienia wyrządzonych szkód (tylko pod nadzorem wyznaczonego nauczyciela i wcześniejszej zgodzie rodziców),
 - f) upomnienie Dyrektora Szkoły z pismem do rodziców,
 - g) upomnienie Dyrektora Szkoły na apelu szkolnym,
 - i) nagana Dyrektora na apelu szkolnym,
 - j) przeniesienie do równoległej klasy po decyzji rady pedagogicznej,
 - k) w przypadkach drastycznych przeniesienie do innej szkoły po decyzji kuratora.
- 3) Kary dotyczą ucznia, który nie przestrzega praw i obowiązków wynikających z przepisów wewnątrzszkolnych, lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne, narusza podstawowe zasady współżycia na terenie Zespołu Szkół.
- 4) W przypadkach kar: upomnienie lub nagana Dyrektora Zespołu Szkół na apelu szkolnym, czasowe zawieszenie niektórych praw ucznia i przeniesienie do innej klasy, karę stosuje się na nie wcześniej niż tydzień po powiadomieniu rodziców, uwzględniając trzy dni na możliwość odwołania się od decyzji.
- 5) Dyrektor Zespołu Szkół może wstrzymać wykonanie kary, jeśli uczeń obieca poprawę i przedstawi sposób naprawy swoich błędów oraz będzie posiadał pisemne poręczenie nauczyciela wychowawcy bądź opiekuna samorządu uczniowskiego szkoły, do której uczęszcza, reprezentacji tegoż samorządu lub klasowej rady rodziców.

Od każdej należnej kary przysługuje pisemne odwołanie:

- a) do Rzecznika Praw Ucznia,

b) do Dyrektora Zespołu Szkół;

- odwołanie wraz z uzasadnieniem może złożyć uczeń lub jego rodzice nie później niż trzy dni po uzyskaniu informacji o nałożeniu kary,
- w momencie złożenia uzasadnionego odwołania Dyrektor Zespołu Szkół wstrzymuje wykonywanie kary i wyznacza sposób i termin ponownego rozpatrzenia sprawy.

ROZDZIAŁ VIII

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW, TRYB ODWOŁAWCZY

§ 76

TRYB SKŁADANIA ZAŻALENIA W SPRAWIE NARUSZANIA PRAW UCZNIA

Jeżeli rodzic lub opiekun prawny ucznia uzna, że w Szkole zostały naruszone przepisy prawa ucznia, ma możliwość złożenia zażalenia wg następującego trybu:

1. Powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy lub Rzecznika Praw Uczniowskich.
2. Wychowawca ma obowiązek przekazać informację Rzecznikowi Praw Uczniowskich.
3. Rzecznik Praw Uczniowskich zaznajamia się z okolicznościami zdarzenia a następnie ustala zasadność zażalenia.
4. W przypadku stwierdzenia zasadności zażalenia podejmuje działania zmierzające do poprawy sytuacji i zadośćuczynienia pokrzywdzonemu uczniowi.
5. O podjętych działaniach i rezultatach Rzecznik Praw Uczniowskich powiadamia wychowawcę klasy.
6. Wychowawca przekazuje informację rodzicowi lub opiekunowi prawnemu.

§ 77

TRYB ODWOŁANIA OD KARY ZA NIEPRZESTRZEGANIE PRAW I OBOWIĄZKÓW UCZNIA ORAZ STATUTU SZKOŁY

1. Odwołanie od nałożonej kary składa rodzic lub opiekun prawny ucznia.
2. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o karze do Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie i podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania.
4. Decyzja Dyrektora przekazana jest rodzicom lub opiekunom prawnym w formie pisemnej.

§ 78

ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI DS. OPIEKI I WYCHOWANIA

1. W Zespole Szkół nr 1 w Nowym Miasteczku działa Komisja ds. Opieki i Wychowania.
2. Komisja ds. Opieki i Wychowania jest organem opiniującym i doradczym.
3. Przewodniczącym Komisji wyznacza Dyrektor Szkoły.
4. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) wicedyrektor,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) trzech członków - nauczycieli (w zależności od potrzeb).
5. W pracach Komisji mogą brać udział nauczyciele, rodzice, przedstawiciele Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, funkcjonariusze Powiatowej Komendy Policji, kurator sądowy, przedstawiciele OPS, pielęgniarka szkolna oraz rzecznik praw ucznia. Na posiedzenia w/w osoby zapraszane są w zależności od potrzeb wynikających z omawianej tematyki.
6. Zadania Komisji ds. Opieki i Wychowania:
 - 1) dokonywanie analizy sytuacji wychowawczej w Szkole,

- 2) analiza warunków życiowych uczniów sprawiających trudności dydaktyczno-wychowawcze,
 - 3) opieki i pomocy wychowawczej,
 - 4) podejmowanie interwencji w sprawach niezrealizowania przez rodzinę ucznia swoich funkcji,
 - 5) nadzorowanie przestrzegania wewnątrzszkolnego regulaminu szkolnego,
 - 6) udzielanie kar i nagród wynikających z regulaminu szkolnego,
 - 7) rozpatrywanie spraw interwencyjnych.
7. Komisje zbierają się raz w miesiącu lub częściej, w miarę potrzeb.
8. Wnioski do rozpatrzenia przez Szkolną Komisję ds. Opieki i Wychowania mogą zgłaszać wszyscy pracownicy Szkoły, rodzice oraz uczniowie.

§ 79

TRYB PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW

1. Zasady ogólne:

- 1) skargi i wnioski wpływające do Szkoły przyjmuje:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) sekretarka Szkoły;
- 2) skargi i wnioski wpływające do Szkoły w sprawach dotyczących Szkoły rozpatruje i załatwia:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Wicedyrektor Szkoły - w czasie nieobecności Dyrektora Szkoły;
- 3) skargi i wnioski wpływające do Szkoły w sprawach dotyczących Dyrektora Szkoły rozpatruje i załatwia:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - b) organ prowadzący Szkołę;
- 4) skargi lub wnioski mogą być wnoszone:
 - a) pisemnie,
 - b) ustnie do protokołu,
 - c) telefonicznie.

2. Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków:

- 1) przyjmujący skargę lub wniosek, potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący (na kopii pisma);
- 2) odpowiedzi na skargi lub wnioski powinny być udzielane w formie pisemnej i zawierać ustosunkowanie się do wszystkich zarzutów, zawierać wyczerpującą informację o wynikach sprawy, dokonanych rozstrzygnięciach oraz informować o podjętych środkach zaradczych;
- 3) w razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie;
- 4) w razie złożenia skargi lub wniosku telefonicznie, przyjmujący zgłoszenie musi:
 - a) sporządzić notatkę z rozmowy telefonicznej,
 - b) poinformować wnoszącego o konieczności wniesienia skargi lub wniosku w formie pisemnej w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpatrzenia.
- 5) w protokole i notatce zamieszcza się :
 - a) datę przyjęcia skargi lub wniosku,

- b) imię i nazwisko wnoszącego,
 - c) zwięzły opis treści sprawy.
3. Rejestr skarg i wniosków prowadzi sekretarka Szkoły.
 4. Skargę lub wniosek ewidencjonuje się w rejestrze, o ile zawierają imię i nazwisko (nazwę) oraz adres wnoszącego.
 5. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
 - 1) przyjmowanie skarg i wniosków (w czasie nieobecności Dyrektora Szkoły – Wicedyrektor),
 - 2) udzielenie odpowiedzi na skargi i wnioski (w czasie nieobecności Dyrektora Szkoły – Wicedyrektor),
 - 3) przekazanie skarg i wniosków do organu nadzorującego lub prowadzącego Szkołę (w czasie nieobecności Dyrektora Szkoły – Wicedyrektor).
 6. Sekretarka Szkoły odpowiada za:
 - 1) przyjmowanie skarg i wniosków,
 - 2) statystykę – zestawienia przyjęć skarg i wniosków.

TRYB POSTĘPOWANIA PRZY PRZENIESIENIU UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY

§ 80

1. W przypadku gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i przewodniczącego samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
6. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Jeżeli liczba zmian w Statucie jest znaczna, przewodniczący Rady Pedagogicznej opracowuje lub zleca opracowanie i ogłasza w formie zarządzenia tekst jednolity Statutu, który zostaje przyjęty odpowiednią uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 82

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 83

1. Informacje w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, gromadzone przez Szkołę, przekazywane są rodzicom nieodpłatnie bez względu na sposób przekazywania tych informacji.
2. Zasady stosowania i przestrzegania ochrony danych osobowych uczniów, ich rodziców (lub opiekunów prawnych), słuchaczy i pracowników określają odrębne przepisy.

§ 84

Cele, zadania, organizację oraz szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego (WSO) szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 1 w Nowym Miasteczku, normują poszczególne statuty tych szkół i placówek.

§ 85

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem Szkoły zastosowanie mają przepisy Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572. tekst jednolity), Karty Nauczyciela oraz akty wykonawcze wydane do tych ustaw.

§ 86

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego

Nowelizacja: Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 23 listopada 2017 r.