

# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Jankowicach**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Jankowicach, zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Równoległej 5 w Jankowicach.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Świerklany.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Jankowicach.
6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Dopuszcza się stosowanie nazwy skróconej „SP Jankowice” w dokumentacji wewnętrznej Szkoły.
8. Szkoła jest jednostką budżetową.

##### **§ 2**

W Szkole funkcjonują oddziały klas dotychczasowego Gimnazjum im. Księdza Walentego w Jankowicach aż do czasu całkowitego ich wygaszenia.

##### **§ 3**

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - 7) szatni.

### **Rozdział 2**

#### **Cele i zadania Szkoły**

##### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
  - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;

- 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
  - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
  - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
  - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
  - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
  - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
  - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
  - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
  - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

## § 5

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

## § 6

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
    - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
    - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
    - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
  - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

- 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
  - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

#### § 7

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
    - a) urozmaicony proces nauczania,
    - b) naukę języków obcych,
    - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
    - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
  - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
    - a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
    - b) rozwijanie zainteresowań;
  - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
  - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

#### § 8

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) promocji i ochronie zdrowia;
  - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
  - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
  - 2) opiekę świetlicową;
  - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
  - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

#### § 9

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u, MOPS-u i innych.

#### § 10

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.

- Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

#### **§ 11**

Plan dyżurów nauczycielskich ustala Zastępca Dyrektora, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

#### **§ 12**

- Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
- Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin wycieczki, który ustala Dyrektor Szkoły.
- Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

#### **§ 13**

- Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
- Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
- Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
  - udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
  - wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
- Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 14**

- Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
- W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
  - klasy I-III szkoły podstawowej;
  - klasy IV-VIII szkoły podstawowej;
  - klasy gimnazjalne.
- Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
- Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
  - na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - na pisemny wniosek większości rodziców lub uczniów danego oddziału.
- Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 15**

- Szkołą kieruje Dyrektor.
- W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
- Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

#### § 16

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

#### § 17

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
    - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
    - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
    - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
    - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
    - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
    - f) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
    - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
    - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego,
    - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
    - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
    - l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
    - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
    - o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

- działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
  - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
  - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
  - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
  - e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
  - f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
  - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
  - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
  - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
  - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
  - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia jednostka obsługująca wskazana przez organ prowadzący.

#### **§ 18**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

#### **§ 19**

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

## § 20

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## § 21

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## § 22

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

## § 23

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
  - 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
  - 2) oceny pracy nauczyciela;
  - 3) wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 4) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
  - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców.

## § 24

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

#### **§ 25**

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

#### **§ 26**

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
  - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
  - 2) współuczestniczy w tworzeniu:
    - a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
  - 3) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
  - 4) występuje w sprawach określonych w Statucie.
3. Samorząd Uczniowski podejmuje działania z zakresu wolontariatu. W tym celu ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu.

#### **§ 27**

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

#### **§ 28**

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

#### **§ 29**

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

#### **§ 30**

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

### **Rozdział 4**

#### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 31**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy Szkoły;
  - 2) arkusz organizacji Szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:



- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

### **§ 32**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Ze względu na warunki lokalowe maksymalna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 28.
3. Grupa wiekowa uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
4. W Szkole funkcjonują oddziały sportowe według zasad określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 33**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 6. roku życia.

### **§ 34**

Dyrektor szkoły ogłasza na początku każdego roku szkolnego w formie komunikatu, który umieszcza się na szkolnej stronie internetowej w zakładce „Kalendarz roku szkolnego” oraz na gazetkach szkolnych terminy:

- 1) zakończenia I półrocza;
- 2) informowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) ustalenia ocen klasyfikacyjnych;
- 4) klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 35**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
  - 3) rodzice uczniów;
  - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
  - 4) prowadzenie elektronicznych katalogów bibliotecznych;
  - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
  - 6) egzekwowanie zwrotu książek;
  - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
  - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
  - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 12) określenie godzin wypożyczenia książek.
6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

### **§ 36**

Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
- 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

### **§ 37**

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 6**

### **Świetlica i stolówka szkolna**

#### **§ 38**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

### **§ 39**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

## **Rozdział 7**

### **Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.**

#### **§ 40**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

#### **§ 41**

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
  - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
  - 2) szczególnych uzdolnień.

#### § 42

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

#### § 43

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

#### § 44

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 45

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 8**

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

#### **§ 46**

1. Wewnątrzszkolny system oceniania precyzuje i ujednocila zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole Podstawowej im. Stanisława Staszica w Jankowicach.
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia.
4. Dokumentację w zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów stanowi dziennik elektroniczny zwany też dziennikiem lekcyjnym.
5. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
10. Jawność oceny.
- 1) Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 2) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron ich pracy a także jej dalszych kierunków.
  - 3) Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku - pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).
  - 4) Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne do końca danego roku szkolnego.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki i zajęć technicznych należy w szczególności 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.
12. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie.
13. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie

dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.

#### § 47

Dostosowanie wymagań edukacyjnych.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. W przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów.
5. W przypadku ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki, plastyki oraz zajęć artystycznych należy w szczególności 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.
7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

#### § 48

Zwolnienie ucznia z zajęć.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia

do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 49

Zasady oceniania w klasach I – III.

1. Ocena w edukacji wczesnoszkolnej jest oceną opisową.
2. Ocena dotyczy:
  - 1) stopnia opanowania poszczególnych umiejętności, zgodnie z podstawą programową;
  - 2) umiejętności rozwiązywania problemów;
  - 3) aktywnego udziału w zajęciach;
  - 4) zachowania ucznia.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Rodzaje stosowanej oceny:
  - 1) ocenianie bieżące, podczas każdego zajęcia;
  - 2) opisowe ocenianie śródroczne - ocena okresowa zapisana w formie wskazań w dzienniku lekcyjnym;
  - 3) opisowe ocenianie roczne - ocena roczna wpisywana jest (w tym samym brzmieniu) na świadectwo szkolne i do arkusza ocen.
5. Formą oceniania bieżącego jest ocena stopniowa wyrażona znakami: 6, 6-, 5+, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 2-, 1+, 1.
6. Skala i kryteria oceny stopniowej:
  - 1) ocenę „wspaniale” - 6 otrzymuje uczeń, który:
    - a) samodzielnie wykonuje zadania,
    - b) rozwiązuje zadania problemowe wymagające dodatkowych przemyśleń,
    - c) posiada własną inwencję twórczą,
    - d) w pełni opanował treści programowe,
    - e) dostrzega związki między wiedzą teoretyczną a praktyką,
    - f) zdobytą wiedzę potrafi stosować w sytuacjach problemowych,
    - g) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
  - 2) ocenę „bardzo dobry” - 5 otrzymuje uczeń, który:
    - a) w pełni opanował treści programowe,
    - b) opanowane wiadomości wiąże ze sobą w logiczny układ,
    - c) samodzielnie stosuje w praktyce posiadane wiadomości, posługuje się prawidłową terminologią z poszczególnych przedmiotów nauczania oraz poprawnie wypowiada się w mowie i piśmie.
  - 3) ocenę „ładnie” - 4 otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował materiał programowy,
    - b) dostrzega związki między posiadanymi wiadomościami,
    - c) potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę zainspirowany działaniami nauczyciela,
    - d) logicznie wypowiada się i zna podstawowe pojęcia, właściwe terminologii przedmiotowej.
  - 4) ocenę „postaraj się” - 3 otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował tylko podstawowe treści programowe,



- b) rozumie i z pomocą nauczyciela wyjaśnia ważniejsze zjawiska,
  - c) zdobytą wiedzę stosuje w sytuacjach typowych,
  - d) popełnia nieliczne błędy językowe.
- 5) ocenę „pomyśl” - 2 otrzymuje uczeń, który:
- a) odpowiedzi, ćwiczenia, zadania są wykonywane błędnie, niedbale wymagają dużej pracy nad ich poprawą,
  - b) w minimalnym stopniu opanował treści programowe,
  - c) nie dostrzega związków między posiadanymi informacjami,
  - d) stosuje wiedzę w sytuacjach typowych tylko przy pomocy nauczyciela,
  - e) popełnia liczne błędy językowe, posługuje się językiem potocznym.
- 6) ocenę „pracuj więcej” - 1 otrzymuje uczeń, który:
- a) uczeń nie robi nic, nie wykonuje prac,
  - b) nie opanował nawet podstawowych treści programowych,
  - c) nie rozumie sensu przekazywanych mu informacji,
  - d) nie potrafi stosować wiedzy w sytuacjach życiowych, nawet przy pomocy nauczyciela,
  - e) ma trudności z wysławianiem się, popełnia rażące błędy językowe.

7. W klasach I-III ustala się następującą skalę punktowo - procentową oceny prac pisemnych:

**Ocena                      Skala punktowo - procentowa**

wspaniale	100%		
bardzo dobry	91%	-	99%
ładnie	76%	-	90%
postaraj się	51%	-	75%
pomyśl	36%	-	50%
pracuj więcej	0%	-	35%

8. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie symboli „+” i „-”. Symbol „+” otrzymuje uczeń za aktywność. Symbol „-” otrzymuje uczeń za brak przygotowania do lekcji. Trzy plusy zastępuje się oceną „bardzo dobry”, a trzy minusy oceną „pracuj więcej”.

9. Ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową. Opisując zachowanie ucznia uwzględnia się:

1) Kulturę osobistą:

- a) stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników,
- b) sposób spędzania czasu w czasie przerwy, po lekcjach,
- c) używane słownictwo w kontaktach z kolegami,
- d) okazywanie emocji
- e) reakcja na uwagi nauczycieli,
- f) stosunek do własności kolegów i mienia szkoły,
- g) zachowanie poza szkołą (np. wycieczki, imprezy)

2) Obowiązkowość:

- a) przestrzeganie zapisów statutu szkoły,
- b) odpowiedzialność za powierzone zadanie,
- c) uczęszczanie na zajęcia,
- d) punktualność,
- e) odrabianie prac domowych,
- f) noszenie przyborów szkolnych,
- g) zmiana obuwia,
- h) spełnianie obowiązków dyżurnego.

3) Relacje z rówieśnikami:

- a) akceptacja zwyczajów i wymagań grupy,
  - b) współpraca w grupie,
  - c) reakcja na potrzeby innych,
  - d) sposób rozwiązywania konfliktów,
  - e) stosunek do „odmienności” niektórych kolegów (np. noszących okulary, słabszych w nauce, mniej sprawnych fizycznie).
- 4) Zaangażowanie:
- a) koncentracja uwagi na wykonywanych czynnościach,
  - b) słuchanie i wykonywanie poleceń,
  - c) aktywność w czasie zajęć,
  - d) sposób realizacji zadań (kończenie lub przerywanie pracy, stopień samodzielności).
- 5) Nawyki higieniczne:
- a) dbałość o własny wygląd (higiena ciała i ubioru),
  - b) dbałość o estetykę przyborów, podręczników, sprzętu szkolnego.
10. Ocena zachowania (poziomy wymagań) – skróty cyfrowe do stosowania w dzienniku:
- 1) 6 - jest wzorem pod każdym względem,
  - 2) 5 - reprezentuje właściwą postawę,
  - 3) 4 – potrafi dokonać samooceny i poprawić swoje zachowanie,
  - 4) 3 - niedociągnięcia naprawia pod kierunkiem nauczyciela, często nie dotrzymuje zobowiązań,
  - 5) 2 - zachowanie budzi duże zastrzeżenia,
  - 6) 1 - brak właściwej postawy i chęci poprawy.
11. W bieżącym ocenianiu zachowania dopuszcza się stosowanie skali punktowej zgodnie z systemem oceniania klas IV-VIII z tym, że odnotowane punkty wykorzystane będą do sporządzenia oceny opisowej zachowania.
12. Forma oceny opisowej śródrocznej i rocznej z języka angielskiego i zajęć komputerowych:
- 1) uczeń opanował materiał w stopniu pełnym,
  - 2) uczeń opanował materiał częściowo,
  - 3) uczeń opanował materiał w stopniu minimalnym.
13. Dokumentację oceny opisowej stanowi dziennik lekcyjny, w którym nauczyciele odnotowują stan uzyskanych umiejętności uczniów w zakresie poszczególnych edukacji.
14. Na koniec pierwszego etapu edukacyjnego jest przeprowadzany test kompetencji sprawdzający poziom wiadomości i umiejętności zgodnie z podstawą programową.

## § 50

Zasady oceniania w klasach IV – VIII.

1. Zapisywanie bieżących ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się według skali: 6, 6-, 5+, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 2-, 1+, 1. Znak „+” przy ocenie jest traktowany jako +0,5 natomiast „-” przy ocenie jako -0,25.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie symboli „+” i „-”. Symbol „+” otrzymuje uczeń za aktywność. Symbol „-” otrzymuje uczeń za brak przygotowania do lekcji.
3. Informacje o osiągnięciach w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji. Szkoła udostępnia rodzicom możliwość bieżącego śledzenia postępów dziecka poprzez dostęp online do dziennika elektronicznego.
4. Formami pracy ucznia, które podlegają ocenie są:
  - 1) Pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- a) kartkówka (waga = 2) - niezapowiedziana, pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia obejmująca od 1 do maksymalnie 3 ostatnich tematów,
  - b) sprawdzian (waga = 6) – zapowiedziana, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia obejmująca daną partię materiału, czas trwania sprawdzianu to 30 - 60 min.,
- 2) wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania (waga = 6) - zapowiedziany, z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem, pisemny sprawdzian obejmujący wszystkie wiadomości i umiejętności ucznia z danego przedmiotu na danym etapie edukacyjnym, czas trwania to 30 - 60 min.
- 3) Ustne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
- a) odpytanie (waga = 2) - bieżące sprawdzenie wiadomości i umiejętności od 1 do 3 tematów wstecz,
  - b) odpytanie z większej partii materiału przeprowadzane jest dla ucznia w szczególnych przypadkach: zalecenia poradni psychologiczno (waga = 6) - pedagogicznej, kontuzja ucznia uniemożliwiająca pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
- 4) Inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:
- a) ocena pracy domowej (waga pomiędzy 1 a 5),
  - b) ocena bieżących efektów pracy ucznia podczas lekcji (waga pomiędzy 1 a 5),
  - c) ocena doskonalenia sprawności ruchowej i tężyzny fizycznej (waga pomiędzy 1 a 5),
  - d) osiągnięte wyniki w zawodach sportowych (waga pomiędzy 3 a 5),
  - e) systematyczny udział wf (waga = 5)
  - f) ocena wytworów, pomysłów, realizowanych praktycznych zadań (waga pomiędzy 1 a 5).
- 5) Nauczyciel może wprowadzić jeszcze inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w zależności od specyfiki nauczanego przedmiotu ustalając wagę oceny.
- 6) Uczniowie mogą jeden raz poprawić sprawdzian lub kartkówkę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
- 7) Przyjmuje się, że waga oceny poprawionej stanowi 50% jej pierwotnej wagi. Dotyczy to ocen o wadze większej niż 1.
5. Każdy uczeń powinien otrzymać minimalną liczbę ocen w ciągu okresu w odpowiednim wymiarze (tygodniowa liczba godzin z danego przedmiotu +2).
6. Na prośbę ucznia nauczyciel ustnie uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.
7. Oceny ze sprawdzianów.
- 1) Pisemne sprawdziany obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
  - 2) Sprawdzian musi być zapisany w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 3) Sprawdzian powinien być sprawdzony i omówiony z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją;
  - 4) Uczeń, który opuścił sprawdzian lub otrzymał ocenę niedostateczną, powinien go napisać w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
  - 5) W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie cztery sprawdziany, jeden w ustalonym dniu.
  - 6) Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:  
0% - 26% niedostateczny  
27% - 29% niedostateczny +

- 30% - 32% dopuszczający –
- 33% - 43% dopuszczający
- 44% - 47% dopuszczający +
- 48% - 50% dostateczny –
- 51% - 64% dostateczny
- 65% - 69% dostateczny +
- 70% - 74% dobry –
- 75% - 81% dobry
- 82% - 86% dobry +
- 87% - 90% bardzo dobry –
- 91% - 93% bardzo dobry
- 94% - 95% bardzo dobry +
- 96% - 98% celujący –
- 99% - 100% celujący

8. Sprawdzone i ocenione sprawdziany uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko ustnie uzasadnić.

9. Zasady udostępniania sprawdzianów:

- 1) Każdy uczeń otrzymuje oceniony sprawdzian do domu,
- 2) Podpisany przez rodzica sprawdzian uczeń przynosi na następną lekcję.

10. Przygotowanie ucznia do lekcji.

- 1) Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej (co najmniej tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności.
- 2) Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).

## § 51

1. Wymagania edukacyjne dla klas IV – VIII:

- 1) W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności wymagane na ocenę bardzo dobrą. Spełnia również jeden z poniższych warunków:
  - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;
  - b) uzyskał tytuł laureata określonej części konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
  - c) osiąga sukcesy w zawodach sportowych.
- 2) W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6) W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
2. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

## § 52

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna.**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminach określonych w Statucie Szkoły.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
3. Na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpisanie w dzienniku elektronicznym oceny we właściwej kolumnie. Poinformowanie rodziców ucznia o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej wychowawca dokonuje pisemnie co rodzic potwierdza podpisem.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
5. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
7. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych. Możliwość uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń, który ma realną szansę na uzyskanie takiej oceny w czasie, który pozostał do terminu klasyfikacji. W takim przypadku nauczyciel określa wymagania, które uczeń powinien spełnić, aby uzyskać ocenę wyższą.

8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
- 1) ocena celująca: 6 - cel;
  - 2) ocena bardzo dobra: 5 - bdb;
  - 3) ocena dobra: 4 - db;
  - 4) ocena dostateczna: 3 - dst;
  - 5) ocena dopuszczająca: 2 - dop;
  - 6) ocena niedostateczna: 1 - ndst.
9. Tryb wystawiania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są wystawiane w oparciu o średnią ważoną liczoną ze wszystkich ocen bieżących w następujący sposób:
- | średnia ważona ocen | ocena klasyfikacyjna |
|---------------------|----------------------|
| 1,00 – 1,50         | niedostateczny       |
| 1,51 – 2,50         | dopuszczający        |
| 2,51 – 3,50         | dostateczny          |
| 3,51 – 4,50         | dobry                |
| 4,51 – 5,50         | bardzo dobry         |
| 5,51 – 6,00         | celujący             |

### § 53

#### Ocena zachowania dla klas IV – VIII

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania poprzez wpisanie jej w dzienniku elektronicznym we właściwej kolumnie. Jeśli według ucznia lub jego rodziców jest ona za niska, nauczyciel wskazuje uczniowi możliwe do podjęcia działania w celu otrzymania wyższej od przewidywanej oceny zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
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. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Komisja, o której mowa w ust. 9 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
14. Podczas konferencji klasyfikacyjnej Wychowawca przedkłada uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
15. Ocena może być zmieniona podczas konferencji klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności.
16. Jeżeli uczeń po konferencji klasyfikacyjnej dopuścił się czynu naganego, to jego ocena zachowania może ulec zmianie decyzją wychowawcy klasy.

## **§ 54**

### **Zasady oceniania zachowania oraz uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana dla klas IV – VIII**

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
  - 1) ocenianie bieżące przez wychowawcę,
  - 2) klasyfikacja śródroczna,
  - 3) klasyfikacja roczna.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do dwukrotnego oceniania zachowania ucznia w ciągu roku szkolnego. Ocena roczna uwzględnia ocenę z I okresu.
3. Oceny zachowania wystawiane są na podstawie punktowej skali.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali punktowej:
  - 1) wzorowe: 141 i więcej punktów
  - 2) bardzo dobre: 140 – 111
  - 3) dobre: 110 – 90

- 4) poprawne: 89 – 65  
 5) nieodpowiednie: 64 – 40  
 6) naganne: 39 i mniej

5. Wszelkie uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia nauczyciele są zobowiązani odnotować w dzienniku lekcyjnym lub zgłosić osobiście wychowawcy. Należy robić to systematycznie, od razu po zdarzeniu i zgodnie z tabelami punktacji:

**TABELA 1 - ZACHOWANIA POZYTYWNE (punkty dodatnie)**

LP	ZA CO OCENIAMY	MAX. LICZBA PUNKTÓW	KTO PRYZYNAJE
<b>I. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ</b>			
1	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim	1-10	Opiekun SU
2	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym	1-5	Wychowawca
3	Pomoc koleżeńska w nauce (udokumentowana przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga, opiekuna wolontariatu)		
	Opieka ciągła w półroczu	1-20	Nauczyciele
	Pomoc jednorazowa	1-5	nauczyciele
4	Wzorowe wywiązywanie się z przyjętych na siebie zobowiązań, np. pomoc w bibliotece, stołówce	1-5	Wychowawca, nauczyciel
5	Robienie gazetki	1-5	Wychowawca
<b>II. POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ</b>			
1	Praca na rzecz klasy (po zajęciach).	1-5	Wychowawca
2	Praca na rzecz szkoły (po zajęciach).	1-5	Nauczyciel, wychowawca
3	Aktywny udział w akcjach charytatywnych i innych	1-10	Nauczyciel, wychowawca
4	Troska o ład w najbliższym otoczeniu	1-5	Nauczyciel, wychowawca
5	Dbałość o samorozwój (udział w kołach zainteresowań, SKS-y, warsztaty, rozwijanie uzdolnień) (raz w danym półroczu) - za każdy rodzaj działania osobno	1-Czasem uczestniczy 3-Często 5-Systematycznie	Nauczyciele przedmiotowi
<b>III. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY</b>			
1	Przygotowanie akademii i imprez szkolnych i udział w nich	1-15	Wychowawca, nauczyciel
2	Udział w konkursach / wynik końcowy.		
a.	za zajęcie miejsca punktowanego (laureaci) w konkursie szkolnym	3	Nauczyciele przygotowujący ucznia do konkursu
b.	za udział w konkursach szkolnych	1	
c.	za zajęcie miejsca punktowanego (laureaci) w konkursie międzyszkolnym /gmina, powiaty, rejony/	5, 7, 10	Nauczyciele przygotowujący ucznia do konkursu
d.	za udział w konkursie międzyszkolnym /gmina, powiaty, rejony/	1	
e.	za udział w konkursach ogólnopolskich i międzynarodowych	1	Nauczyciele przygotowujący
f.		15	



	laureaci		ucznia do konkursu
<b>IV. GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ</b>			
1	Pochwała Dyrektora szkoły	10	Dyrektor
2	Pochwała wychowawcy klasy	5	Wychowawca
<b>V. OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM</b>			
1	Koleżeńskie, kulturalne zachowanie w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły.	1-5	Wychowawca

**TABELA 2 - ZACHOWANIA NEGATYWNE\* (punkty ujemne)**

LP	ZA CO OCENIAMY	MAX. LICZBA PUNKTÓW	KTO PRYZNAJE
<b>I. NIEWYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ</b>			
1	Zakłócanie toku lekcji, naruszenie dyscypliny na lekcji i na przerwie (np. złe zachowanie, rozmowy, brak pracy na lekcji.)	1-20	Nauczyciel
2	Nagminne spóźnianie.	1-3	Wychowawca
3	Niewykonanie przyjętych na siebie zobowiązań	1-5	Wychowawca, nauczyciel
4	Nieobecność nieusprawiedliwiona	1 (za każdą nieuspr. godzinę)	Wychowawca
5	Ucieczki z lekcji	5 (za każdą godzinę)	Wychowawca
6	Naruszenie zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego	1-10	Nauczyciel
7	Robienie zdjęć, nagrywanie, filmowanie na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.	10	Wychowawca
<b>II. POSTĘPOWANIE NIEZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ</b>			
1	Niszczenie mienia szkolnego i mienia innych uczniów	1-20	Wychowawca
2	Kradzież, fałszerstwo	1-20	Wychowawca
3	Nieprzestrzeganie aktualnych zarządzeń dyrektora	1-10	Wychowawca
4	Brak obuwia zmiennego	1 / max. -20 Powyżej obniżenie oceny o jeden stopień	Wychowawca, nauczyciel
5	Obojętność na nieład w najbliższym otoczeniu	1-5	Wychowawca, nauczyciel
<b>III. BRAK DBAŁOŚCI O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY</b>			
1	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych	1-15	Wychowawca
2	Brak poszanowania dla symboli narodowych i szkolnych: godła, sztandaru, tablic pamiątkowych, pomników	1-15	Wychowawca
<b>IV. NIEZACHOWANIE BEZPIECZEŃSTWA I NARAŻANIE ZDROWIA WŁASNEGO ORAZ INNYCH OSÓB</b>			
1	Agresywny stosunek do uczniów w szkole i poza szkołą	5-20	Wychowawca
2	Bójka, pobicie, zaczepki fizyczne	20-50	Wychowawca

3	Wykroczenia np. wyłudzenia pieniędzy, palenie tytoniu, picie alkoholu lub stosowanie innych szkodliwych używek; udostępnianie wymienionych środków innym uczniom lub nakłanianie do ich spożycia, udział w grupach przestępczych.	30-50	Wychowawca
4	Opuszczanie na przerwie terenu szkoły lub klasy w czasie lekcji bez zezwolenia	10	Wychowawca
<b>V. NIEGODNE I NIEKULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ</b>			
1	Zaczepekki słowne wobec pracowników szkoły i uczniów (wyśmiewanie, wyzwiska, przekleństwa, arogancja słowna, nieprzyzwoite gesty i pozy).	5-15	Wychowawca, nauczyciel
2	Znęcanie się psychiczne (groźby, szantaż, nękanie).	15-50	Wychowawca, nauczyciel
3	Niekulturalne zachowanie się (śmiecenie, plucie, itp.)	5-10	Wychowawca, nauczyciel
4	Niesłuszne oskarżenie uczniów i nauczycieli	10-50	Wychowawca
5	Kłamstwo, oszustwo, nieuczciwość (ściąganie, podpowiadanie itp.)	5-20	Wychowawca, nauczyciel
6	Niewłaściwe zachowanie na wycieczkach i wyjściach poza szkołą (kino, teatr, wycieczki, basen)	5-50	Wychowawca, nauczyciel
7	Niewłaściwy, niestosowny do sytuacji ubiór (np. ubiór zbyt odsłaniający ciało, nakrycia głowy, makijaż, farbowane włosy)	5-20	Wychowawca
8	Nagana lub upomnienie Dyrektora szkoły	10	Dyrektor
<b>VI. NIEOKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM</b>			
1	Lekceważenie poleceń nauczyciela (na lekcji i na przerwie)	1-10	Wychowawca, nauczyciel
2	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkoły	10-50	Wychowawca

6. Przy notorycznym powtarzaniu przez ucznia tego samego negatywnego zachowania, po piątym zapisie uwagi tej samej treści, wychowawca podwaja liczbę punktów ujemnych przyznawanych za to zachowanie.
7. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis uwagi świadczącej o jego zaangażowaniu.
8. W szczególnych przypadkach nieobjętych tabelami nauczyciel po konsultacji z zespołem klasowym może przyznać lub ująć punkty, dokonując odpowiedniego wpisu do dziennika lekcyjnego.
9. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 100 punktów.
10. Uczeń może pozyskiwać punkty lub je tracić.
11. Uczeń może otrzymać punkty (dodatnie, ujemne) za inne elementy nieuwzględnione w tabelach podanych w ust. 5.
12. Zachowania wzorowego mimo uzyskanej ilości punktów, nie może mieć uczeń, u którego stwierdzono zaniedbania lub wykroczenia wyszczególnione w tabeli 2 w pkt. II (podpunkty 1, 2, 3), pkt. IV i V (podpunkty 1, 2, 3, 4, 5).
13. Uczeń, aby uzyskać ocenę wzorową zachowania musi wykazać się w każdym z 5 działów tabeli nr 1.
14. Uczeń, który uzbierał co najmniej 10 punktów ujemnych w półroczu, nie może otrzymać oceny wzorowej w tym półroczu.
15. Ocena zachowania wystawiana jest na każde półrocze, ocena roczna jest wypadkową ocen za I i II półrocze.

## § 55

## Ocenianie w klasach gimnazjalnych

- Oceny bieżące i klasyfikacyjne (roczne i półroczne) ustala się w stopniach według następującej skali:
  - ocena celująca – 6
  - ocena bardzo dobra – 5
  - ocena dobra – 4
  - ocena dostateczna – 3
  - ocena dopuszczająca – 2
  - ocena niedostateczna – 1
- Zapisywanie bieżących ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się według skali: 6, 6-, 5+, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 2-, 1+, 1. Znak „+” przy ocenie jest traktowany jako +0,5 natomiast „-” przy ocenie jako -0,25.
- W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie symboli „+” i „-”. Symbol „+” otrzymuje uczeń za aktywność. Symbol „-” otrzymuje uczeń za brak przygotowania do lekcji.
- Informacje o osiągnięciach w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji. Szkoła udostępnia rodzicom możliwość bieżącego śledzenia postępów dziecka poprzez dostęp online do dziennika elektronicznego.
- Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- Z wszystkich przedmiotów dopuszcza się, przy wystawianiu oceny rocznej i półrocznej, stosowanie tzw. średniej ważonej z zastrzeżeniem, że muszą być wzięte pod uwagę również inne czynniki związane z edukacją ucznia.
- Formami pracy ucznia, które podlegają ocenie są:
  - Pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
    - kartkówka (waga = 4) - niezapowiedziana, pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia obejmująca od 1 do maksymalnie 3 ostatnich tematów,
    - sprawdzian (waga = 8) – zapowiedziana, z co najmniej tygodniowym pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia obejmująca daną partię materiału, czas trwania sprawdzianu to 30 - 60 min.,
  - Ustne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
    - odpytanie (waga = 4) - bieżące sprawdzenie wiadomości i umiejętności od 1 do 3 tematów wstecz.
    - odpytanie z większej partii materiału przeprowadzane jest dla ucznia w szczególnych przypadkach: zalecenia poradni psychologiczno (waga = 8) - pedagogicznej, kontuzja ucznia uniemożliwiająca pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
  - Inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności wprowadza nauczyciel w zależności od specyfiki nauczanego przedmiotu ustalając wagę oceny.
- Każdy uczeń ma prawo do sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny.
- Każdy uczeń ma prawo być oceniany za pomocą różnorodnych narzędzi pomiaru osiągnięć.
- Każdy uczeń powinien być oceniany systematycznie.

12. Każdy uczeń powinien otrzymać liczbę ocen w ciągu okresu w wymiarze: liczba godzin tygodniowo z danego przedmiotu + 2.
13. Każdy uczeń w ciągu dnia nie może pisać więcej niż jedną pracę klasową.
14. Liczba prac klasowych w ciągu tygodnia nie może być większa niż 4.
15. Nie ocenia się ucznia będącego w trudnej sytuacji losowej na pisemną lub ustną prośbę rodzica, wychowawcy lub pedagoga.
16. Uczeń może dwukrotnie w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (za wyjątkiem zapowiedzianych prac klasowych). Przy 1 lub 2 godzinach tygodniowo danego przedmiotu nieprzygotowanie może zgłosić tylko raz.
17. Uczeń jest powiadamiany o sprawdzianach pisemnych z większej ilości materiału na tydzień przed sprawdzianem z jednoczesnym wpisaniem terminu w dzienniku klasowym.
18. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu lub innej pracy pisemnej ma obowiązek napisać go w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły. Gdy tego nie zrobi otrzymuje ocenę niedostateczną.
19. Kartkówki obejmują trzy ostatnie lekcje, mogą być pisane przez ucznia z każdego przedmiotu, na każdej lekcji w ciągu dnia.
20. Nauczyciel jest zobowiązany do poprawy i zwrotu prac klasowych do 2 tygodni od daty napisania pracy, doliczając ewentualną absencję chorobową nauczyciela, jego sytuację osobistą i inne ważne względy zawodowe.
21. Uczniowie mogą jeden raz poprawić sprawdzian lub kartkówkę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
22. Przyjmuje się, że waga oceny poprawionej stanowi 50% jej pierwotnej wagi. Dotyczy to ocen o wadze większej niż 1.
23. Oryginalne prace pisemne są udostępniane do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w Szkole. Jeżeli praca zawiera tylko odpowiedzi uczniów, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań). Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub Dyrektor Szkoły.
24. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.

## § 56

### Wymagania edukacyjne dla klas gimnazjalnych

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
    - b) posiadał wiadomości i umiejętności szczególnie złożone i oryginalne, twórcze naukowo, specjalistyczne zawarte w podstawie programowej danego przedmiotu;
    - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, uczestniczy w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych;
    - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności średnio trudne, przydatne na danym etapie kształcenia;
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
  - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
    - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
  - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności najbardziej przystępne, najprostsze i najbardziej uniwersalne, niezbędne do świadomego korzystania z lekcji;
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków.
3. W szkole przyjęto następującą punktację z wszystkich prac pisemnych.
- |            |                  |
|------------|------------------|
| 0% - 26%   | niedostateczny   |
| 27% - 29%  | niedostateczny + |
| 30% - 32%  | dopuszczający –  |
| 33% - 43%  | dopuszczający    |
| 44% - 47%  | dopuszczający +  |
| 48% - 50%  | dostateczny –    |
| 51% - 64%  | dostateczny      |
| 65% - 69%  | dostateczny +    |
| 70% - 74%  | dobry –          |
| 75% - 81%  | dobry            |
| 82% - 86%  | dobry +          |
| 87% - 90%  | bardzo dobry –   |
| 91% - 93%  | bardzo dobry     |
| 94% - 95%  | bardzo dobry +   |
| 96% - 98%  | celujący –       |
| 99% - 100% | celujący         |

## § 57

### **Klasyfikacja roczna i śródroczna w klasach gimnazjalnych**

1. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) Poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną. Wychowawca informuje rodziców pisemnie. Rodzice podpisują pismo, które uczeń oddaje wychowawcy. W razie konieczności wychowawca zawiadamia rodziców listem poleconym
  - 2) Poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z siedmiodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów wpisują oceny do dziennika elektronicznego, a wychowawca informuje rodziców dokonując wydruku ocen. Rodzice potwierdzają swoim podpisem, że są powiadomieni jakie oceny są proponowane dla ucznia

z poszczególnych przedmiotów. Warunkiem otrzymania oceny śródrocznej i rocznej dopuszczającej jest średnia ważona ocen co najmniej 1,51. Uczeń, którego średnia ważona wynosi od 1.51 do 2.50, aby otrzymać ocenę dopuszczającą, musi dodatkowo zaliczyć wszystkie główne sprawdziany. O randze takich sprawdzianów decyduje nauczyciel. Średnia ważona ocen od 2.51 do 3.50 gwarantuje ocenę dostateczną, średnia od 3.51 do 4.50 ocenę dobrą, średnia od 4.51 ocenę bardzo dobrą. Ocenę celującą może otrzymać uczeń, który spełnił wszystkie wymagania na tę ocenę zawarte w § 5, pkt. 1, ust. 1 lub uzyskał średnią ocen 5,51. Zagrożenie oceną niedostateczną następuje gdy średnia ważona ocen ucznia wynosi 2.0 i mniej. O stawianej ocenie niedostatecznej w tym przypadku, decyduje nauczyciel. Ustalenie oceny klasyfikacyjnej następuje z dwudniowym wyprzedzeniem, przed konferencją klasyfikacyjną, poprzez dokonanie wpisu do dziennika elektronicznego. Poprawa ocen przewidywanych odbywa się po uzgodnieniu terminu, formy i zakresu treści dokonanym pomiędzy uczniem i nauczycielem. Poprawa oceny w przedmiotów artystycznych, technicznych i wychowania fizycznego może mieć formę zadań praktycznych. Nauczyciel uwzględnia wysiłek ucznia włożony w poprawę oceny.

2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin i tryb egzaminu poprawkowego określony jest w niniejszym Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
4. Zasady ustalania ocen zachowania uczniów:
  - 1) Ocenę śródroczną i roczną z zachowania ustala wychowawca klasy, na siedem dni przed konferencją klasyfikacyjną i informuje o niej ucznia i rodziców.
  - 2) Ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy, zasięga opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
  - 3) Ocena wychowawcy klasy jest ostateczna. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
  - 4) Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  - 5) W szczególnych przypadkach, ocena zachowania może zostać zmieniona przez wychowawcę klasy, nawet po konferencji klasyfikacyjnej.
  - 6) Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym.

## § 58

### Ocena zachowania dla klas gimnazjalnych

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, o jego postawie wobec kolegów i innych osób. Ocena z zachowania uwzględnia respektowanie przez ucznia obowiązków określonych w statucie szkoły. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Podstawą do wystawienia uczniowi oceny jest ilość zdobytych punktów. Punktację prowadzi wychowawca i jest ona jawna. Każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje jako bazę wyjściową 100 punktów dodatnich, stanowiących podstawę do oceny ucznia za I półrocze. Na początku II półrocza otrzymuje również 100 punktów dodatnich, które stanowią bazę do obliczenia oceny z zachowania za II półrocze. Ocena całoroczna ustalana jest na podstawie średniej punktów z obu okresów. Uczeń, który miał ocenę nieodpowiednią na koniec I półrocza nie może otrzymać na koniec roku szkolnego oceny wyższej niż dobrą.
3. Ocena zachowania wystawiona uczniowi przez wychowawcę na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną jest ostateczna, może jednak być zakwestionowana wyłącznie przez zainteresowanego ucznia lub jego rodziców. W takim przypadku najpóźniej na 5 dni przed konferencją klasyfikacyjną rodzice ucznia składają pisemny wniosek na ręce wychowawcy, a adresowany do dyrektora szkoły.
4. Wniosek musi zawierać odpowiednie uzasadnienie. Dyrektor szkoły powołuje wówczas specjalną komisję do spraw odwołań od oceny zachowania w składzie:
  - 1) przewodniczący samorządu klasowego,
  - 2) wychowawca, pedagog szkolny,
  - 3) przedstawiciel dyrekcji.
5. Komisja w ciągu 3 dni zobowiązana jest do rozpatrzenia sprawy i powiadomienia zainteresowanych o wyniku. Pełna dokumentacja przebiegu odwołania złożona zostaje w aktach szkoły (łącznie z arkuszem ocen).

## § 59

### Kryterium oceniania zachowania w klasach gimnazjalnych

1. Na podstawie uwag zapisanych w dzienniku elektronicznym wychowawca zlicza ilość punktów dodatnich lub ujemnych, których suma na koniec półrocza (roku szkolnego) stanowi o ocenie z zachowania.
2. Punkty przydziela się zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Zachowanie	Punktacja	częstotliwość
1	1 godzina nieusprawiedliwiona na zajęciach obowiązkowych oraz na zajęciach zalecanych przez zespół ds. pomocy psych.- pedagog.	(-2)	každorazowo
2	1 nieuzasadnione spóźnienie	(-1)	každorazowo
3	Brak obuwia zmiennego	(-3)	každorazowo
4	Niewłaściwy strój ucznia na lekcjach i przerwach. (Strój ucznia powinien być schludny, skromny, niewyzywający)	(-5)	každorazowo
5	Niedbałość o podręczniki szkolne	(-5)	každorazowo
6	Nieuzasadniona odmowa udziału w zawodach czy innych pracach zleconych	(-5)	každorazowo
7	Niewypełnianie obowiązku dyżurnego	(-2)	každorazowo
8	Niewłaściwe zachowanie na lekcji: przeszkadzanie podczas lekcji, rozmowy, rzucanie różnymi przedmiotami, chodzenie po klasie bez zgody nauczyciela, jedzenie, picie, żucie gumy, spożywanie słonecznika	(-1) do (-5)	každorazowo

9	Naruszenie zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego	(- 10)	každorazowo
10	Kłamstwa, oszustwa	(-5) do (-10)	každorazowo
11	Niestosowanie się do poleceń nauczyciela (z uwzględnieniem zasad BHP) na poszczególnych lekcjach, w świetlicy, bibliotece, jadalni, na boisku, korytarzu, w szatni oraz na wyjazdach szkolnych	(-5) do (-10)	každorazowo
12	Nieodpowiedni strój na uroczystościach szkolnych	(-3)	každorazowo
13	Estetyka wyglądu na co dzień: - farbowane włosy (zmiana), - widoczny makijaż, - ekstrawaganckie ozdoby, - tipsy, pomalowane paznokcie, - piercing, tatuaż	(-20) (-5) (-10) (-10) (-10)	každorazowo
14	Niszczenie książek z biblioteki szkolnej	(-5)	každorazowo
15	Nieposprzątanie swojego miejsca pracy	(-3)	každorazowo
16	Niewywiązywanie się z powierzonych obowiązków	(-3) do (-10)	každorazowo
17	Samowolne opuszczenie budynku szkolnego, wyjście poza teren szkoły	(-5)	každorazowo
18.	Wagary	(-5)	za godzinę
19	Fałszowanie podpisu rodziców	(-50)	každorazowo
20	Inne niewłaściwe zachowanie	(-3)	každorazowo
<b>Kultura osobista</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Zachowanie</b>	<b>Punktacja</b>	<b>częstotliwość</b>
1	Niewłaściwy, arogancki stosunek do dorosłych na terenie szkoły i poza nią	(-5) do (-50)	každorazowo
2	Stosunek do kolegów: - dokuczanie, zaczepianie, poniżanie słowne, - udział w bójce, - pobicie z uszkodzeniem ciała, - wymuszanie pieniędzy i innych osobistych przedmiotów, - zastraszanie i wykorzystywanie słabszych	(-5) do (-10) (-30) (-50) (-50) (-5) do (-30)	každorazowo
3	Poszanowanie mienia osobistego i społecznego: - celowe niszczenie pomocy naukowych, dekoracji i sprzętu szkolnego (w tym ławek), - dewastacja różnego typu urządzeń w szkole, - celowe niszczenie mienia osobistego kolegów,	(-5) do (-10) oraz usunięcie szkody (-5) do (-20) (-5) do (-20)	každorazowo



	- udowodniona kradzież, - niszczenie otoczenia szkolnego, zieleni, śmiecenie	(-50) (-5)	
4	Niewłaściwe zachowanie na przerwie: bieganie, granie w piłkę na korytarzu, śmiecenie, itp.	(-5)	každorazowo
5	Wulgarnie wyrażanie się	(-10)	každorazowo
6	Manifestowanie przynależności do subkultur poprzez strój, fryzurę, sposób wyrażania się, itp. (włącznie z szalikami drużyn piłkarskich)	(-5)	každorazowo
7	Každorazowy udowodniony fakt palenia papierosów	(-50)	každorazowo
8	Každorazowy udowodniony fakt picia alkoholu	(-100)	každorazowo
9	Posiadanie, handel środkami odurzającymi	(-200)	každorazowo
10	Zachęcanie i przymuszanie do palenia papierosów, picia alkoholu i stosowania środków odurzających	(-10) do (-100)	každorazowo
11	Propagowanie używek poprzez noszenie ich symbolu lub stosownych napisów na ubraniu, torbie i innych	(-10)	každorazowo
12	Przynoszenie złej sławy szkole nagannym zachowaniem poza jej terenem (wycieczki, teatr, kino itp.)	(-10) do (- 50)	každorazowo
	<b>Aktywność społeczna</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Zachowanie</b>	<b>Punktacja</b>	<b>częstotliwość</b>
1	Czynny udział w organizacjach uczniowskich (samorząd szkolny, klasowy, zespoły artystyczne, koła zainteresowań) oraz systematyczny w zajęciach z pedagogiem	(+5) do (+10) za każdą formę uczestnictwa	raz w półroczu- prowadzący zajęcia
2	Przynależność do klubów i organizacji pozaszkolnych (potwierdzona pisemnie).	(+2) do (+5)	raz w semest.
3	Udział w akademiach, konkursach w szkole: - indywidualnie, - grupowo, - cała klasa	(+ 20) (+ 10) (+ 5)	každorazowo
4	Organizacja imprez klasowych i szkolnych	(+2) do (+5)	každorazowo
5	Dekoracje klasy i szkoły (np.: kwiat doniczkowy +3 punkty raz w roku)	do (+3)	každorazowo
6	Wykonanie pomocy dydaktycznych	do (+10)	každorazowo
7	Prace porządkowe, drobne reperacje sprzętu	(+5) do (+10)	každorazowo
8	Udział w różnego rodzaju akcjach ogłaszanych	do (+5)	za udział w akcji

	przez szkołę, np.: zbiórka odzieży, zabawek i innych akcji charytatywnych		
9	Stała praca na rzecz klasy (np.: opieka nad zwierzętami, spełnianie różnych potrzeb klasy, papier ksero, itp.)	do (+5)	raz w semest.
10	Pomoc w nauce uczniom słabszym, (systematyczna - przynajmniej 1 x w tygodniu)	(+10) do (+20)	w zależności od efektów pomocy
11	Pomoc w bibliotece szkolnej	do (+5)	minimum 10 h w półroczu
12	Konkursy przedmiotowe: udział w I etapie zakwalifikowanie się do II etapu i udział zakwalifikowanie się do III etapu i udział laureat	(+5) (+10) (+20) (+50)	každorazowo
13	Konkursy: udział wyróżnienie laureat	(+5) (+10) (+20)	každorazowo
14	Zawody sportowe: udział w gminnych i międzygimnazjalnych udział w powiatowych udział w rejonowych udział w wojewódzkich udział w ogólnopolskich plus punkty za zajęcie miejsca: I - go II- go III - go Wyróżnienie	(+5) (+10) (+20) (+30) (+50) (+10) (+8) (+6) (+4)	každorazowo
15	Czynny udział w projektach przeprowadzanych w szkole	(+5) do (+10)	za jeden projekt
16	100% frekwencja w miesiącu	(+10)	raz w miesiącu
17	Reprezentowanie szkoły inne niż w regulaminie	(+10)	každorazowo
18	Reagowanie na realne zagrożenia (zwracanie uwagi kolegom, zgłaszanie dorosłym)	(+5)	každorazowo
19	Punkty do dyspozycji wychowawcy: -kultura osobista -stosunek do nauki -stosowny estetyczny wygląd	(+5) (+5) (+5)	raz w półroczu
20	Udział w obowiązkowym projekcie edukacyjnym w klasie II	Do (+30)	jednorazowo

3. Roczna i półroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

OCENA	PUNKTACJA
Wzorowe	200 i więcej oraz nie więcej niż 30 pkt. ujemnych
bardzo dobre	od 150 do 199 oraz nie więcej niż 50 pkt. ujemnych
dobre	od 101 do 149
poprawne	od 50 do 100
nieodpowiednie	od 0 do 4
naganne	mniej niż 0

4. W szczególnych przypadkach (np. przewinienia) po wystawieniu oceny, wychowawca może zmienić ocenę z zachowania.

5. Jeżeli uczeń został przyłapany na picciu alkoholu lub zażywaniu substancji odurzających, nie może uzyskać, niezależnie od punktacji, oceny z zachowania wyższej niż poprawna.

6. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. W związku z realizacją projektów edukacyjnych w klasach II zmieniona zostaje punktacja:

OCENA	PUNKTACJA
wzorowe	230 i więcej oraz nie więcej niż 30 pkt. ujemnych
bardzo dobre	od 180 do 229 oraz ni więcej niż 50 pkt. ujemnych
dobre	od 131 do 179
poprawne	od 80 do 130
nieodpowiednie	od 0 do 79
naganne	mniej niż 0

8. Ocena naganna wyklucza ucznia z wyjazdów na wycieczki klasowe w następnym półroczu.

## § 60

### **Egzamin sprawdzający**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzic nie zgadza się z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną może wystąpić do Dyrektora szkoły z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego najpóźniej na siedem dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej. Dyrektor szkoły, po przeanalizowaniu sytuacji: rozmowie z uczniem ewentualnie z rodzicami i nauczycielem, podejmuje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego lub odrzuceniu prośby. Decyzja podjęta przez Dyrektora jest ostateczna.

2. Egzamin sprawdzający powinien zostać przeprowadzony najpóźniej na jeden dzień przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.

3. Egzamin przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: Dyrektor lub jego Zastępca - jako jej przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

4. Nauczyciel egzaminujący, może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

6. W wyniku przeprowadzonego egzaminu komisja może utrzymać, lub podwyższyć przewidywaną ocenę. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

## **Rozdział 9**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

#### **§ 61**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### **§ 62**

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
  - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
  - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
  - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
  - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
  - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;

- 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
  - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
  - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
  - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
  - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
  - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
  - 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
    - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
    - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
    - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
  - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwycięzeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
  - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
  - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
  - 7) stale doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
  - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
  - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

### **§ 63**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzane jest sprawozdanie, które przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

### **§ 64**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
  - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
  - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
  - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
  - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
  - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
5. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

## § 65

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
  - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
  - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
  - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,

- d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 66

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

## § 67

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
  - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
  - 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
  - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;

- 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
- 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
4. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
5. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–3, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

## § 68

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
3. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

## § 69

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi:
  - 1) intendent;
  - 2) konserwator;
  - 3) palacz/konserwator;
  - 4) kucharz;
  - 5) pomoc kuchenna;
  - 6) sekretarz;



- 7) sprzątaczką;
  - 8) opiekun dzieci i młodzieży (przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły);
  - 9) woźny.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły.

## **Rozdział 10**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 70**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
  - 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
  - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
  - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na indywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, od dnia złożenia skargi.
5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### **§ 71**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;

- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
  - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
  - 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
  - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia lub w wyjątkowych przypadkach ustnie o przyczynach nieobecności dziecka, uczeń lub jego rodzic przedkłada w ciągu 3 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
  - 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
    - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
    - c) tolerowania poglądów i przekonania innych,
    - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
    - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
  - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
    - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
    - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
    - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
  - 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
  - 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
  - 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

## § 72

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Podczas pobytu w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 4 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne musi być wyłączone i schowane.
4. W sytuacjach uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego podczas przerwy międzylekcyjnej za zgodą nauczyciela i w zasięgu jego wzroku. Po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyłączyć telefon i schować.
5. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki. Pełną odpowiedzialność za sprzęt podczas wycieczki ponoszą rodzice ucznia.

6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły, bądź podczas wycieczek, skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie punktów ujemnych.

### § 73

Nagradzanie uczniów.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu;
  - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
  - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;
  - 4) wzorową frekwencję;
  - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły;
  - 6) niesienie pomocy koleżeńskiej na terenie szkoły;
  - 7) wzorowe wywiązywanie się z powierzonych funkcji;
  - 8) działalność społeczną i aktywny udział w życiu społeczności lokalnej.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) Pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
  - 3) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;
  - 4) Dyplom uznania;
  - 5) List pochwalny do rodziców ucznia;
  - 6) Nagroda rzeczowa;
  - 7) Stypendium naukowe;
  - 8) Wpis do kroniki szkolnej za aktywny udział w życiu szkoły, wzorową postawę, inne wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie;
  - 9) Umieszczenie w galerii „Najlepsi z najlepszych”.

### § 74

Karanie uczniów.

1. Uczeń może otrzymać karę za:
  - 1) Nieprzestrzeganie zapisów statutu;
  - 2) Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
  - 3) Posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
  - 4) Zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
  - 5) Wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły;
  - 6) Lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
2. Rodzaje kar:
  - 1) Upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) Upomnienie Dyrektora Szkoły;
  - 3) Nagana z wpisem do akt ucznia;
  - 4) Odebranie uprawnień i przywilejów (w nieprzekraczalnym terminie do końca roku szkolnego); zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz (zawieszenie udziału w wycieczkach szkolnych nie związanych z dydaktyką);
  - 5) Obniżenie oceny zachowania;
  - 6) Przeniesienie do równoległej klasy;
  - 7) Wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
3. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
7. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 74 ust.2 pkt 1:
  - 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
  - 2) wpisuje punkty ujemne zgodnie z zasadami oceniania zachowania.
8. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 74 ust.2 pkt 2–6:
  - 1) wysłuchania dokonuje Dyrektor Szkoły;
  - 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
  - 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: Dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.
9. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 74 ust.2 pkt 6 – 7 Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o zastosowaniu tych kar w oparciu o pisemne uzasadnienie konieczności ich zastosowania na wniosek wychowawcy, nauczyciela.
10. O zastosowanej karze określonej w § 74 ust. 2 pkt 2-7:
  - 1) Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców.
  - 2) Odpis zawiadomienia o udzieleniu nagany wkłada się do akt ucznia.
  - 3) Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
11. Rodzicom ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania.
12. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
13. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
14. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
15. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, opiekun samorządu uczniowskiego w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
16. Decyzja komisji jest ostateczna.
17. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.
18. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.
19. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienaganego zachowania.

## **Rozdział 11**

### **Bezpieczeństwo w Szkole**

#### **§ 75**

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.

6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wydanym na podstawie § 13 ust. 2 Statutu.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na prośbę rodzica.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
14. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I-III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni lub świetlicy.
15. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

## **Rozdział 12**

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

#### **§ 76**

1. W ramach Samorządu Uczniowskiego działa Rada Wolontariatu.
2. Radą Wolontariatu opiekują się opiekun Samorządu Uczniowskiego oraz inni, chętni nauczyciele.
3. Wyznaczone cele i działania szkolnego wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
  - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
4. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
  - 4) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
  - 5) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 6) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
  - 7) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;

- 8) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
- 9) monitorowanie działalności wolontariuszy.

## **Rozdział 13**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

#### **§ 77**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia ponadgimnazjalnego i po ukończeniu ośmioletniej szkoły podstawowej. System określa rolę, zadania i metody oraz formy pracy zawodoznawczej nauczycieli i stanowi część działań statutowych szkoły.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
  - 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia,
  - 2) na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki intelektualne, emocjonalne i zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia rodziny oraz wpływ środowiska,
  - 3) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka,
  - 4) prowadzona jest indywidualna i grupowa praca z uczniami, rodzicami i nauczycielami (radą pedagogiczną),
  - 5) działania zawodoznawcze są planowane i systematycznie realizowane według harmonogramu pracy szkoły.
3. Cele WSDZ:
  - 1) Aktywizowanie i podnoszenie kompetencji nauczycieli do prowadzenia orientacji i doradztwa zawodowego w gimnazjum.
  - 2) Rozwijanie aktywności poznawczej uczniów w kierunku właściwej samooceny swoich możliwości psychofizycznych.
  - 3) Poznawanie przez młodzież własnej osobowości w określaniu przydatności zawodowej.
  - 4) Przygotowanie uczniów do konstruowania realistycznych planów Kariery Edukacyjno-Zawodowej.
  - 5) Kształtowanie świadomych decyzji w wyborze zawodu i szkoły.
  - 6) Aktywizowanie uczniów do poznawania różnych grup zawodowych.
  - 7) Inspirowanie młodzieży do poznawania kierunków kształcenia i wymagań edukacyjnych w szkołach średnich i branżowych.
  - 8) Rozwijanie umiejętności pracy zespołowej, przełamywanie barier środowiskowych oraz kształtowanie właściwych relacji społecznych.
  - 9) Poznawanie rynku pracy oraz zjawisk reorientacji, mobilności zawodowej i bezrobocia.
  - 10) Poznawanie zawodów przyszłości w kraju i w Unii Europejskiej.
  - 11) Zapoznanie rodziców z problematyką rozwoju zawodowego dziecka.
  - 12) Aktywizowanie rodziców w proces wychowawczy dziecka dotyczący wyboru zawodu i właściwej szkoły ponadgimnazjalnej.
  - 13) Włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.
  - 14) Prowadzenie indywidualnego i grupowego doradztwa zawodowego na terenie szkoły.
  - 15) Prowadzenie diagnozy środowiska szkół średnich i branżowych (ranking) i dostosowanie ofert edukacyjnych do potrzeb uczniów oraz do zmian na rynku pracy.
4. Osiągnięciu celów odbywa się poprzez działania – pracę z nauczycielami, uczniami (klasą), rodzicami.
  - 1) WSDZ w ramach pracy z nauczycielami (radą pedagogiczną) obejmuje:

- a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły,
  - b) określenie priorytetów w zakresie tworzenia szkolnej bazy środków informacyjno-dydaktycznych z zakresu orientacji i poradnictwa zawodowego,
  - c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli przyszłego pracownika,
  - d) prowadzenie zróżnicowanych metod aktywnego poznawania zawodów, osobowości i kierunków kształcenia oraz rynku pracy,
  - e) integrację społeczną młodzieży wiejskiej z miejską oraz kształtowanie właściwych stosunków interpersonalnych w środowisku szkolnym,
  - f) zapoznawanie się z zawodami przyszłości na rynku krajowym i unijnym,
  - g) włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji zawodowej m.in.: poradni psychologiczno-pedagogicznych (PPP), urzędów pracy (UP), Ochotniczych Hufców Pracy (OHP), poradni medycyny pracy (PMP), cechu rzemiosł.
- 2) WSDZ w ramach pracy z uczniami obejmuje:
- a) poznawanie różnych zawodów,
  - b) poznawanie osobowości,
  - c) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do specyfiki wybieranych zawodów,
  - d) konfrontowanie własnej samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
  - e) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadgimnazjalnych (oraz logowanie internetowe),
  - f) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i unijnym rynku pracy,
  - g) indywidualną pracę z osobami niezdecydowanymi, posiadającymi przeciwwskazania zdrowotne w podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych oraz mającymi problemy osobiste,
  - h) grupowe zajęcia aktywizujące prawidłowy wybór zawodu i szkoły (np. warsztaty, treningi),
  - i) pomoc w wyborze odpowiedniej praktyki zawodowej w zakładach pracy,
  - j) kształtowanie umiejętności świadomego i realistycznego wyboru i poszukiwania pracy.
- 3) WSDZ w ramach pracy z rodzicami obejmuje:
- a) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów,
  - b) zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci (np. warsztaty, mediacje, prelekcje),
  - c) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadgimnazjalnego,
  - d) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.,
  - e) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych w regionie,
  - f) przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym (krajowym i unijnym) rynku pracy.
5. Przewidywane efekty systemu preorientacji powinny pozwolić na to by uczeń mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami i zainteresowaniami, oraz by mógł zdobywać wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.

6. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
7. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 14**

### **Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

#### **§ 78**

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

## **Rozdział 15**

### **Ceremoniał szkolny**

**§ 79** Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły; to również zbiór zasad zachowania się dzieci i młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych. Głównym zadaniem szkoły jest nauczanie i wychowywanie młodych ludzi. Obok wiedzy i umiejętności, przekazywanych na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, należy uczyć dzieci i młodzież zasad postępowania w różnych miejscach i sytuacjach, poczynając od reguł dotyczących organizacji świąt i apeli. Zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych jest Ceremoniał Szkolny, który stanowi integralną część tradycji i pracy naszej szkoły. Opisuje symbole szkoły i formy celebracji sztandaru. Zadaniem ceremoniału jest również pomoc w organizacji ślubowań i apeli.

#### **§ 80**

Patron i symbole szkolne

1. Patronem szkoły jest Stanisław Wawrzyniec Staszic.
2. Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy: sztandar szkoły oraz hymn.
  - 1) Sztandar Szkolny jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji - wymagają właściwych postaw jego poszanowania. Jest symbolem oraz najwyższym dobrem szkoły i należy mu być taki sam szacunek, jak symbolom narodowym. Sztandar jest przechowywany w gabinecie dyrektora szkoły.
  - 2) Hymn Szkoły:

Spod znaku Staszica jesteśmy  
Bo on naszej szkoły patronem jest.  
Spod znaku Staszica jesteśmy  
Niech więc prowadzi nas w świat.

Dziś uczyć mądrości się chcemy  
Pracą, nauką, zabawą też  
A jutro gdy w świat wyruszymy  
Tych lat pozostanie w nas ślad.

Spod znaku Staszica jesteśmy



Bo on naszej szkoły patronem jest.  
Spod znaku Staszica jesteśmy  
Niech więc prowadzi nas w świat.

## § 81

### Poczet sztandarowy

1. Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów, wyróżniający się wzorowym zachowaniem oraz bardzo dobrymi wynikami w nauce. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowy”.
2. Skład pocztu sztandarowego: chorąży pocztu sztandarowego: jeden uczeń, asysta pocztu: dwoje uczniów. Chorąży pocztu trzyma sztandar, dwie pozostałe osoby – asysta stoją po prawej i po lewej jego stronie. Wszystkich członków pocztu sztandarowego obowiązuje strój galowy: dziewczęta – białe koszulowe bluzki, czarne spódnice lub spodnie, chłopcy – czarny lub granatowe spodnie, biała koszula (dopuszcza się możliwość zdjęcia marynarki).
3. Insygnia pocztu sztandarowego: białe – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, białym kolorem zwrócone w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze białe rękawiczki.
4. Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:
  - 1) Postawa zasadnicza - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej;
  - 2) Postawa „spocznij” sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”;
  - 3) Postawa „na ramię” - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca;
  - 4) Postawa prezentuj z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie „zasadniczej”.
5. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego. Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu i ustawia się w następującym porządku: chorąży z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru. Dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży odbiera sztandar.
6. Sztandar uczestniczy we wszystkich ważniejszych uroczystościach państwowych i szkolnych, które odbywają się w szkole. Opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną. Sztandar szkolny powinien być obecny na najważniejszych uroczystościach szkolnych, a w szczególności podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, uroczystego pożegnania lub przy wręczeniu świadectw absolwentom szkoły, podczas akademii z okazji świąt państwowych oraz na zaproszenie innych szkół i instytucji. Poczet sztandarowy uczestniczy również w uroczystościach z okazji: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Święta Patrona Szkoły, ceremonii ślubowania klas pierwszych, Dnia Edukacji Narodowej.

## Rozdział 16

### Postanowienia szczególne i końcowe

## § 82

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje higienistka szkolna oraz lekarz pierwszego kontaktu, o których mowa w odrębnych przepisach.

3. Do zadań higienistki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

#### **§ 83**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### **§ 84**

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

#### **§ 85**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 86**

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

#### **§ 87**

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Uchwalono przez Radę Pedagogiczną w dniu 12 października 2017r.