

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

## **DZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

#### **ROZDZIAŁ I**

##### **PRZEPISY DEFINIUJĄCE**

###### **§ 1**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- a) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 1 w Nowym Miasteczku,
- b) Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Nowym Miasteczku,
- c) Gimnazjum – Publiczne Gimnazjum nr 1 w Nowym Miasteczku,
- d) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, organach Samorządu Uczniowskiego – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
- e) Uczniach i Rodzicach – należy przez to uczniów Szkoły oraz ich rodziców i prawnych opiekunów,
- f) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
- g) Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Nowe Miasteczko,
- h) Organie nadzorującym Szkołę – należy przez to rozumieć Lubuskie Kuratorium Oświaty w Zielonej Górze,
- i) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 tekst jednolity),

#### **ROZDZIAŁ II**

##### **NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE**

###### **§ 2**

Zespół Szkół nr 1 w Nowym Miasteczku tworzą:

1. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Nowym Miasteczku.
2. Publiczne Gimnazjum nr 1 w Nowym Miasteczku z oddziałem zamiejscowym w Borowie Wielkim.

###### **§ 3**

Szkoła działa na mocy Ustawy o systemie oświaty.

###### **§ 4**

Siedziba Zespołu Szkół nr 1 w Nowym Miasteczku:  
67-124 Nowe Miasteczko, ul. Marcinkowskiego 1.

## § 5

1. Obwód Szkoły:
  - 1) Szkoła Podstawowa: Nowe Miasteczko i wsie: Borów Polski, Gołaszyn, Konin, Miłaków, Nieciecz, Popęszyce, Rejów, Szyba, Żuków.
  - 2) Gimnazjum: Nowe Miasteczko i wsie: Borów Polski, Borów Wielki, Gołaszyn, Konin, Miłaków, Nieciecz, Popęszyce, Rejów, Szyba, Żuków.
2. Do gimnazjum mogą uczęszczać uczniowie spoza obwodu pod warunkiem wolnych miejsc. Decyzję w tej sprawie wydaje Dyrektor Zespołu Szkół.
3. Uczniowie z obwodu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Nowym Miasteczku mogą uczęszczać do innych szkół podstawowych i gimnazjów poza obwodem, jeśli taka jest wola ich rodziców, pod warunkiem wyrażenia zgody przez Dyrektora wybranej placówki.

## § 6

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Nowe Miasteczko.

## § 7

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

## § 8

Nazwa Szkoły wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy szkoły.

## § 9

1. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach stemplach może być używany skrót nazwy.
2. Szkoła posiada sztandary Szkoły Podstawowej i Gimnazjum oraz hymn i ceremoniał szkolny.
3. W Szkole mogą działać związki zawodowe i organizacje zrzeszające pracowników Szkoły oraz organizacje uczniowskie.
4. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą.

## **ROZDZIAŁ III**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ I GIMNAZJUM**

## § 10

Misją Szkoły Podstawowej i Gimnazjum jest „Poszukiwanie dobra prawdy i piękna”. Szkoły realizują cele i zadania określone w ustawie oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz programów dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych dla Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.

1. W zakresie nauczania zapewniają uczniom:

- naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem;
  - poznawanie wymaganych pojęć i wiadomości;
  - zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
  - kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
  - kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, także w sposób integralny, to znaczy jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie;
  - stopniowe wprowadzenie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie europejskiej oraz w zasady życia społecznego.
2. W zakresie kształtowania umiejętności uczniów przez:
- odnoszenie do praktyki, tam gdzie to możliwe, zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków w sferze konkretnych działań;
  - rozwój umysłowych i psychicznych sprawności oraz osobistych zainteresowań;
  - kształtowanie umysłowych i psychicznych cech warunkujących zdolność do rozwiązywania problemów poznawczych, do projektowania działań sprawnej realizacji i odpowiedzialności za skutki, do negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów;
  - umiejętność organizowania sobie nauki i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własne wykształcenie;
  - poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz umiejętność posługiwania się elektronicznymi nośnikami informacji i innymi narzędziami technicznymi, właściwymi dla współczesnej cywilizacji;
  - umiejętność podejmowania indywidualnych grupowych decyzji w ramach procedur demokratycznych oraz skuteczności działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, umiejętność pracy w grupie;
  - umiejętność poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, zdolność do publicznych wystąpień, bezkonfliktowej prezentacji i obrony własnych opinii, znajomość różnych form, środków i metod komunikacji oraz umiejętność stosowania ich w praktyce;
  - przyswojenie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów środowiskowych.
3. W zakresie wychowawczego wspomaganie rozwoju osobowego ucznia:
- tworzenie w szkołach środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
  - rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - dążenie do pojęcia świadomości życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie;
  - kształcenie samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
  - pomoc w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągania wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
  - uczenie szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;

- przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
- kształtowanie umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.

## **§ 11**

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

## **§ 12**

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

## **§ 13**

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

## **§ 14**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece jednego z nauczycieli (wychowawcy) uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, wychowawca przydzielony jest na okres nauczania obejmujący odpowiednio:
  - a) klasy I-III Szkoły Podstawowej,
  - b) klasy IV-VI Szkoły Podstawowej,
  - c) klasy I-III Gimnazjum.
3. Decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - a) z urzędu,
  - b) na pisemny uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - c) na pisemny uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Dopuszcza się możliwość wpływania przez rodziców uczniów na dobór i zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor Szkoły powierza zadania wychowawcy w następujący sposób:
  - a) umotywowany wniosek w tej sprawie klasowa rada rodziców kieruje do dyrektora szkoły;
  - b) nauczyciel po zapoznaniu się z zarzutami ma prawo zwrócić się do rady pedagogicznej o opinię;

- c) jeśli sprawa była przedmiotem posiedzenia rady pedagogicznej dyrektor podejmuje decyzję w porozumieniu z radą;
  - d) jeśli sprawa nie była przedmiotem obrad rady pedagogicznej dyrektor podejmuje decyzję samodzielnie;
  - e) dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy jeden raz w ciągu roku szkolnego.
6. Wnioski, o których mowa w p.4b i p.4c nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwiania Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.
  7. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

## § 15

Sposoby wykonywania zadań Szkoły:

1. Działalność edukacyjna Szkoły określana jest przez:
  - programy nauczania dla Szkoły Podstawowej i dla Gimnazjum obejmujące całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - programy wychowawcze dla Szkoły Podstawowej i Gimnazjum opisujące w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym realizowane przez wszystkich nauczycieli,
  - programy profilaktyczne dla Szkoły Podstawowej i dla Gimnazjum opisujących wszystkie treści i zadania przeciw działające i zapobiegające wszelkim patologiom, które dotyczą uczniów.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:
  - prowadzenie nauki religii i etyki,
  - kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych.
3. Udziela pomocy psychologicznej pedagogicznej i logopedycznej, którą zapewnia psycholog i pedagog szkolny oraz Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Nowej Soli i wychowawcy klas przez:
  - rozpoznanie trudności w nauce, niepełnosprawności fizycznej oraz potrzeb materialnych ucznia,
  - skierowanie ucznia do specjalistów,
  - ścisłą realizację zaleceń specjalistów podczas pracy z dziećmi,
  - diagnozę i terapię logopedyczną,
  - prowadzenie systematycznej terapii logopedycznej.
4. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez umożliwianie z korzystania z normalnego toku nauczania w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości szkoły.
5. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie.
6. Zasady bezpieczeństwa:
  - nauczyciel lub prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
  - odpowiedzialność za bezpieczeństwo podczas trwania wycieczek szkolnych organizowanych przez Szkołę ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z zasadami ujętymi w odrębnych przepisach;
  - nauczyciel pełni dyżury na zasadach organizacyjno-porządkowych ustalonych przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną zgodnie z przepisami bhp;

- zasady bezpieczeństwa na terenie Szkoły określają regulaminy i procedury wchodzące w skład Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości;
  - uczniowie uczęszczający do Szkoły w każdym roku szkolnym muszą zostać ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - zasady bezpieczeństwa na terenie Szkoły określają regulaminy i procedury wchodzące w skład Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości;
  - zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne na terenie Szkoły, organizowane przez Szkołę poza jej siedzibą mogą odbywać się tylko przy udziale nauczyciela;
  - Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom dojeżdżającym, opiekę nad dziećmi czasie przewozów sprawuje wyznaczony opiekun;
  - wychowawcy klas najniższych mają obowiązek wprowadzenia i przystosowania uczniów do pracy w Szkole;
  - uczniom klas najniższych zapewnia się naukę w klaso-pracowniach oraz stałego nauczyciela uczącego przedmiotów objętych programem nauczania i sprawującego opiekę podczas przerw.
7. W Szkole działa koordynator ds. bezpieczeństwa:
- a) koordynator ds. bezpieczeństwa zostaje powołany w związku z realizacją uchwały Rady Ministrów z dnia 7 listopada 2006 roku,
  - b) koordynator ds. bezpieczeństwa realizuje społecznie swoje zadania realizując je na terenie Zespołu Szkół nr 1 w Nowym Miasteczku,
  - c) funkcja koordynatora ds. bezpieczeństwa polega na obserwacji, analizie i ocenie istniejących w Szkole i jej otoczeniu zjawisk i zdarzeń mających negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów oraz wszystkich podmiotów szkolnych,
  - d) wynagrodzenie koordynatora ds. bezpieczeństwa może być zwiększone przez system dodatków do płacy zasadniczej,
  - e) koordynator ds. bezpieczeństwa wybierany jest spośród członków Rady Pedagogicznej,
  - f) koordynator ds. bezpieczeństwa nie posiada kompetencji kontrolnych,
  - g) do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
    - inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych,
    - organizowanie spotkań z wychowawcami,
    - projektowanie i udział w zebraniach z rodzicami,
    - proponowanie tematyki form szkoleń dla nauczycieli, uczniów i rodziców, wynikających z potrzeb Szkoły,
    - nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym,
    - analizowanie potrzeb Szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo,
    - ocenianie stanu bezpieczeństwa Szkoły i przedstawianie wniosków na posiedzeniach rady pedagogicznej, wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy Szkoły,
    - korzystanie ze szkoleń, informacji i edukacji prawnej oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom Szkoły, uczniom i rodzicom,
    - opracowywanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych, podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promocji zdrowego stylu życia,

- podejmowanie działań mających na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie,
  - dokumentowanie własnych działań w książce koordynatora ds. bezpieczeństwa.
8. Zasady promocji i ochrony zdrowia:
- promocją zdrowia i higieny, doraźną pomocą w nagłych wypadkach, okresowymi badaniami, kontrolnymi oraz przeprowadzaniem szczepień i prowadzeniem dokumentacji zajmuje się pielęgniarka szkolna,
  - w szkole podstawowej i gimnazjum realizowane są ścieżki prozdrowotne,
  - szkoły pozostają w stałym kontakcie z placówkami ochrony zdrowia w przypadku uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, a także z rodzicami tych uczniów,
  - popieranie wszelkiej działalności mającej na celu promocję zdrowia, w tym działalność grup PCK na terenie szkół.
9. W Szkole funkcjonuje Rzecznik Praw Uczniowskich:
- a) Rzecznik ma prawo:
    - brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznych,
    - współdecydować o ułożeniu planu tygodniowego dla danej klasy,
    - wyrażać opinię o działalności kulturalnej Szkoły,
    - zgłaszać uwagi o działalności wychowawczej Szkoły,
    - wyrażać opinię o konfliktach na linii uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel,
    - zgłaszać uwagi w sprawie ocen ze sprawowania;
  - b) Rzecznik staje w obronie ucznia do:
    - poszanowania godności osobistej,
    - życzliwego traktowania przez nauczyciela,
    - wolnego wyrażania myśli i przekonań,
    - tolerancji światopoglądowej,
    - pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - c) zadania Rzecznika:
    - dbanie o przestrzeganie praw ucznia i dziecka na terenie Szkoły,
    - łagodzenie i rozwiązywanie konfliktów oraz sytuacji spornych po między uczniami a nauczycielami;
  - d) Rzecznik wykonuje swoje zadania przez:
    - współpracę z uczniami i nauczycielami Szkoły,
    - współpracę z wybranym reprezentantem nauczycieli,
    - interweniowanie na prośbę poszkodowanego w przypadku naruszania praw ucznia i dziecka do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, kuratora oświaty;
  - e) wybory Rzecznika Praw Uczniowskich odbywają się co trzy lata,
  - f) wyborów Rzecznika dokonują wszyscy uczniowie Szkoły w głosowaniu tajnym, powszechnym, równym i bezpośrednim,
  - g) kandydatem na Rzecznika może być zarówno nauczyciel jak i uczeń Szkoły,
  - h) termin wyborów na Rzecznika ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z samorządem uczniowskim Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.
10. Dokumentami, które wyznaczają pracę Szkoły są:
- a) zestaw programów nauczania,
  - b) program wychowawczy,
  - c) program profilaktyczny,
  - d) program rozwoju Szkoły.



## § 16

Na podstawie rozporządzenia MEN dotyczącego zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających w szkołach publicznych, ustala się system oceniania dla Szkoły Podstawowej i Gimnazjum zwany Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania (WSO).

## § 17

Szkoły organizują zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniające ich potrzeby rozwojowe:

- zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- koła zainteresowań;
- zajęcia sportowe,
- zajęcia fakultatywne,
- zajęcia świetlicowe,
- zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- zajęcia pozalekcyjne,
- zajęcia indywidualne,
- zajęcia rewalidacyjne,
- zajęcia socjoterapeutyczne,
- zajęcia psycho-edukacyjne,
- zajęcia logopedyczne,
- zajęcia terapeutyczne.

## § 18

Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Za działania opiekuńcze odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele, a szczególnie pedagog szkolny, psycholog, wychowawcy, poradnia psychologiczno-pedagogiczna i inne poradnie, komisja opiekuńczo-wychowawcza, w ścisłej współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka, a w miarę potrzeb z organami pomocy społecznej i wolontariuszami.

Udzielanie opieki i pomocy uczniom potrzebującym odbywa się przez:

- rozpoznanie niepełnosprawności,
- rozpoznanie środowiska rodzinnego i warunków życia ucznia,
- kierowanie do specjalistów,
- ścisłą realizację zaleceń specjalistów podczas pracy z dziećmi,
- umożliwienie korzystania z normalnego toku nauczania uczniom niepełnosprawnym w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości szkoły,
- organizowanie zajęć świetlicowych, klubowych innych form spotkań z uczniami po lekcjach w miarę możliwości szkoły,
- zapewnienie uczniom możliwości spożycia szklanki mleka i obiadów w stołówce szkolnej; odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej lub z napoju ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z główną księgową, intendentem, wicedyrektorem z uwzględnieniem częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia,
- dla uczniów, którzy mają trudne warunki rodzinne lub ulegli wypadkom losowym Szkoła organizuje stałą lub doraźną pomoc materialną – formy i warunki pomocy ustala szkolna komisja do spraw opieki w porozumieniu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

## **§ 19**

Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania wychowania i profilaktyki przez:

- współdziałanie rodziców bieżącym perspektywicznym programowaniu prac Szkoły,
- udzielanie pomocy Szkole przez rodziców w zakresie doskonalenia organizacji i warunków pracy Szkoły,
- współpracy ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
- uczestniczenie rodziców w planowaniu wydatków Szkoły,
- wspólne tworzenia planu opiekuńczego i wychowawczego,
- wspólne rozwiązywanie spraw wynikających na forum Szkoły (wspólne rozwiązywanie ewentualnych problemów),
- współorganizowanie czasu wolnego dla uczniów, spotkań zabaw, wycieczek, imprez sportowych i innych,
- udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnych,
- organizowanie spotkań pedagogizujących dla rodziców,
- opiniowanie przez rodziców projektów innowacyjnych i eksperymentalnych,
- udzielanie informacji rodzicom na temat zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klasy i Szkoły oraz przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- udzielania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce,
- organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż dwa razy w ciągu semestru: systematyczne rozmowy indywidualne wychowawcy z rodzicami w celu poznania warunków materialno-bytowych ucznia,
- Szkoła udziela porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

## **DZIAŁ II**

### **ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ**

#### **ROZDZIAŁ I**

#### **ZAGADNIENIA PODSTAWOWE**

## **§ 20**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w p.1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

## **ROZDZIAŁ II**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 21**

Organami Zespołu Szkół nr 1 są:

- Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 i dwóch Wicedyrektorów,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców,
- Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej,
- Samorząd Uczniowski Gimnazjum.

#### **§ 22**

Funkcję Dyrektora Szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący Szkołę.

#### **§ 23**

Postępowanie w sprawach, o których mowa w § 22 określają odrębne przepisy.

#### **§ 24**

##### **Kompetencje Dyrektora Szkoły:**

- Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- sprawuje nadzór pedagogiczny,
- jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
- realizuje uchwały rady pedagogicznej,
- wydaje decyzje administracyjne na podstawie ustawy o systemie oświaty.

Dyrektor decyduje w sprawach:

- przyjmowania uczniów do szkoły oraz zmiany przez nich klasy lub oddziału,
- zwalniania uczniów od zajęć szkolnych na okres dłuższy niż trzy dni,
- wstrzymanie wykonania wobec ucznia kary wymierzonej decyzją rady pedagogicznej, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie do czasu ponownego rozpatrzenia sprawy przez radę pedagogiczną,
- sporządzania statystycznych i opisowych analiz, sprawozdań lub innych informacji o działalności szkoły,
- zwoływania zebrań rady pedagogicznej,
- zawieszenia uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa i przekazywanie ich do decyzji organu prowadzącego lub sprawującego nadzór; zawieszenia lub uchylenia uchwał i decyzji rady rodziców oraz organizacji uczniowskich sprzecznych obowiązującymi przepisami prawa,
- przyznawania nagród Dyrektora,
- nawiązywania i rozwiązywania umów o pracę,
- wymierzania kar porządkowych pracownikom,

- zatrudniania, awansowania i zwalniania oraz ustalania zakresów czynności pracowników administracyjnych, ekonomicznych i obsługi,
- powierzania czasowego zastępstwa Wicedyrektorowi Szkoły,
- przydzielania stałych prac i zadań związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego kierując się potrzebami Szkoły,
- przydziału godzin ponadwymiarowych zgodnie z zasadami ustalonymi w ustawie uwzględniając potrzeby Szkoły,
- zatwierdza po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną planu wykorzystania środków finansowych, wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, dodatków oraz innych form uznania, a także propozycji prowadzenia eksperymentów i badań naukowych.

Inne podstawowe zadania dyrektora szkoły opisane są w ustawie o systemie oświaty.

## § 25

### **Kompetencje Wicedyrektorów Szkoły**

W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor Szkoły za zgodą Organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

Zadania Wicedyrektorów szkoły:

- organizują pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz inne zajęcia związane z działalnością statutową Szkoły,
- przedkładają do zaopiniowania radzie pedagogicznej projektów rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej dla Szkoły,
- udzielają informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Szkoły radzie rodziców,
- nadzorują i współpracują z samorządem uczniowskim Szkoły Podstawowej i Gimnazjum,
- nadzorują nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji przez nauczycieli Szkoły oraz właściwego wykorzystania druków szkolnych,
- realizują zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
- zapewniają odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie Szkoły,
- nadzorują dyżury nauczycielskie,
- sprawują nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji w Szkole Podstawowej i Gimnazjum i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, pracy biblioteki i świetlicy, oraz pedagoga szkolnego w celu systematycznego doskonalenia ich pracy, prowadzenia dokumentacji hospitacji,
- podejmują decyzje o zwalnianiu ucznia od zajęć szkolnych na czas dłuższy niż trzy dni,
- kierują komisją do spraw opiekuńczych i komisją do spraw wychowania,
- decydują w sprawach tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- ustalają plan zajęć pozalekcyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjnych,

- nadzorują opracowywanie programów ogólnoszkolnych uroczystości i imprez, zajęć sportowych, obronnych i rekreacyjnych,
- ustalają harmonogram dowożenia uczniów do Szkoły,
- dbają o wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- realizują wydatki finansowe w ramach przyznanych środków, zatwierdzonych planów, limitów, należnych nauczycielom wynagrodzeń z tytułu pracy w godzinach ponadwymiarowych oraz wysokości dodatkowego wynagradzania pracowników administracji i obsługi za pracę w godzinach nadliczbowych,
- nadzorują organizację sprawdzianów w klasach VI Szkoły Podstawowej i egzaminów w Gimnazjum.

## § 26

1. Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół nr 1 tworzą nauczyciele Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, którzy w swoich szkołach tworzą odrębne rady pedagogiczne:
  - Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej,
  - Rada Pedagogiczna Gimnazjum.
2. Rada Pedagogiczna pracuje według ustalonego regulaminu oraz realizuje zadania zawarte w ustawie o systemie oświaty,
3. Uchwały Rady Pedagogicznej mają postać aktu prawnego, a fakt ich podjęcia oraz potwierdzenia spełnienia wymogów dla ich ważności (quorum, wyniki głosowania) odnotowane są w protokóle z posiedzenia rady.

## § 27

### **Kompetencje Rady Pedagogicznej**

1. Zatwierdzanie planów pracy Szkoły.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
3. Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
4. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
6. Możliwość wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. W przypadkach określonych w p.6 organ prowadzący albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały.

## § 28

### **Rada Rodziców**

W Zespole Szkół nr 1 działa jedna Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców (opiekunów prawnych) uczniów Szkoły. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców (opiekunów prawnych) uczniów szkoły. Rada uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły oraz wszystkich kadencją Rady Rodziców.

Dopuszcza się możliwość utworzenia odrębnej rady Rodziców Szkoły Podstawowej i Rady Rodziców Gimnazjum.

## **§ 29**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W Zespole Szkół nr 1 działa samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej i samorząd uczniowski Gimnazjum.
2. Uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa i niektóre przepisy wykonawcze Ministra Edukacji Narodowej.
3. Samorządy uczniowskie posiadają własne regulaminy.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym; organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - prawo do zapoznawania się programem nauczania jego celem, treścią i stawianymi wymogami,
  - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, organizowania referendum, plebiscytów,
  - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.

## **§ 30**

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

## **§ 31**

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

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

## **§ 32**

Organy Szkoły informują Dyrektora o podejmowanych decyzjach lub planowanych działaniach.

### **DZIAŁ III**

#### **ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1**

#### **PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **§ 33**

W Szkole Podstawowej edukacja przebiega w dwóch etapach:

1. Etap I – klasy I-III Szkoły Podstawowej,
2. Etap II – klasy IV-VI Szkoły Podstawowej.

#### **§ 34**

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

1. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu dostosowując część zajęć i przerw do aktywności uczniów.
2. Nauczyciel układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.
3. W każdym dniu procesu dydaktyczno-wychowawczego powinny wystąpić zajęcia ruchowe, których łączy tygodniowy czas winien wynosić przynajmniej trzy godziny.

#### **§ 35**

W drugim etapie edukacji wprowadza się obok przedmiotów i bloków przedmiotowych ścieżki edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym zgodnie z podstawą programową.

#### **§ 36**

W Szkole zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września (z wyjątkiem soboty), a kończą się w najbliższy piątek po 18 czerwca.

#### **§ 37**

Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzieli się na dwa semestry:

- od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ostatniej soboty stycznia poprzedzającej ferie zimowe,
- od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### **§ 38**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.

1. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

### § 39

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

1. Liczba uczniów w oddziale wynosi od 18 do 30 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów do ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. W przypadku naruszania podstawowych obowiązków nauczyciela wychowawcy rodzice mogą wystąpić z wnioskiem do Dyrektora szkoły o jego zmianę lub dobór. Wniosek, o którym mowa może zawierać udokumentowane zastrzeżenia, wyrażające wolę większości rodziców. W celu rozpatrzenia wniosku Dyrektor szkoły powołuje w terminie 14 dni komisję w składzie: Dyrektor lub jego zastępca, członek rady pedagogicznej, przedstawiciele związków zawodowych, przedstawiciele rodziców. Komisja bada zasadność zastrzeżeń, a ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.
6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach powyżej 30 uczniów.
8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w p.7 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12-26 uczniów.

### § 40

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

### § 41



Tygodniowy rozkład zajęć klas I–III SP określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

#### **§ 42**

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

#### **§ 43**

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

#### **§ 44**

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

- zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w klasach I-III,
  - koła zainteresowań w zależności od możliwości Szkoły,
  - zajęcia gimnastyki korekcyjnej,
  - zajęcia sportowe,
  - chór, zespoły muzyczne,
  - inne zajęcia nadobowiązkowe.
1. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
  2. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 uczniów.
  3. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyszkolnych liczba uczestników nie może być niższa niż 15 uczniów.

#### **§ 45**

Decyzję o skierowaniu ucznia do szkoły przysposobienia zawodowego podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek uchwały rady pedagogicznej.

#### **§ 46**

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

#### **§ 47**

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły

przedmiotowe, zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

## § 48

### Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdów do Szkoły, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Do zadań świetlicy należy:
  - opieka nad uczniami,
  - rozwijanie ich uzdolnień i umiejętności,
  - podnoszenie efektywności kształcenia.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25. Opiekę nad uczniami dojeżdżającymi oraz uczniami rozpoczynającymi lekcję później lub kończącymi wcześniej świetlica pracuje w godzinach od 7:00 – 14:20.
4. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem Szkoły.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.

## § 49

### Organizacja i zadania biblioteki szkolnej

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

- c) Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenia zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
  - d) W stosunku do uczniów, którzy nie zwrócą wypożyczonych materiałów w ustalonym terminie stosuje się kary zgodne z ustaleniami rady pedagogicznej (okresowe wstrzymanie wypożyczania, prace na rzecz biblioteki).
  - e) W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.
  - f) Czytelnia:
    - czynna jest w godzinach otwarcia biblioteki,
    - książki i czasopisma ze zbiorów podręcznych podaje nauczyciel-bibliotekarz,
    - kopiowanie map, rysunków itp. z książek dozwolone jest po uprzednim uwzględnieniu z nauczycielem-bibliotekarzem.
  - g) Wszystkie wypożyczone materiały muszą być zwrócone do biblioteki najpóźniej na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego.
  - h) Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
7. Czas pracy biblioteki:
- a) Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
  - b) Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  - c) Godziny pracy biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala Dyrektor.

## **ROZDZIAŁ II**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 50**

#### **ZAGADNIENIA PODSTAWOWE**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Liczbę etatów zatrudnienia określa się co roku na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły.
3. Zakres czynności dla pracowników Szkoły ustala Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI - PRZEPISY OGÓLNE**

#### **§ 51**

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

## § 52

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

## § 53

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

## § 54

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

## § 55

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.

## **§ 56**

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

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZADANIA NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY**

## **§ 57**

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

## **ROZDZIAŁ V**

### **ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW –**

#### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 I PUBLICZNEGO GIMNAZJUM NR 1 W ZESPOLE SZKÓŁ NR 1 W NOWYM MIASTECZKU**

##### **§ 58**

### **I. Zasady ogólne**

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

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

## § 59

### II. Jawność ocen

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

- 2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- 4) Wychowawca klasy organizuje przynajmniej 2 razy w ciągu semestru spotkania z rodzicami, na których obok głównego tematu spotkania jest zobowiązany przedstawić bieżącą analizę pracy klasy i postępów edukacyjnych poszczególnych uczniów i ich zachowania.
- 5) Nauczyciele przedmiotów wpisują na bieżąco w uzyskane przez uczniów oceny w dzienniku, dla wiadomości ucznia i jego rodziców.
- 6) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na następujących zasadach:
  - 1) po sprawdzeniu i ocenie prac nauczyciel omawia je wspólnie z uczniami, dokonuje analizy, określa pozytywne strony prac i ich mankamenty;
  - 2) każdy uczeń ma do dyspozycji czas na analizę swojej pracy:
    - a) w czasie zajęć po ogólnym omówieniu wartości prac przez nauczyciela,
    - b) w domu, gdy nauczyciel przekazuje pracę uczniowi i nie korzysta z możliwości zostawiania pracy w szkole,
    - c) uczeń ma prawo zgłaszać wątpliwości i pytania dotyczące uzasadniania oceny sprawdzonej pracy: nauczyciel powinien w takiej sytuacji dokładnie poinformować ucznia o swoich zastrzeżeniach i sposobach poprawy pracy przez ucznia w określonym czasie;
  - 3) rodzice mają możliwość wglądu w ocenione i sprawdzone prace uczniów (jeżeli nauczyciele pozostawili je w szkole, po uprzednim zapoznaniu uczniów z wynikami prac) podczas wizyt w szkole i kontaktów z nauczycielami przedmiotów, w czasie spotkań z wychowawcami klas, podczas spotkań klasowych rodziców, w czasie wizyt domowych nauczycieli;
  - 4) jeżeli nauczyciel oddaje uczniowi sprawdzoną i ocenioną pracę kontrolną do domu, może poprosić o jej zwrot z adnotacją od rodziców o zapoznaniu się z oceną i jej uzasadnieniem.

## § 60

### III. Dostosowanie wymagań

- 1) Kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów powinny uwzględniać zdolności poszczególnych uczniów i odnosić ocenę do danego ucznia.
- 2) Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej lub na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się (trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego), uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 3) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do



indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

## § 61

### IV. Tryb oceniania i skala ocen

2. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są oparte o przyjęty w szkole system oceniania:
  - 1) każdy nauczyciel przedmiotu posiada przedmiotowy system oceniania, który jest zbieżny z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
  - 2) w przedmiotowym systemie oceniania zawarte są:

- a) wymagania programowe w tym: zamierzone osiągnięcia uczniów sformułowane na dwóch poziomach podstawowym i ponadpodstawowym,
  - b) sposoby sprawdzania wymagań programowych w tym: przedmiot kontroli i oceny- co będzie podlegało kontroli i ocenie, stosowane metody i formy sprawdzania i ich częstotliwości, kryteria oceniania,
  - c) sposoby dokumentowania oceniania w tym testy wraz z kartoteką, zestawy zadań, tabele zbiorcze wyników sprawdzania osiągnięć uczniów, prace pisemne i inne dowody osiągnięć uczniów,
  - d) ewentualne kontrakty nauczyciel – uczniowie odnoszące się do oceniania i klasyfikowania;
- 3) na zajęciach rozpoczynających rok szkolny nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach ocen;
  - 4) na pierwszym zebraniu z rodzicami w nowym roku szkolnym wychowawcy klas informują rodziców o ogólnych wymaganiach edukacyjnych i kryteriach ocen z przedmiotów bazując na analizie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
3. Podstawą do wystawienia oceny semestralnej/końcoworocznej z wszystkich przedmiotów z wyjątkiem przedmiotów: zajęcia artystyczne, muzyka, plastyka, w-f, technika, zajęcia techniczne jest **średnia ważona** uzyskanych ocen częściowych.
    - 1) Każda ocena częściowa, zdobywana przez uczniów, ma określoną wagę. Najistotniejszy wpływ na ocenę semestralną i końcoworoczną ma ocena za samodzielną pracę na lekcji: pisanie testów i zadań klasowych. System ten pozwala w sposób jednoznaczny wystawić ocenę semestralną i końcoworoczną.
    - 2) Uczeń na każdym etapie nauki może śledzić ewaluację swojej oceny i precyzyjnie określić średnią ważoną z otrzymanych ocen.
    - 3) WSO oparte na ocenianiu uczniów w kategoriach wagi wystawianej oceny ma na celu:
      - ujednoczenie systemu oceniania,
      - podwyższenie jakości oceniania,
      - motywowanie uczniów do kreatywnego myślenia i samodzielnej, systematycznej pracy.
  4. System oceniania za pomocą średniej ważonej ocen jest zgodny ze Statutem Zespołu Szkół nr 1 w Nowym Miasteczku.
  5. Przedmioty: technika, zajęcia techniczne, artystyczne, muzyka, plastyka, w-f ze względu na specyfikę wykonywanych zadań przede wszystkim praktycznych zostały wyłączone z opisywanego systemu. Podstawą do ocen jest przygotowanie do lekcji, zaangażowanie w prace na lekcji, w szczególności należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, a nie uzdolnienia artystyczne lub możliwości i osiągnięcia sportowe.
  6. Obliczanie oceny semestralnej odbywa się według następującego algorytmu:

$$\frac{5 \cdot a + 3 \cdot b + 2 \cdot c}{5 \cdot n_5 + 3 \cdot n_3 + 2 \cdot n_1} = \text{ocena}$$

gdzie:

- a – suma ocen wagi 5,
- b – suma ocen wagi 3,

- c – suma ocen wagi 1,
- n5 – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 5,
- n3 – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 3,
- n1 – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 1.

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

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

**UWAGA:**

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

8. Normy ilościowe na stopnie szkolne:

1. dla sprawdzianów, prac klasowych i testów:

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

2. dla kartkówek:

- 0% - 29% - niedostateczny,
- 30% - 49% - dopuszczający,

- 50% - 69% - dostateczny,
- 70% - 84% - dobry,
- 85% - 99% - bardzo dobry,
- 100% - celujący.

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

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

10. Na ocenę semestralną i końcoworoczną uczeń pracuje systematycznie; nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.
11. Prace klasowe, testy wagi 5 są obowiązkowe.
12. Sprawdzian(praca klasowa) jest zapowiedziany co najmniej tydzień wcześniej, omawiany jest wówczas jego zakres i kryteria wymagań, wskazane jest by zaznaczyć informacje o sprawdzianie w określonym dniu w dzienniku lekcyjnym
13. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian(praca klasowa) a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
14. Prace pisemne powinny być sprawdzone, ocenione i oddane uczniom przez nauczycieli w ciągu 2 tygodni
15. Uczeń, który otrzyma z zapowiedzianej pracy pisemnej wagi 5 ocenę dostateczną lub niższą może ją poprawić jeden raz w ciągu 2 tygodni od otrzymania tej oceny. Jeśli nie był obecny na pracy pisemnej, musi ją napisać w terminie 2 tygodni od przyścia do szkoły. Niespełnienie tego warunku skutkuje ostatecznie wystawieniem oceny niedostatecznej
16. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny. W przypadku prac poprawianych obie oceny wlicza się do średniej.
17. W ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem końcoworocznym rady pedagogicznej nie przeprowadza się sprawdzianów i kartkówek
18. Oceny klasyfikacyjne semestralne i końcoworoczne są pełne.
19. Oceny cząstkowe muszą być zróżnicowane pod względem wagi, minimum jedna ocena z każdej wagi.
20. Każdy uczeń powinien z każdego przedmiotu w semestrze otrzymać co najmniej 4 oceny cząstkowe i liczba ocen nie może być mniejsza niż podwojona liczba lekcji tego przedmiotu w tygodniu.
21. Oceny bieżące dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi
22. Warunkiem uzyskania oceny celującej na koniec semestru lub roku szkolnego jest spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
- uczeń uzyskuje średnią ważoną co najmniej 5,51,
  - uczeń osiąga sukcesy w przedmiotowych konkursach, w tym kuratorskich na szczeblu przynajmniej rejonowym.

23. Oceny semestralne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych wg następującego schematu:

- celujący – średnia ważona 5,51
- bardzo dobry – średnia ważona 4,51 – 5,5
- dobry – średnia ważona 3,51 – 4,50
- dostateczny – średnia ważona 2,51 – 3,50
- dopuszczający – średnia ważona 1,51 – 2,50
- niedostateczny – średnia ważona 1,51

24. Ogólne wymagania na stopnie szkolne:

- 1) ocena niedostateczna: uczeń nie spełnia wymagań podstawowych, nie rozwiązuje zadań o najniższym stopniu trudności, nie korzysta z pomocy nauczyciela;
- 2) ocena dopuszczająca: uczeń ma braki z opanowania wymagań podstawowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania z pomocą nauczyciela;
- 3) ocena dostateczna; uczeń spełnia wymogi podstawowe, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, rozwiązuje zadania z niewielką pomocą nauczyciela;
- 4) ocena dobra: uczeń spełnia wymagania podstawowe w całości, ponadpodstawowe spełnia częściowo, rozwiązuje samodzielnie zadania typowe, rozwiązuje zadania trudniejsze z pomocą nauczyciela;
- 5) ocena bardzo dobra: uczeń spełnia wymagania podstawowe i ponadpodstawowe, sprawnie posługuje się wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 6) ocena celująca: uczeń samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, rozwiązuje zadania nietypowe, a także wykraczające poza program nauczania klasy.

25. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z przedmiotów i zachowania zapisuje się w pełnym brzmieniu:

- a) w dzienniku lekcyjnym
- b) w dokumentacji ucznia w przypadku zmiany szkoły;
- c) na świadectwach;
- d) w arkuszach ocen – roczne.

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

<b>niedostateczny</b>	– <b>ndst</b>
<b>dopuszczający</b>	– <b>dop</b>
<b>dostateczny</b>	– <b>dst</b>
<b>dobry</b>	– <b>db</b>
<b>bardzo dobry</b>	– <b>bdb</b>
<b>celujący</b>	– <b>cel</b>

26. W klasach I-III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć

edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Na zasadach pomocniczych dla lepszego formułowania oceny opisowej wprowadza się oceny cząstkowe wyrażone cyframi w skali 1-6.

27. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
28. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
29. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mający na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zachowaniem różnorodnych metod. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykroczyć poza te treści. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## § 62

### V. Klasyfikacja śródroczna

- a) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- b) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- c) Klasyfikowanie śródroczne jest okresowym podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalenia ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 61. IV. 5.
- d) Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ocena opisowa zachowania.
- e) Ustala się, iż klasyfikowanie śródroczne wszystkich uczniów począwszy od klasy IV szkoły podstawowej i gimnazjum przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

- f) Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w szkole podstawowej i gimnazjum dzieli się na dwa semestry:
- 1) semestr I trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do trzeciego piątku stycznia lub drugiego jeśli trzeci piątek wypada w czasie ferii zimowych
  - 2) semestr II trwa od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po zakończeniu I semestru do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z organizacją bieżącego roku szkolnego.
- g) Ustala się następującą sześciostopniową skalę ocen klasyfikacji śródrocznej począwszy od klasy IV szkoły podstawowej i dla gimnazjum, obowiązującą wszystkich nauczycieli:
- a) **niedostateczny,**
  - b) **dopuszczający,**
  - c) **dostateczny,**
  - d) **dobry,**
  - e) **bardzo dobry,**
  - f) **celujący.**
- h) Klasyfikacja śródroczna obejmuje wszystkich uczniów począwszy od klasy IV szkoły podstawowej i uczniów gimnazjum.
- i) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się systematycznie w ustalonych terminach.
- j) Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, przedstawiając wyniki klasyfikacji na posiedzeniu rady pedagogicznej w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.
- k) Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
- l) Poszczególni nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacji śródrocznej:
- 1) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacji śródrocznej;
  - 2) o przewidywanej dla ucznia śródrocznej ocenie niedostatecznej, nauczyciele określonych przedmiotów oraz wychowawca klasy informują wspólnie (na piśmie) ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem semestru, uzasadniając ocenę;
  - 3) uczeń podpisuje pisemną informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej w dzienniku lekcyjnym, natomiast od rodziców (prawnych opiekunów) przynosi (wcześniej przesłaną przez wychowawcę) kartkę z podpisem i adnotacją o przyjęciu do wiadomości uzasadnionej informacji o przewidywanej dla dziecka ocenie niedostatecznej, którą jako dokument wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy

---

### **WZÓR (dotyczy klasyfikacji śródrocznej i rocznej)**

Nowe Miasteczko dn.....

Szanowni Państwo /Pan / Pani .....

Z przykrością informujemy, że syn / córka.....

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

z przedmiotu.....

Motywami takiej decyzji mogą być m. in. ....

.....

Prosimy o kontakt ze szkołą.

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

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

- 
- 4) nauczyciel ma obowiązek wpisać do dziennika ocenę klasyfikacyjną śródroczną na trzy dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej poświęconej klasyfikacji śródrocznej;
  - 5) o przewidywanych ocenach śródrocznych wyższych niż niedostateczna nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) wpisując proponowaną ocenę ołówkiem w dzienniku lekcyjnym i informując o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Informacja powinna być przekazana podczas danej lekcji lub w czasie lekcji wychowawczej, lub podczas indywidualnej rozmowy nauczyciela lub wychowawcy z uczniem.
  - 6) rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani o sposobie powiadamiania o przewidywanej ocenie śródrocznej wyższej niż niedostateczna (w terminie jak w §62.V ust. 12 pkt 1) przez wychowawców klas i podpisują kontrakt następującej treści:

**(WZÓR)**

---

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

---

Kontrakt wychowawcy z rodzicami zostaje zawarty jednorazowo na cały etap edukacyjny w klasie IV szkoły podstawowej i obowiązuje do końca klasy VI, a w gimnazjum zawiera się go w klasie I i obowiązuje do końca klasy III.

- m) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków, np.:
  - a) stworzenie dla ucznia indywidualnego programu uzupełniania braków;
  - b) dodatkowe lekcje w miarę możliwości szkoły.

## § 63

### VI. Klasyfikacja roczna

9. Klasyfikacja roczna odnosi się do ostatniej oceny klasyfikacyjnej ustalonej w danym roku szkolnym.
10. Oceny klasyfikacyjne roczne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:



- 1) stopień niedostateczny - 1;**
- 2) stopień dopuszczający - 2;**
- 3) stopień dostateczny - 3;**
- 4) stopień dobry - 4;**
- 5) stopień bardzo dobry - 5;**
- 6) stopień celujący - 6.**

11. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową.
12. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
14. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz gimnazjum polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania, według skali.
15. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
16. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
17. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.
  - 1) O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej rocznej nauczyciele określonych przedmiotów oraz wychowawca klasy informują wspólnie ucznia i jego rodziców na piśmie, na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego roku, załączając informacje o możliwości zdawania egzaminu poprawkowego w przypadku jednej albo dwóch ocen niedostatecznych w klasyfikacji rocznej.
  - 2) Uczeń podpisuje informację o ocenie niedostatecznej w dzienniku lekcyjnym, natomiast od rodziców przynosi (wcześniej przesłana przez wychowawcę) kartkę z podpisem i adnotacją o przyjęciu do wiadomości, którą jako dokument wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy.
  - 3) Klasyfikacja uczniów przebiega na zasadach jak w punkcie § 62.V ust. 12.
18. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej, gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę

klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

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

20. O przewidywanych ocenach klasyfikacji rocznej wyższej niż niedostateczna nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) wpisując proponowaną ocenę ołówkiem w dzienniku lekcyjnym i informując o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Informacja powinna być przekazana uczniom podczas danej lekcji lub przez wychowawcę podczas lekcji wychowawczej, lub podczas indywidualnej rozmowy nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy z uczniem (w terminie jak § 62.V ust.12 pkt 1).

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

### **(WZÓR)**

---

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

---

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

## **§ 64**

### **1) Ocena zachowania**

1) Ocena śródroczna i roczna zachowania ucznia 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.**

a) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

b) Klasyfikacja śródroczna i roczna:

1. począwszy od klasy IV szkoły podstawowej i dla gimnazjum ustala się następujące oceny zachowania śródroczne i końcoworoczne:

- a) **wzorowe,**
- b) **bardzo dobre,**
- c) **dobre,**
- d) **poprawne,**
- e) **nieodpowiednie,**
- f) **naganne.**

- c) W klasach I - III szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
  - d) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
  - e) Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalnej.
  - f) Kryteria oceny zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
  - g) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 9 – poniżej.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **PROCEDURA WYSTAWIANIA OCENY ZACHOWANIA**

- 1) Wychowawca klasy systematycznie obserwuje zachowanie ucznia i odnotowuje uwagi i spostrzeżenia w dokumentacji wychowawczej klasy w tym w dzienniku lekcyjnym - oceny częściowe. Ocenę częściową uczeń otrzymuje również za udział w projekcie edukacyjnym.
- 2) Wychowawca zasięga opinii o uczniu nauczycieli uczących w danej klasie - jedną z form pozyskania opinii może być lista propozycji ocen zachowania w dzienniku lekcyjnym.
- 3) Podczas lekcji wychowawczej następuje ocena danego ucznia przez zespół klasowy.
- 4) Podczas lekcji wychowawczej dany uczeń dokonuje samooceny.
- 5) Podczas lekcji wychowawczej wychowawca podaje i uzasadnia ostateczną ocenę zachowania, która zawiera jego własne zdanie oraz w/w opinie.
- 6) Ocenę zachowania ustala się jawnie nie później niż dwa tygodnie przed końcem semestru:
  - a. ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna;
  - b. ocenę zachowania wystawia się w oparciu o szczegółowe kryteria ocen zachowania które wpływają na jej podwyższenie lub obniżenie (patrz: kryteria ocen z zachowania).

- 7) Na tydzień przed klasyfikacyjnym (śródrocznym, rocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zachowania a następnie podczas spotkań podsumowujących semestr podać rodzicom oceny.
- 8) Bieżące oceny cząstkowe zachowania notuje się w dzienniku lekcyjnym w odpowiedniej rubryce.
- 9) Ocena śródroczna i roczna zachowania powinna być wpisana w dzienniku lekcyjnym na trzy dni przed radami pedagogicznymi śródroczną lub roczną.
- 10) Nauczyciel podczas pierwszych zebrań z rodzicami w danym roku szkolnym ustala sposób informowania o przewidywanych ocenach zachowania przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
- 11) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
- 12) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **PROCEDURA ODWOŁANIA SIĘ OD USTALONEJ OCENY ZACHOWANIA**

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

## § 65

### VIII. Kryteria ocen zachowania - szkoła podstawowa (od klasy IV) i gimnazjum,

#### 1. Ocena wzorowa:

- 1) w zakresie zachowania w grupie:
  - a) przejmowanie odpowiedzialności i aktywizowanie grupy,
  - b) podejmowanie samodzielnych decyzji,
  - c) wysoka kultura w mowie i zachowaniu,
  - d) opanowanie w działaniu,
  - e) okazywanie pomocy i szacunku kolegom i pracownikom szkoły;
- 2) w zakresie nawyków w pracy:
  - a) sumienność w przygotowaniu się i działania kreatywne,
  - b) wzorowe wykonanie poleceń i działania innowacyjne,
  - c) umiejętność rzetelnej samodzielnej pracy i pracy w grupie,
  - d) szczególna troska w dbaniu o rzeczy własne i cudze,
  - e) staranność i punktualność;
- 3) w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy:
  - a) odpowiedzialność za nawyki higieniczne,
  - b) duża dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
  - c) pomoc uczniom słabszym i młodszym;
- 4) w zakresie aktywnego udziału ucznia w środowisku:
  - a) sukcesy w konkursach, olimpiadach i zawodach - godne reprezentowanie szkoły,
  - b) udział w działalności na rzecz innych,
  - c) udział w pozaszkolnym życiu kulturalnym, społecznym i sportowym,
  - d) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 5) w zakresie przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad:
  - a) przestrzeganie szkolnego regulaminu i zasad panujących w szkole,
  - b) respektowanie praw innych,
  - c) poszanowanie mienia szkolnego i cudzego,
  - d) bycie przykładem dla innych w życiu szkoły i poza szkołą;
- 6) w zakresie udziału ucznia w projekcie edukacyjnym:
  - a) uczeń wykazał się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością na każdym etapie realizowanego projektu, wzorowo pełnił swoją funkcję w zespole, wspierał działania innych członków zespołu.

#### 2. Ocena bardzo dobra:

- 1) w zakresie zachowania w grupie:
  - a) podejmowanie właściwych decyzji,
  - b) dbałość o piękno mowy ojczystej i właściwe zachowanie,
  - c) aktywne działania na rzecz klasy i szkoły;
- 2) w zakresie nawyków w pracy:
  - a) umiejętność pracy samodzielnej i pracy w grupie,

- b) rzetelne i staranne wykonywanie poleceń,
  - c) punktualność i systematyczność,
  - d) dbałość o rzeczy własne i szkolne;
- 3) w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy:
    - a) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własnych i innych osób,
    - b) dbałość o higienę własną;
  - 4) w zakresie aktywnego udziału ucznia w środowisku:
    - a) dbałość o honor i tradycje szkoły,
    - b) udział w konkursach, olimpiadach i zawodach;
  - 5) w zakresie przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad:
    - a) okazywanie szacunku innym osobom,
    - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    - c) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 6) w zakresie udziału ucznia w projekcie edukacyjnym:
    - a) uczeń aktywnie uczestniczył we wszystkich etapach realizowanego projektu, samodzielnie wykonywał powierzone zadania, bezkonfliktowo współpracował w zespole.

### **3. Ocena dobra:**

- 1) w zakresie zachowania w grupie:
  - a) wywiązywanie się z powierzonych obowiązków,
  - b) umiejętność współpracy,
  - c) kultura w mowie i w zachowaniu,
  - d) opanowanie w działaniu;
- 2) w zakresie nawyków w pracy:
  - a) w miarę systematyczne przygotowanie się do pracy,
  - b) dobra praca samodzielna i praca w grupie,
  - c) wykonywanie poleceń,
  - d) dbałość o rzeczy własne i szkolne;
- 3) w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy:
  - a) odpowiednie nawyki zdrowotne i higieniczne,
  - b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 4) w zakresie aktywnego udziału ucznia w środowisku:
  - a) godne reprezentowanie szkoły,
  - b) udział w działalności na rzecz klasy,
  - c) udział w konkursach i zawodach sportowych;
- 5) w zakresie przestrzegania ogólnie przyjętych zasad:
  - a) przestrzeganie regulaminu szkoły,
  - b) respektowanie praw innych,
  - c) poszanowanie mienia cudzego i szkolnego;
- 6) w zakresie udziału ucznia w projekcie edukacyjnym:
  - a) uczeń uczestniczył w większości działań projektowych, wykonywał przydzielone mu zadania, współpracował w zespole.

### **4. Ocena poprawna:**

- 1) w zakresie zachowania w grupie:
  - a) wypełnianie swoich obowiązków przy współpracy z wychowawcą,
  - b) przestrzeganie zasad kultury,

- c) okazywanie przyjaźni;
- 2) w zakresie nawyków pracy:
  - a) w miarę systematyczne przygotowanie się do pracy,
  - b) respektowanie poleceń,
  - c) dbałość o sprzęt szkolny,
  - d) praca z grupą;
- 3) w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy:
  - a) odpowiednie nawyki higieniczne,
  - b) dbałość o swoje bezpieczeństwo i nie zagrażanie innym;
- 4) w zakresie aktywnego udziału ucznia w środowisku:
  - a) właściwe reprezentowanie szkoły w środowisku,
  - b) nie przeszkadzanie innym w pracy na rzecz klasy i szkoły,
  - c) odpowiednie zachowanie na szkolnych imprezach;
- 5) w zakresie przestrzegania ogólnie przyjętych zasad:
  - a) znajomość regulaminu szkoły i starania o jego przestrzeganie,
  - b) szacunek dla innych,
  - c) reagowanie na uwagi;
- 6) w zakresie udziału ucznia w projekcie edukacyjnym:
  - a) uczeń brał udział w części działań projektowych, podczas wykonywania zadań korzystał z pomocy innych członków zespołu, czasami opóźniał pracę lub stwarzał konflikty.

## 5. Ocena nieodpowiednia:

- 1) w zakresie zachowania w grupie:
  - a) starania w zakresie współpracy, nie zawsze z pozytywnym efektem,
  - b) niekulturalne zachowanie się,
  - c) przejawy agresji w stosunku do słabszych i młodszych;
- 2) w zakresie nawyków w pracy:
  - a) nie przygotowanie się do pracy,
  - b) mała dbałość o mienie szkolne i własne;
- 3) w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy:
  - a) słaba dbałość o higienę,
  - b) nie przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 4) w zakresie aktywnego udziału ucznia w środowisku:
  - a) brak udziału w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - b) nieodpowiednie zachowanie poza szkołą;
- 5) w zakresie przestrzegania ogólnie przyjętych norm:
  - a) częste nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego,
  - b) nie respektowanie praw innych,
  - c) wagarowanie,
  - d) ma kontakt z używkami;
- 6) w zakresie udziału ucznia w projekcie edukacyjnym:
  - a) uczeń przystąpił do pracy nad projektem, ale nie zrealizował żadnego z przydzielonych zadań, mimo wsparcia udzielonego przez pozostałych członków zespołu, często opóźniał pracę lub stwarzał konflikty.

## 6. Ocena naganna:

- 1) w zakresie zachowania w grupie:
  - a) nie podejmuje żadnej współpracy,
  - b) zachowuje się agresywnie wobec kolegów szczególnie wobec słabszych i młodszych;
- 2) w zakresie nawyków w pracy:
  - a) niszczy mienie szkolne,
  - b) nie wykonuje poleceń i nie wywiązuje się z obietnic poprawy zachowania,
  - c) nie przygotowuje się do pracy i nie wywiązuje się z prostych obowiązków;
- 3) w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy:
  - a) nie dba o higienę,
  - b) doprowadza do występków grożących niebezpieczeństwem dla siebie i innych;
- 4) w zakresie aktywnego udziału ucznia w środowisku:
  - a) nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły,
  - b) nie uczestniczy w zorganizowanym życiu pozaszkolnym,
  - c) karygodnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- 5) w zakresie przestrzegania ogólnie przyjętych norm:
  - a) rażące uchybienia regulaminowe,
  - b) wulgarnie wyraża się i zachowuje,
  - c) nie okazuje szacunku innym osobom,
  - d) wagaruje,
  - e) dokonuje występków godzących w dobre imię swojej rodziny, środowiska i społeczność szkolnej,
  - f) nie przestrzega żadnych norm a wcześniejsze próby mające na celu poprawę zachowani podjęte przez szkołę, rodzinę czy instytucje wspomagające nie dały rezultatów,
  - g) pali papierosy lub pije alkohol lub używa narkotyków;
- 6) w zakresie udziału ucznia w projekcie edukacyjnym:
  - a) uczeń odmówił udziału w projekcie lub był członkiem zespołu projektowego, ale nie wykonał żadnych zadań, celowo utrudnił pracę innym.

## § 66

### **IX. Sprawdzian wiadomości i umiejętności**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna(semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;



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

## § 67

### **X. Egzamin klasyfikacyjny**

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Przeprowadza się go na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż trzy dni przed radą pedagogiczną roczną.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  1. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok;
  2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 1) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 2) Zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- 3) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 5) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 6) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 9) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 10) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 67.X ust. 5, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w § 67.X ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Istnieje jednak możliwość odwołania się od niej jeśli nastąpiły błędy proceduralne (§ 67. X ust.20).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku klasyfikacji niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem (§ 67. X ust. 21 pkt 2).
20. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
21. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
23. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 22 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa powyżej.
24. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, (Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - skład komisji,
  - termin sprawdzianu,
  - zadania (pytania) sprawdzające,
  - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

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

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - skład komisji,
  - termin posiedzenia komisji,
  - wynik głosowania,
  - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

## § 68

### **XI. Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż trzy dni przed radą pedagogiczną roczną.
2. Egzamin poprawkowy obejmuje zakres materiału:
  - 1) z drugiego semestru w przypadku gdy uczeń uzyskał ocenę niedostateczną tylko w drugim semestrze nauki
  - 2) z całego roku w przypadku, gdy uczeń uzyskał ocenę niedostateczną za pierwszy semestr lub za pierwszy i drugi semestr.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej (część pisemna trwa 30 minut, następnie przerwa 5 minut po której uczeń zdaje część ustną która trwa łącznie 30 minut – 15 minut przygotowania i 15 minut na odpowiedzi), z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły; w jej skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. Nauczyciel egzaminujący na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach może być zwolniony z udziału w pracy komisji; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne (jeśli jest zatrudniony w innej szkole następuje porozumienie z dyrektorem tej szkoły);
  7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję; do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
  8. Warunkiem otrzymania przez ucznia oceny pozytywnej z egzaminu poprawkowego jest uzyskanie 75% punktów ( średnia punktów z obu części egzaminu)
  9. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
  10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
  11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia (dotyczy ucznia kl. IV i V szkoły podstawowej oraz I i II gimnazjum), który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 69

### **XII. Promocja**

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §64.VII ust. 9 oraz § 69.XII ust.6.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji i powtarza te sama klasę, z zastrzeżeniem § 69.XII ust 5.
5. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia

edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Decyzję o braku promocji należy poprzedzić udokumentowanymi działaniami, które zmierzały do zapobieżenia takiej decyzji.
8. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa powyżej, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
11. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę tego kształcenia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 70

### XIII. Ukończenie szkoły

- a) Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum:
  - a. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 69.XII ust.12, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 64.VII ust. 9.
  - b. jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu w klasie szóstej szkoły podstawowej lub do egzaminu w klasie trzeciej gimnazjum. (Z zastrzeżeniem ucznia z upośledzeniem umiarkowanym i znacznym, którzy nie przystępują do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego oraz z zastrzeżeniem ucznia w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu)
- b) O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami ( prawnymi opiekunami).

- c) Uczeń kończy szkołę podstawową i gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4.75** i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- d) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum. W przypadkach zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego przez dyrektora gimnazjum na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 71

### **XIV. Zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych.**

- 8. Udział w kołach zainteresowań, zajęciach nadobowiązkowych, zajęciach wyrównawczych, korekcyjnych organizowanych przez szkołę nie podlega ocenie ani zaliczeniu.
- 9. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję.

## § 72

### **XV. Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej. Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum.**

Procedury związane z przebiegiem sprawdzianu w szkole podstawowej oraz egzaminem w gimnazjum regulują przepisy prawa oświatowego ( patrz załącznik odpowiedniego aktu prawnego).

## § 73

### **XVI. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych z religii.**

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

## **ROZDZIAŁ VI**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 74**

#### **ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

1. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15.02.1999 w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się uczniów na podstawie:
  - a) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
    - przyjmowanie do Szkoły ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza Szkołą,
    - ubieganie się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa,
    - świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
3. Dyrektor Szkoły może odmówić przyjęcia ucznia spoza obwodu Szkoły w następujących przypadkach:
  - a) gdy nie ma miejsc w odpowiedniej klasie (oddziale),
  - b) gdy uczeń ma zostać karnie przeniesiony ze szkoły znajdującej się w innym obwodzie,
  - c) brak zgody organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

#### **§ 75**

#### **1. Uczeń ma prawo do:**

- zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpośrednio, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru, środków dydaktycznych,
- wpływania na życie Szkoły przez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji działających w Szkole,
- korzystania z poradnictwa pedagoga szkolnego, psychologa oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi,
- przedstawiania wychowawcy klasy nauczycielom i Dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy,



- poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły bez uwłaczania niczyjej godności osobistej,
- do inicjatywy społecznej i obywatelskiej,
- uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach i innych imprezach,
- do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
- do ubiegania się o bezpłatne obiady, jeżeli żyje w trudnych warunkach socjalno-bytowych,
- do jawnej przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie w Szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
- do powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy; klasówki, sprawdziany i dyktanda winny być oddane w ciągu dwóch tygodni; w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną nie wolno przeprowadzić klasówek i sprawdzianów; uczeń musi znać oceny półroczne i końcowe tydzień przed wystawieniem,
- do pisemnego odwołania się do Dyrektora Szkoły, jeżeli uważa, że wystawiona ocena okresowa lub końcowa z danego przedmiotu jest zaniżona nie później niż tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji,
- do dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, powtórnego sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności, a także do pomocy ze strony kolegów w tym zakresie.

## **2. Uczeń ma obowiązek:**

- wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę,
- rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
- systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
- postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenie ich autorytetów,
- godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią,
- dbania o piękno mowy ojczystej,
- okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły,
- podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- okazywania szacunku kolegom,
- przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
- szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
- poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
- zachowania tajemnicy korespondencji i spraw osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
- dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- odrzucenie palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,
- dbania o czystość i schludność osobistą,
- troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd,
- starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły,
- przestrzegania zasad regulaminu Szkoły,
- przestrzeganie zakazu noszenia biżuterii wkłuwanej w ciało,

- bezwarunkowo przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych zarówno w czasie lekcji jak i przerw (w wyjątkowych przypadkach telefon może być użyty za zgodą nauczyciela), zakaz ten obowiązuje do czasu zakończenia zajęć,
- noszenia jednolitego stroju szkolnego.

### **Jednolity strój szkolny:**

a) wzór jednolitego stroju określa Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 w Nowym Miasteczku na podstawie decyzji podjętych przez przedstawicieli Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej i Gimnazjum;

b) w Zespole Szkół nr 1 w Nowym Miasteczku obowiązuje następujący wzór jednolitego stroju szkolnego:

- dla dziewcząt odzież w stonowanej kolorystyce:
  - spódniczka nie krótsza niż do kolan,
  - bluzka nieprześwitująca bez dekoltu, przynajmniej do bioder,
  - spodnie o klasycznym kroju, bez dziur (dopuszczalne tzw. „rybaczki”, wykluczone krótkie spodenki),
  - obuwiu sportowe lub inne na płaskiej podeszwie;
- dla chłopców odzież w stonowanej kolorystyce:
  - klasyczny krój spodni bez rozcięć, dziur (dopuszczalne tzw. „rybaczki”, spodenki do kolan),
  - koszule lub bluzy o odpowiedniej długości (zasłaniające brzuchy, plecy),
  - obuwiu sportowe lub inne na płaskiej podeszwie;

c) inne, poza wymienionym punkcie b) elementy stroju ucznia są dowolne pod warunkiem zachowania schludności i skromności ubioru;

d) nie wymagane jest noszenie jednolitego stroju w następujących wypadkach:

- z uwagi na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych:
  - w czasie zajęć pozalekcyjnych,
  - w czasie zajęć sportowo-rekreacyjnych,
  - w czasie wycieczek turystycznych, biwaków
- z uwagi na stan zdrowia np. złamania kończyn;

e) Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 w Nowym Miasteczku na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub samorządów uczniowskich, może jednorazowo wyrazić zgodę na nie noszenie jednolitego stroju szkolnego w wyjątkowych sytuacjach nieokreślonych w punkcie d) regulaminu;

f) kontrole w zakresie stosowania jednolitego stroju szkolnego sprawują wychowawcy i nauczyciele, brak odpowiedniego stroju w danym dniu powinien być odnotowany w dzienniczku ucznia;

g) uczeń, który będzie łamał obowiązek noszenia jednolitego stroju może ponosić następujące kary:

- upomnienie wpisane do dzienniczka szkolnego,
- nagana wpisana do dzienniczka szkolnego,
- obniżenie oceny semestralnej lub rocznej zachowania;

h) wychowawca klasy powinien powiadomić rodziców o uchyleniu się ucznia od obowiązku noszenia jednolitego stroju i zastosowania właściwej kary.

Zakazuje się:

- noszenia odzieży o jaskrawej kolorystyce np.: żółtej, seledynowej, srebrnej itp.,
- malowania paznokci lub doklejania tipsów,
- farbowania włosów i robienia pasemek,
- noszenia kolczyków w nosie i w innych częściach ciała (dopuszczalne krótkie kolczyki w uszach),
- jakiegokolwiek makijażu,

- noszenia obuwia na wysokich obcasach i obuwia typu klapki,
- tatuowania,
- noszenia ekstrawaganckiej biżuterii.

### **3. Nagrody dla uczniów:**

- wyróżnienie ucznia przez wychowawcę przed klasą,
- pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolonej na uroczystości szkolnej,
- pochwała Dyrektora wobec uczniów i nauczycieli podczas apelu,
- list pochwalny Dyrektora skierowany do ucznia,
- list pochwalny Dyrektora skierowany do rodziców,
- pochwała wychowawcy wobec rodziców ucznia na walnym spotkaniu z rodzicami,
- nagrody książkowe lub rzeczowe oraz dyplomy wręczone uroczyście w czasie imprez szkolnych,
- odnotowanie szczególnych osiągnięć na świadectwach szkolnych,
- eksponowanie osiągnięć w kronice szkoły lub klasy, publikowanie ich w gazetkach szkolnych,
- eksponowanie osiągnięć ucznia w gablotach informacyjnych (dyplomy, listy pochwalne),
- świadectwo z wyróżnieniem- w przypadku średniej ocen co najmniej 4,75 oraz najwyższej oceny zachowania,
- przyznanie stypendium lub pomocy materialnej w miarę posiadanych środków.

### **4. Kary dla uczniów.**

Wobec ucznia nie mogą być stosowane kary naruszające jego nietykalność i godność. O każdym przypadku wymierzenia uczniowi kary, wychowawca klasy (podpunkty a)-d)) lub dyrekcja Szkoły (podpunkty e)-k)) powiadamia rodziców informując o przyczynie i rodzaju nałożonej kary.

Uczeń może być ukarany poprzez:

- rozmowę ostrzegawczą i upomnienie wychowawcy klasy,
- osobiste lub pisemne powiadomienie rodziców przez nauczycieli i wychowawcę o nagannym postępowaniu dziecka,
- upomnienie – uwaga w dzienniczku szkolnym,
- upomnienie - uwaga w dzienniczku uczniowskim,
- czasowe (za każdym razem określone) zawieszenie w wybranych prawach ucznia w tym do:
  - reprezentowania Szkoły w imprezach szkolnych i międzyszkolnych,
  - udziału w wycieczkach klasowych oraz imprezach klasowych i szkolnych,
  - zawieszenie pomocy materialnej lub rzeczowej finansowanej przez Szkołę,
- pozostawienie ucznia po zajęciach dla naprawienia wyrządzonych szkód (tylko pod nadzorem wyznaczonego nauczyciela i wcześniejszej zgodzie rodziców),
- upomnienie Dyrektora Szkoły z pismem do rodziców,
- upomnienie Dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
- nagana Dyrektora na apelu szkolnym,
- przeniesienie do równoległej klasy po decyzji rady pedagogicznej,
- w przypadkach drastycznych przeniesienie do innej szkoły po decyzji kuratora.

Kary dotyczą ucznia, który nie przestrzega praw i obowiązków wynikających z przepisów wewnątrzszkolnych, lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne, narusza podstawowe zasady współżycia na terenie Zespołu Szkół.

W przypadkach kar: upomnienie lub nagana Dyrektora Zespołu Szkół na apelu szkolnym, czasowe zawieszenie niektórych praw ucznia i przeniesienie do innej klasy karę stosuje się na nie wcześniej niż tydzień po powiadomieniu rodziców, uwzględniając trzy dni na możliwość odwołania się od decyzji.

### **1. Odwołanie się od decyzji.**

Dyrektor Zespołu Szkół może wstrzymać wykonanie kary, jeśli uczeń obieca poprawę i przedstawi sposób naprawy swoich błędów oraz będzie posiadał pisemne poręczenie nauczyciela wychowawcy bądź opiekuna samorządu uczniowskiego szkoły, do której uczęszcza, reprezentacji tegoż samorządu lub klasowej rady rodziców.

Od każdej należnej kary przysługuje pisemne odwołanie:

- do Dyrektora Zespołu Szkół,
- do Rzecznika Praw Ucznia,

a) odwołanie wraz z uzasadnieniem może złożyć uczeń lub jego rodzice nie później niż trzy dni po uzyskaniu informacji o nałożeniu kary,

b) w momencie złożenia uzasadnionego odwołania Dyrektor Zespołu Szkół wstrzymuje wykonywanie kary i wyznacza sposób i termin ponownego rozpatrzenia sprawy.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1 - GIMNAZJUM NR 1**

#### **§ 76**

1. Gimnazjum jest trzecim etapem organizacyjnym. Do Gimnazjum przystępują absolwenci klasy szóstej Szkoły Podstawowej.
2. W Gimnazjum nauczyciele wprowadzają uczniów w świat wiedzy naukowej, wdrażają ich do samodzielności, pomagają w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji, przygotowują do aktywnego udziału w życiu społecznym.
3. W Gimnazjum obok przedmiotów wprowadza się ścieżki edukacyjne.

#### **§ 77**

Sprawy dotyczące organizacji i funkcjonowania Gimnazjum w ramach Zespołu Szkół są zbieżne z art. 35-73 z wyjątkiem art.41.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **TRYB SKŁADANIA ZAŻALENIA W SPRAWIE NARUSZANIA PRAW UCZNI**

#### **§ 78**

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

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

5. O podjętych działaniach i rezultatach Rzecznik Praw Uczniowskich powiadamia wychowawcę klasy.
6. Wychowawca przekazuje informację rodzicowi lub opiekunowi prawnemu.

## **ROZDZIAŁ X**

### **TRYB ODWOŁANIA OD KARY ZA NIEPRZESTRZEGANIE PRAW I OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ ORAZ STATUTU SZKOŁY**

#### **§ 79**

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

## **ROZDZIAŁ XI**

### **ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI WYCHOWAWCZEJ I OPIEKUŃCZEJ**

#### **§ 80**

1. W Zespole Szkół nr 1 w Nowym Miasteczku działają dwie komisje:
  - a) wychowawcza,
  - b) opiekuńcza.
2. Komisje Wychowawcza i Opiekuńcza są organem opiniującym i doradczym.
3. Przewodniczącymi Komisji wyznacza Dyrektor Szkoły.
4. W skład tych Komisji wchodzi:
  - a) wicedyrektor,
  - b) pedagog szkolny,
  - c) kurator sądowy,
  - d) pielęgniarka,
  - e) trzech członków - nauczycieli (w zależności od potrzeb).
5. W pracach Komisji mogą brać udział nauczyciele, rodzice, przedstawiciele Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, funkcjonariusze Powiatowej Komendy Policji, kurator, przedstawiciele OPS, pielęgniarka szkolna oraz rzecznik praw ucznia. Na posiedzenia w/w osoby zapraszane są w zależności od potrzeb wynikających z omawianej tematyki.
6. Zadania Komisji Wychowawczej i Opiekuńczej:
  - dokonywanie analizy sytuacji wychowawczej w Szkole,
  - analiza warunków życiowych uczniów sprawiających trudności dydaktyczno-wychowawcze,
  - opieki i pomocy wychowawczej,
  - podejmowanie interwencji w sprawach niezrealizowania przez rodzinę ucznia swoich funkcji,
  - nadzorowanie przestrzegania wewnątrzszkolnego regulaminu szkolnego,

- udzielanie kar i nagród wynikających z regulaminu szkolnego,
  - rozpatrywanie spraw interwencyjnych..
7. Komisje zbierają się raz w miesiącu lub częściej, w miarę potrzeb.
  8. Wnioski do rozpatrzenia przez Szkolną Komisję Wychowawczą lub Opiekunczą mogą zgłaszać wszyscy pracownicy Szkoły, rodzice oraz uczniowie.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **TRYB PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW**

#### **§ 81**

1. Zasady ogólne:
  - a) skargi i wnioski wpływające do Szkoły przyjmuje:
    - Dyrektor Szkoły,
    - sekretarka Szkoły;
  - b) skargi i wnioski wpływające do Szkoły w sprawach dotyczących Szkoły rozpatruje i załatwia:
    - Dyrektor Szkoły,
    - Wicedyrektor Szkoły - w czasie nieobecności Dyrektora Szkoły;
  - c) skargi i wnioski wpływające do Szkoły w sprawach dotyczących Dyrektora Szkoły rozpatruje i załatwia:
    - organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
    - organ prowadzący Szkołę;
  - d) skargi lub wnioski mogą być wnoszone:
    - pisemnie,
    - ustnie do protokołu,
    - telefonicznie.
2. Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków:
  - a) przyjmujący skargę lub wniosek, potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący (na kopii pisma);
  - b) odpowiedzi na skargi lub wnioski powinny być udzielane w formie pisemnej i zawierać ustosunkowanie się do wszystkich zarzutów, zawierać wyczerpującą informację o wynikach sprawy, dokonanych rozstrzygnięciach oraz informować o podjętych środkach zaradczych;
  - c) w razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie;
  - d) w razie złożenia skargi lub wniosku telefonicznie, przyjmujący zgłoszenie musi:
    - sporządzić notatkę z rozmowy telefonicznej,
    - poinformować wnoszącego o konieczności wniesienia skargi lub wniosku w formie pisemnej w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpatrzenia.
  - e) w protokole i notatce zamieszcza się :
    - datę przyjęcia skargi lub wniosku,
    - imię i nazwisko wnoszącego,
    - zwięzły opis treści sprawy.
3. Rejestr skarg i wniosków prowadzi sekretarka Szkoły.
4. Skargę lub wniosek ewidencjonuje się w rejestrze, o ile zawierają imię i nazwisko (nazwę) oraz adres wnoszącego.

5. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
  - przyjmowanie skarg i wniosków (w czasie nieobecności Dyrektora Szkoły – Wicedyrektor),
  - udzielenie odpowiedzi na skargi i wnioski (w czasie nieobecności Dyrektora Szkoły – Wicedyrektor),
  - przekazanie skarg i wniosków do organu nadzorującego lub prowadzącego Szkołę (w czasie nieobecności Dyrektora Szkoły – Wicedyrektor).
6. Sekretarka Szkoły odpowiada za:
  - przyjmowanie skarg i wniosków,
  - statystykę – zestawienia przyjęć skarg i wniosków.

#### **DZIAŁ IV**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 82**

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

#### **§ 83**

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

#### **§ 84**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład, zawierającą nazwę zespołu.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład zespołu zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły.
4. Szkoła posiada własne sztandary:
  - dla Szkoły Podstawowej,
  - dla Gimnazjum.
5. Szkoła posiada ceremoniał szkoły.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 85**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem Szkoły zastosowanie mają przepisy Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, tekst jednolity) oraz wydanego na jej podstawie Rozporządzenia z dnia 21 maja 2001 r. Nr 61, poz. 624. Ramowe statuty publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.