

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 11/2025/2026
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Jerce
z dnia 20 października 2025 r.

Wersja ujednolicona 01.09.2026

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM.MELCHIORA WAŃKOWICZA W JERCE

wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Jerce

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3. Organy szkoły	6
Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły	9
Rozdział 5. Organizacja zajęć edukacyjnych.....	12
Rozdział 6. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	14
Rozdział 7. Organizacja biblioteki i świetlicy	15
Rozdział 8. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	17
Rozdział 9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.	26
Rozdział 10. Zasady wystawiania oceny zachowania.....	36
Rozdział 11. Warunki i tryb uzyskiwania przez ucznia wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania	43
Rozdział 12. Klasyfikowanie śródroczne i roczne.....	45
Rozdział 13. Egzamin ósmoklasisty i egzamin w ostatnim roku nauki.	50
Rozdział 14. Uczniowie i rodzice szkoły.	51
Rozdział 15. Prawa ucznia.....	53
Rozdział 16. Obowiązki ucznia.....	55
Rozdział 17. Nagrody i kary.....	57
Rozdział 18. Prawa rodziców w Szkole	58
Rozdział 19. Ceremoniał, sztandar i tradycje szkoły	60
Rozdział 20. Postanowienia końcowe	65

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Melchiora Wańkowicza w Jerce, wchodzi w skład Zespołu Szkół w Jerce.
2. Siedziba szkoły znajduje się pod adresem: Jerka, ul. Szkolna 5, 64-010 Krzywiń.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Krzywiń z siedzibą w Krzywiniu.

§ 2.

Szkoła Podstawowa im. Melchiora Wańkowicza w Jerce używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Melchiora Wańkowicza w Jerce;
- organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Krzywiń;
- dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Jerce;
- nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Melchiora Wańkowicza w Jerce;
- uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej im. Melchiora Wańkowicza w Jerce;
- rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej im. Melchiora Wańkowicza w Jerce;
- radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół w Jerce;
- samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Melchiora Wańkowicza w Jerce;
- radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół w Jerce;
- dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć Dziennik VULCAN;
- ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 4.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniające m.in. ustawę Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty, szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników i Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

§ 5.

Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie (w razie wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem). Szkoła prowadzi nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego i jego prawidłowym wypełnianiem, który sprowadza się do podejmowania wszelkich działań wychowawczych w stosunku do uczniów i rodziców.

§ 6.

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

1. edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
2. kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
3. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej i zdrowotnej;
4. kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
5. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
6. upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 7.

Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

1. organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
3. stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
4. kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
5. nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
6. organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
7. współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
8. opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 3. Organy szkoły

§ 8.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Zespołu Szkół,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

§ 9.

Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1. przewodzi, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
2. dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
3. prowadzi kontrolę i wspomaganie, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
4. nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
5. sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

§ 10.

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawują opiekunowie samorządu

uczniowskiego.

§ 11.

Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 12.

Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 13.

1. Organy, o których mowa w § 8, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 14.

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje wicedyrektor, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze

Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły

§ 15.

Podstawę organizacji pracy Zespołu Szkół w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) arkusz organizacyjny;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 16.

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

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

§ 17.

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki i religii;
- 8) zajęć edukacji zdrowotnej.

§ 18.

1. W szkole działają:

- 1) oddziały ogólnodostępne;
- 2) oddziały dwujęzyczne.

2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 19.

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 19.

Uczniowie mogą tworzyć spółdzielnię uczniowską, która funkcjonuje na podstawie odrębnych przepisów i własnego statutu.

§ 20.

W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie.

§ 21.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego

przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 22.

Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 23.

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

Rozdział 5. Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 24.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 25.

1. uchylony.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- 1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams;
- 2) komunikatorów poczty elektronicznej;
- 3) dziennika elektronicznego.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
- 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
- 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania z wykorzystaniem metod i technik

kształcenia na odległość w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;

- 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez wypowiedź głosową.

§ 26.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego śródrocza.

§ 27.

Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 6. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 28.

W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się doradca zawodowy.

§ 29.

W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) przeprowadza się w klasach 7 i 8 nie mniej niż 10 godzin lekcyjnych zajęć z doradztwa zawodowego;
- 2) doradca zawodowy ustala plan doradztwa zawodowego corocznie do 30 września;
- 3) umieszcza się elementy preorientacji zawodowej i doradztwa w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

Rozdział 7. Organizacja biblioteki oraz świetlicy

§ 30.

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Harmonogram pracy biblioteki ustala nauczyciel bibliotekarz w porozumieniu z dyrektorem.
3. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:
 - 1) gromadzenie książek, czasopism, podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
 - 3) prowadzenie zajęć bibliotecznych.

§ 31.

1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.
2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Świetlica zapewnia uczniom:
 - 1) opiekę;
 - 2) zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.

Rozdział 8. Organizacja działalności stowarzyszenia i uczniowskiego klubu sportowego

§ 32.

1. Przy Szkole Podstawowej im. Melchiora Wańkowicza w Jerce działalność na podstawie własnego statutu prowadzi Uczniowski Klub Sportowy *SPARTANIE*.
2. Siedzibą Uczniowskiego Klubu Sportowego SPARTANIE jest Szkoła Podstawowa im. Melchiora Wańkowicza w Jerce.
3. Uczniowski Klub Sportowy Spartanie prowadzi działalność sportową dla uczniów z obwodu gminy Krzywiń.
4. Towarzystwo im. Melchiora Wańkowicza w Jerce wspiera działalność Szkoły, w zakresie związanym z Patronem Szkoły Podstawowej Melchiorem Wańkowiczem oraz historią regionu.

Rozdział 9. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 33.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego, asystenta ucznia/dziecka z niepełnosprawnością, pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi:

- a) Główny księgowy,
- b) Sekretarz szkoły,
- c) Referent,
- d) Pracownik gospodarczy,
- e) Sprzątaczkę,
- f) Pracownik sali gimnastycznej i zaplecza sportowego.

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

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 34.

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów

danego oddziału;

4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;

5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) dbałość o stan księgozbioru;

2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;

3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

§ 35.

1. Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla wicedyrektora.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 36.

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:

1) Zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;

2) Kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) Podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;

4) Organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

5) Zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów, poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu

nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;

- 6) Poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) Dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 8) Rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) Podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 10) Dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) Jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
 - 12) Dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 13) Prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania;
 - 14) Realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - 15) Systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 16) Aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów przedmiotowych, zadaniowych albo jej komisjach a także uczestniczeniu w spotkaniach z rodzicami, które są ustalone w kalendarzu szkolnym;
 - 17) Przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa;
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i

bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;

- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
- 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
- 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
- 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
- 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych, przedmiotowych oraz komisjach Rady Pedagogicznej.
- 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.

§ 37.

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspieranie działań zespołowe uczniów oddziału;
- 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
- 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz

pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
- 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38.

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów

swojego oddziału.

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

§ 39.

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
- 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
- 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
- 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, GOPS-ami, MOPS-ami, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
- 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) profilaktyka wad wymowy;
- 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
- 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
- 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
- 5) pedagogizacja rodziców;
- 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci;
- 7) stymulacja rozwoju mowy;
- 8) profilaktyka dysleksji;
- 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;

- 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
- 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
- 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
- 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

7. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–5, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

§ 40.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 41.

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 42.

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas danego etapu edukacyjnego, składające się z wychowawców klas, pedagoga i psychologa.

2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) ustalanie planów pracy wychowawcy klasowego dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, plany te muszą być zgodne z programem wychowawczo profilaktycznym szkoły;
- 2) analizowanie problemów wychowawczych i poszukiwanie rozwiązań we współpracy z pedagogiem i psychologiem;
- 3) opracowanie kalendarza wydarzeń klasowych i szkolnych do 5 września danego roku szkolnego;
- 4) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
- 5) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
- 6) wszyscy wychowawcy tworzą zespół do ewaluacji programu wychowawczo - profilaktycznego.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi przewodniczący zespołu, powołany przez dyrektora.

§ 43.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 5) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji programów nauczania i podręczników na kolejny rok szkolny.

4. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

Rozdział 10. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 44.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania – na I etapie edukacyjnym ocena opisowa;
- 3) klasyfikowanie śródroczne oraz ocenianie bieżące, ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) klasyfikowanie roczne, a także ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych oraz egzaminów poprawkowych;
- 6) ustalenie procedur do postępowania w sprawie uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Dziennik elektroniczny stanowi dokumentację przebiegu nauczania.

§ 45.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza kończące się oceną cyfrową w II etapie kształcenia oraz oceną opisową w I etapie kształcenia.

2. Wszystkie oceny z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej w Zespole Szkół w Jerce ustala się według skali:

Stopień		
Cyfrowo	Pełna nazwa	Skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

3. W szkole stosuje się: „+” i „-” przy ocenach bieżących.

4. Dla wszystkich typów prac pisemnych przyjmuje się jednolite kryteria oceniania, tj.:

Ocena	Przeliczenie procentowe punktów
Niedostateczny	0 – do 35 (włącznie) % punktów
Dopuszczający	powyżej 35 – 50 (włącznie) % punktów
Dostateczny	powyżej 50 – 70 (włącznie) % punktów
Dobry	powyżej 70 – 89 (włącznie) % punktów
Bardzo dobry	powyżej 89 – 97 (włącznie) % punktów
Celujący	powyżej 97 – 100 % punktów

5. Skala ocen pisemnych dla uczniów z zaleceniem dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, musi być dostosowana indywidualnie w oparciu o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną

w stopniu lekkim.

6. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową. W ocenianiu cząstkowym stosuje się zwroty: znakomicie, bardzo dobrze, dobrze, słabo, bardzo słabo, nie potrafi oraz komentarz własny nauczyciela (np. pisz staranniej, uważniej,...). W dzienniku lekcyjnym zwroty zapisywane są w postaci cyfrowej. Poszczególnym zwrotom przypisuje się następujące wartości:

Zwrot	Wartość
znakomicie	6
bardzo dobrze	5
dobrze	4
słabo	3
bardzo słabo	2
nie potrafi	1

7. Przy ocenach cząstkowych stosuje się „+” i „-”.

8. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

9. Ocena zachowania w klasach I – III jest oceną opisową.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

11. Przyjmujemy następujące kryteria ocen:

- 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań edukacyjnych na oceny wyższe;
- 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, potrzebne w życiu;
- 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe: najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego, niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne, często powtarzające się w programie nauczania, dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, dotyczące głównie prostych, uniwersalnych umiejętności, w najmniejszym zakresie wiadomości;
- 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające: istotne w strukturze przedmiotu, bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczane do wymagań podstawowych, przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych, zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności, wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika;
- 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające: złożone,

ważne, trudne do opanowania, wymagające korzystania z innych źródeł, umożliwiające rozwiązywanie problemów, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym, gwarantujące pełne opanowanie programu;

- 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który nie tylko spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, ale posiada wiedzę: stanowiącą efekt samodzielnej pracy ucznia, wynikającą z indywidualnych zainteresowań, zapewniającą pełne wykorzystanie informacji dodatkowych, wymagającą zastosowania rozwiązań nietypowych, zostaje laureatem konkursu wojewódzkiego.

12. Kryteria ocen dla uczniów z dysfunkcjami:

- a) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który mimo pomocy nauczyciela nie spełnia wymagań koniecznych ustalonych w szczegółowych kryteriach oceniania;
- b) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne przy pomocy nauczyciela;
- c) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe: najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, dotyczące głównie prostych, uniwersalnych umiejętności wymagających naj- mniejszego zakresu wiadomości;
- d) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzone: przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści danego przedmiotu, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
- e) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające: wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów znanych z lekcji i podręczników, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
- f) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania: stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia, wynikające z indywidualnych zainteresowań, wymagające stosowania rozwiązań nietypowych.

§ 46.

1. Nauczyciele przedmiotów, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne dla każdego przedmiotu znajdują się w pokoju nauczycielskim i na stronie internetowej szkoły.

3. Informację o tym, gdzie znajdują się wymagania edukacyjne poszczególnych przedmiotów, wychowawca przesyła rodzicom poprzez i-dziennik (z poziomu uwag) na początku roku szkolnego.
4. Szczegółowe wyjaśnienia dotyczące wymagań edukacyjnych rodzice mogą otrzymać na zebraniach z rodzicami oraz podczas indywidualnych konsultacji.
5. Wychowawca każdej klasy, informuje rodziców na pierwszym zebraniu po rozpoczęciu roku szkolnego i odnotowuje ten fakt w i-dzienniku. o:
 - 1) zasadach oceniania zachowania;
 - 2) trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
6. Wychowawca informuje uczniów na pierwszych godzinach do dyspozycji wychowawcy o:
 - 1) zasadach oceniania zachowania;
 - 2) trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 47.

1. W szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:

Lp.	Nazwa formy oceniania	Skrót nazwy	Charakterystyka formy oceniania	Termin zapowiedzi, (co najmniej)	Częstotliwość występowania w tygodniu
1	Kartkówka	K	Nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z ostatniego tematu. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawy, oceny i zwrotu kartkówki w ciągu 7dni roboczych po jej przeprowadzeniu.	Niezapowiedziana forma odpowiedzi.	Nie jest ograniczona

2	Sprawdzian	S	Obejmuje od 4 do 5 ostatnich tematów lekcji. Nauczyciel nie jest zobowiązany do powtórzenia materiału do tej formy pracy pisemnej. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawy, omówienia, oceny i zwrotu sprawdzianu w ciągu 14 dni roboczych. W ciągu dnia odbyć się może tylko jeden sprawdzian.	Zapowiedziana forma odpowiedzi. Tydzień	2 razy
3	Praca klasowa, test	PK	Obejmują materiał z całości działu lub większej partii materiału. przewidziana w planie wynikowym. Nauczyciel jest zobowiązany do powtórzenia materiału do tej formy pracy pisemnej. Wyniki nauczyciel analizuje i omawia nie później niż 14 dni roboczych.	Zapowiedziana forma odpowiedzi. Tydzień	2 razy
4	Odpowiedź ustna	OU	Odpowiedź ustna.		
5	<i>uchylony</i>				
6	<i>uchylony</i>				
8	Prezentacja	PR	Ocena przygotowanej przez ucznia lub grupę uczniów prezentacji multimedialnej.		
9	Wykonanie dodatkowych zadań	ZD	Ocena dodatkowej pracy ucznia.		

10	<i>uchylony</i>				
12	Dyktando	D	Dyktando		

2. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie się do lekcji (przed zajęciami) - „limit”. Nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów, prac klasowych i kartkówek. Uczeń może wykorzystać po jednym „limicie” na semestr, z wyjątkiem j. polskiego i matematyki, gdzie obowiązują dwa „limity” na semestr. Niewykorzystane „limity” z pierwszego semestru nie przechodzą na następny. Zasady udzielania „limitów” przestają obowiązywać jeden miesiąc przed końcem semestru i roku szkolnego (Limit wykorzystany na kartkówkę nie powoduje konieczności jej napisania).

3. Nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikającej ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne). Wychowawca zobowiązany jest poinformować o dodatkowych formach sprawdzania wiadomości rodziców (poprzez i-dziennik).

4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

- 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie ustne, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,
- 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,
- 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć,
- 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
- 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przekazywane uczniowi. Nauczyciel omawia

prace pisemne, zgodnie z ust. 4 pkt 1. W temacie lekcji wpisuje: omówienie pracy: klasowej, kartkówki, sprawdzianu. Uczeń ma czas na zapoznanie się z poprawioną pracą na lekcji. Odebrane przez ucznia prace uznaje się za omówione i sprawdzone (również przez ucznia). Po oddaniu prac uczniowi, nauczyciel nie przyjmuje wniosków i uwag dotyczących oddanej pracy.

6. Uczeń nieobecny na omawianiu pracy pisemnej, omawia pracę na pierwszej lekcji, na której jest obecny. Obowiązują zasady opisane w § 47 ust.4 i ust.5. Nauczyciel nie wpisuje informacji w temacie lekcji.

7. Uczeń ma prawo do ponownego uzasadnienia oceny z pracy klasowej, sprawdzianu i kartkówki w ciągu dwóch dni roboczych od oddania pracy przez nauczyciela. Uzasadnienie to odbywa się w obecności dyrektora szkoły, może dotyczyć błędów merytorycznych.

8. Każda ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

9. W całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora Zespołu Szkół w Jerce.

10. Nauczyciele zapowiadają prace powtórzeniowe przynajmniej tydzień przed ich terminem i zaznaczają ten fakt w i-dzienniku (klasówka, test, próbny egzamin).

11. W ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie trzy prace pisemne (dot. sprawdzianu, pracy klasowej i testu).

12. W przypadku przekroczenia podanych terminów nauczyciel może wpisać oceny do dziennika za zgodą ucznia:

- a) z terminu wyłącza się nieobecność nauczyciela w pracy;
- b) decyzję o wpisaniu oceny podejmują uczniowie indywidualnie.

13. Nauczyciel musi sprawdzić i oddać każdą pracę napisaną przez ucznia, postępując zgodnie z § 47 ust.4 pkt.1.

14. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielnego pisania pracy kontrolnej przez ucznia, nauczyciel odbiera pracę uczniowi i wpisuje ocenę niedostateczną z pisanej pracy. Dalsze postępowanie odbywa się zgodnie z § 47 ust.4.

15. Uczeń może być zwolniony z określonej grupy ćwiczeń wychowania fizycznego przez dyrektora szkoły na podstawie opinii lekarza, która musi zawierać:

- 1) informacje identyfikujące ucznia;
- 2) osobę sporządzającą dokument;
- 3) datę jego sporządzenia;
- 4) wyszczególniony rodzaj ćwiczeń, z których uczeń jest zwolniony.

16. Uczeń otrzymuje ocenę z wychowania fizycznego, jeżeli aktywnie uczestniczył w ponad 50% zajęć.

§ 48.

1. Formy informowania o postępach ucznia w nauce:

- 1) nauczyciel przekazuje informację zwrotną w formie:
 - a) rozmowy indywidualnej z uczniem lub rodzicem;
 - b) notatki w i-dzienniku lub w zeszyte przedmiotowym;
 - c) obszerniejszej notatki pod pisemną pracą kontrolną;
 - d) indywidualnych spotkań z rodzicami.
- 2) wychowawca informację zwrotną przekazuje za pośrednictwem:
 - e) rozmowy telefonicznej;
 - f) rozmowy indywidualnej;
 - g) notatki pisemnej (np. i-dziennik, list, zeszyt przedmiotowy);
 - h) zebrań z rodzicami.

2. Metody powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów:

- 1) podstawowym źródłem informacji dla rodziców o osiągnięciach ucznia jest dziennik elektroniczny;
- 2) wychowawcy klas oraz inni nauczyciele są zobowiązani do dokonywania bieżących adnotacji dotyczących zachowania uczniów w elektronicznym dzienniku;
- 3) nauczyciel przedmiotu wpisuje w ostatniej rubryce w dzienniku elektronicznym proponowaną ocenę na koniec I półrocza, na 6 tygodni przed zakończeniem zajęć w I półroczu.

3. Inne metody informowania rodziców o osiągnięciach uczniów:

- 1) poprzez oddane uczniom ocenione prace pisemne, przez nauczyciela uczącego;
- 2) poprzez spotkania śródroczne;
- 3) poprzez spotkanie na koniec I półrocza;
- 4) poprzez spotkania nauczycieli z rodzicami (z inicjatywy nauczyciela w przypadkach koniecznych).

4. Formy gromadzenia informacji przez nauczyciela o postępach ucznia w nauce:

- a) oceny z zajęć edukacyjnych;
- b) informacje w postaci zapisów w dzienniku elektronicznym;
- c) ocena opisowa (w nauczaniu zintegrowanym). Ocenę opisową na zakończenie I okresu otrzymują rodzice na zebraniu kończącym I półrocze, z propozycją oceny opisowej kończącej rok szkolny rodzice zapoznają się w maju.

§ 49.

1. Formy i sposoby poprawiania ocen:

- 1) prawo do jednokrotnego poprawienia oceny w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela:
 - a) uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną, dopuszczającą ze sprawdzianu,
 - b) uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną, dopuszczającą i dostateczną z pracy klasowej,
 - c) do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej liczą się obie oceny (pierwsza i poprawiona),
 - d) nie wpisuje się do i-dziennika oceny słabszej z poprawy.

2. W uzasadnionych przypadkach, gdy wynika to z obserwacji pracy ucznia lub zaleceń opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, to nauczyciel przedmiotu decyduje o formie i ilości poprawy danej pracy.

3. Uczeń ma prawo poprawy pracy klasowej i testu w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin ustala nauczyciel na prośbę ucznia.

4. Nauczyciel może bez zapowiedzi odpytać ucznia (ustnie lub pisemnie), który w wyznaczonym terminie nie pisał zapowiedzianej pracy klasowej i nie zgłosił się w terminie do napisania pracy lub pisał pracę niesamodzielnie.

Rozdział 11. Zasady wystawiania oceny zachowania

§ 50.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
- 5) dbałość o kulturę języka,
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – popr;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. W klasach I- III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub

opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

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

9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

11. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 51.

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.

3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.

4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.

5. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 52.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania w szkole są następujące:

1) zachowanie wzorowe:

a) uczeń wykazuje wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych (przykładnie, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, jest sumienny w nauce, wytrwały i samodzielny, aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, rozwija zainteresowania i uzdolnienia, przestrzega zasad BHP, troszczy się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, utrzymuje czystość i porządek),

b) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.

c) bierze udział w imprezach pozaszkolnych, organizowanych przez szkołę, klasę oraz w samopomocy koleżeńskej,

d) kultura osobista bez zastrzeżeń (wykazuje się codzienną uczciwością, reaguje na zło, prezentuje godny sposób życia i kulturę słowa, taktownie uczestniczy w dyskusji, dba o zdrowie własne i innych, przestrzega higieny osobistej, nosi zmienne obuwie, nie ulega nałogom, właściwie zachowuje się w stosunku do kolegów i pracowników szkoły, jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą ludzi),

e) jest wzorem do naśladowania dla innych, wyróżnia się uczynnością i taktem, wysuwa ciekawe inicjatywy na rzecz klasy i szkoły;

2) zachowanie bardzo dobre:

a) uczeń wykazuje bardzo dobre poszanowanie do obowiązków szkolnych, osiąga bardzo dobre i dobre wyniki w nauce, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, jest sumienny w nauce, wytrwały i samodzielny, aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, rozwija zainteresowania i uzdolnienia, przestrzega zasad BHP,

- b) troszczy się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, utrzymuje czystość i porządek,
- c) bierze udział w imprezach pozaszkolnych, organizowanych przez szkołę, klasę oraz samopomocy uczniowskiej, wysuwa ciekawe inicjatywy na rzecz klasy,
- d) kultura osobista bez zastrzeżeń, wykazuje się codzienną uczciwością, reaguje na zło, prezentuje godny sposób życia i kulturę słowa, taktownie uczestniczy w dyskusji, dba o zdrowie własne i innych, przestrzega higieny osobistej, nosi zmienne obuwie, nie ulega nałogom, właściwie zachowuje się w stosunku do kolegów i pracowników szkoły, jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą ludzi;

3) zachowanie dobre:

- a) uczeń wykazuje bardzo dobre poszanowanie do obowiązków szkolnych (osiąga dobre wyniki w nauce, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, jest sumienny w nauce, wytrwały i samodzielny, aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, rozwija zainteresowania i uzdolnienia, przestrzega zasad BHP, troszczy się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, utrzymuje czystość i porządek),
- b) bierze udział w imprezach organizowanych przez szkołę, klasę oraz samopomocy uczniowskiej,
- c) kultura osobista w szkole i podczas zajęć pozaszkolnych bez zastrzeżeń (wykazuje się codzienną uczciwością, reaguje na zło, prezentuje godny sposób bycia i kulturę słowa, taktownie uczestniczy w dyskusji, dba o zdrowie własne i innych, przestrzega higieny osobistej, nosi zmienne obuwie, nie ulega nałogom, właściwie zachowuje się w stosunku do kolegów i pracowników szkoły, jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą ludzi, jest punktualny, życzliwy, gotów do działań na rzecz innych);

4) zachowanie poprawne:

- a) uczeń przeważnie spełnia wymagania obowiązków szkolnych (osiąga pozytywne wyniki w nauce, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, jest sumienny w nauce, wytrwały i samodzielny, aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, rozwija zainteresowania i uzdolnienia, przestrzega zasad BHP, troszczy się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, utrzymuje czystość i porządek),
- b) bierze udział w imprezach organizowanych przez szkołę, klasę,
- c) kultura osobista bez większych zastrzeżeń (wykazuje się uczciwością, reaguje na zło, prezentuje poprawny sposób bycia i kulturę słowa, dba o zdrowie własne i innych, nie ulega nałogom, przestrzega higieny osobistej, nosi zmienne obuwie, właściwie zachowuje się w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą),

d) zachowanie ucznia budzi niekiedy krytyczne uwagi innych nauczycieli lub uczniów, a zastrzeżenia są podzielane przez wychowawcę;

5) zachowanie nieodpowiednie:

a) uczeń uchybia wymogom obowiązków szkolnych (ma lekceważący stosunek do nauki, mało systematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, wagaruje, jest mało sumienny w nauce, biernie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, nie rozwija zainteresowań i uzdolnień, nie przestrzega zasad BHP, mało troszczy się o mienie szkoły, nie dba o czystość i porządek),

b) nie bierze udziału w imprezach organizowanych przez szkołę i klasę,

c) kultura osobista budzi zastrzeżenia, uczeń narusza zasady kultury i współżycia społecznego, opornie reaguje na zwracane mu uwagi, popada w konflikty z kolegami, nauczycielami oraz pracownikami szkoły;

6) zachowanie naganne:

a) uczeń w sposób rażący uchybia obowiązkom szkolnym (ma lekceważący stosunek do nauki, mało systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, jest niepunktualny, nie przestrzega zasad BHP, biernie uczestniczy w życiu szkoły i klasy, nie dba o czystość i porządek),

b) nie bierze udziału w imprezach szkolnych i klasowych,

c) kultura osobista budzi wiele zastrzeżeń, nie dba o kulturę osobistą ani o higienę, ulega nałogom, nie dba o zdrowie własne i innych,

d) uczeń w sposób rażący narusza zasady kultury oraz współżycia społecznego, co spotkało się jednoznacznie z negatywną oceną dyrekcji szkoły, nauczyciela lub innego ucznia i ocenę tę podzielił wychowawca klasy.

Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen częściowych za:

1) kulturę osobistą ucznia, gdzie

- **czynniki pozytywne** podwyższające ocenę to:

a) troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,

b) dbałość o higienę osobistą,

c) życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

d) troska o kulturę słowa i dyskusji,

e) poszanowanie godności własnej i innych;

- a **czynniki negatywne** obniżające ocenę, to

a) celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych;

b) nieestetyczny wygląd.

2) stopień pilności i systematyczności ucznia, gdzie

- **czynniki pozytywne** podwyższające ocenę to:

- a) sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
- b) przewyższanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),
- c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, zawodach, konkursach itp.),
- d) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne,

- a **czynniki negatywne** obniżające ocenę:

- a) celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
- b) nieusprawiedliwione godziny nieobecności:

do 1 godziny ocena wzorowa

2 – 3 godziny ocena bardzo dobra

4 - 8 godzin ocena dobra

9 – 12 godzin ocena poprawna

13– 15 godzin ocena nieodpowiednia

powyżej 15 godzin ocena naganna

- c) za opuszczenie bez usprawiedliwienia 40 godzin zajęć lekcyjnych uczniów może zostać ukarany naganą dyrektora szkoły.

3) **Stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych** gdzie

- **czynniki pozytywne** podwyższające ocenę:

- a) reagowanie na przejawy zła,
- b) szacunek dla pracy innych,
- c) pomoc innym,
- d) troska o mienie szkolne i indywidualne,
- e) udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
- f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- g) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły,

- **czynniki negatywne** obniżające ocenę:

- a) celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,
- b) postawa egoistyczna, samolubna,
- c) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- d) agresja, akty wandalizmu.

- W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych),

wychowawca może wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

- Wobec ucznia, który otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, wychowawca w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) i dyrekcją określa odpowiednią drogę wiodącą do poprawy.

Rozdział 12. Warunki i tryb uzyskiwania przez ucznia wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

§ 53.

1. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej wpisując w ostatniej rubryce w dzienniku elektronicznym przewidywaną ocenę w terminie 14 dni przed planowaną radą klasyfikacyjną.
2. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej wpisując w ostatniej rubryce w dzienniku elektronicznym przewidywaną ocenę w terminie 30 dni przed planowaną radą klasyfikacyjną.

§ 54.

1. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest złożenie przez ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) wniosku do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. Termin złożenia wniosku upływa na 3 dzień po wystawieniu przewidywanych ocen klasyfikacyjnych.
2. Uczeń może składać wniosek o rozpoczęcie procedury podwyższania oceny przewidywanej, jeżeli spełnia wszystkie warunki:
 - 1) podjął próbę poprawy wszystkich sprawdzianów i klasówek;
 - 2) był obecny na kwestionowanych zajęciach edukacyjnych w części przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
3. Procedura podwyższania oceny kończy się na 2 tygodnie przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną. Dokumentację podwyższania oceny prowadzi nauczyciel uczący.
4. Przewidywana ocena nie jest oceną ostateczną. Jakość kolejnych ocen cząstkowych wpływa na ocenę roczną.

§ 55.

1. Wychowawca klasy informuje ucznia o przewidywanej ocenie zachowania w terminie 14 dni przed planowaną radą klasyfikacyjną, wpisując w dokumencie „Propozycje ocen

zachowania” przewidywaną ocenę zachowania.

§ 56.

1. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania jest złożenie wniosku do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania. Termin złożenia wniosku upływa na 3 dzień po wystawieniu przewidywanej rocznej oceny zachowania. Można zmienić ocenę z pozytywnej na pozytywną, nie można natomiast zmienić oceny nagannej na wyższą lub nieodpowiedniej na wyższą.

2. Warunkami, które musi spełnić uczeń ubiegający się o zmianę oceny zachowania są:

- a) obecność na 80% wszystkich zajęć;
- b) brak godzin nieusprawiedliwionych (nieobecność na zajęciach należy usprawiedliwić w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły);
- c) wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, w którym szczegółowo określa warunki, jakie uczeń musi spełnić, aby uzyskać wyższą ocenę; warunki te muszą być zgodne z zasadami; procedura podwyższenia oceny kończy się na dzień przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną;
- d) przewidywana ocena zachowania nie jest oceną ostateczną; dalsze postępowanie ucznia ma wpływ na ocenę zachowania roczną.

Rozdział 13. Klasyfikowanie śródroczne i roczne

§ 57.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według przyjętej skali.
2. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się do 31 stycznia.
3. Proponowane oceny należy wpisać w i-dzienniku kolorem zielonym w ostatniej rubryce na 14 dni przed planowaną radą klasyfikacyjną.

§ 58.

1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Terminy wpisywania ocen rocznych określa Dyrektor Szkoły w kalendarzu pracy na dany rok szkolny, najpóźniej na 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 59.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków. Za analizę poziomu osiągnięć i wskazanie form uzupełnienia braków odpowiada wychowawca klasy.

§ 60.

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli uzyskał pozytywne oceny ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem możliwości otrzymania promocji z jedną oceną niedostateczną. Szczegółowe zasady promocji z jedną oceną niedostateczną określają odrębne przepisy.

§ 61.

1. Uczeń szkoły podstawowej, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Oceny klasyfikacyjną dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z nauczycielem zajęć rewalidacyjnych.

§ 62.

1. Oceny śródroczne i roczne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. Oceny klasyfikacyjne nie są ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących – uwzględniają także inne przesłanki niż oceny cząstkowe (np. wykonywanie zadań domowych, zaangażowanie w wykonywanie doświadczeń edukacyjnych, opinie i wskazówki poradni psychologiczno-pedagogicznej).

Rozdział 14. Tryb postępowania w przypadkach egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i zgłoszonych zastrzeżeniach do wystawionych ocen z rocznych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania

§ 63.

Egzamin klasyfikacyjny:

1. Uczniowie, którzy opuszczą ponad połowę zajęć edukacyjnych w semestrze i usprawiedliwią nieobecność mogą zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli nieobecność ta jest nieusprawiedliwiona mogą na wniosek własny lub rodziców (prawnych opiekunów) przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, o ile rada pedagogiczna wyrazi na to zgodę.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z którego egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły zgodnie z rozporządzeniem.
 5. Najpóźniej w ostatnim dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 6. Układ i dobór pytań (zadań) pod względem stopnia trudności powinien umożliwić uzyskanie każdej oceny przewidzianej w szkolnym systemie oceniania zgodnie z aktualnym stopniem wiedzy i umiejętności ucznia.
 7. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie stawiał się na egzamin klasyfikacyjny może go zdawać w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły. Termin ten jest ostateczny.
 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego otrzymuje roczną ocenę niedostateczną z przedmiotu, którego dotyczył egzamin z zastrzeżeniem art.44m i art. 44n ustawy o systemie oświaty.
 9. Uczniowi nieklasyfikowanemu z zajęć edukacyjnych wpisuje się w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej słowo „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”

§ 64.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Nauczyciel uczący przedmiotu zobowiązany jest poinformować ucznia o treściach nauczania i wymaganiach edukacyjnych obowiązujących na egzaminie poprawkowym.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o przystąpienie ucznia do egzaminu poprawkowego najpóźniej w dniu, w którym odbywa się posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania

- fizycznego, z którego egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Pytania na egzamin przygotowuje nauczyciel uczący. Uczeń z egzaminu poprawkowego otrzymuje ocenę zgodną z kryteriami oceniania zapisanymi w SSO.
 6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
 9. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września
 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem, art. 44m pkt. 6 ustawy o systemie oświaty.

§ 65.

Egzamin „sprawdzający”

1. Rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają do dyrektora szkoły pisemną informację w formie wniosku o zastrzeżeniach, co do ustalonej oceny niezgodnie z przepisami prawa z zajęć edukacyjnych rocznych lub rocznej oceny zachowania.
2. Wniosek należy składać w sekretariacie szkoły nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) tryb wystawienia oceny, który zdaniem wnioskodawcy został naruszony przez nauczyciela wystawiającego ocenę z zajęć edukacyjnych lub ocenę zachowania; niewskazanie we wniosku trybu naruszenia przepisów prawa ustalenia oceny powoduje jego oddalenie;
 - 2) termin przeprowadzenia sprawdzianu nie może być jednak dłuższy niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Informacja o decyzji dyrektora zostaje przesłana do rodziców za potwierdzeniem odbioru. W decyzji, jeżeli wynika z niej taka potrzeba, dyrektor potwierdza bądź ustala inny termin sprawdzianu lub podaje informację o spotkaniu komisji do spraw ustalenia oceny z zachowania.
5. Skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu i ustalenia oceny zachowania ustala dyrektor szkoły.

6. Pytania do przeprowadzenia sprawdzianu przygotowuje nauczyciel uczący (lub wskazany przez dyrektora szkoły) zgodnie z planem wynikowym klasy, do której uczęszcza uczeń.
7. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół.
8. Po zakończeniu pracy komisji przewodniczący informuje ucznia o wynikach sprawdzianu lub postanowieniach komisji d/s ocen z zachowania oraz przesyła do rodziców (prawnych opiekunów) pisemną informację za potwierdzeniem odbioru.
9. Przepisy art. 44n ust. 1 i 2 ustawy o systemie oświaty stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. W przypadku tym termin złożenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
10. Wskazany przez ucznia, rodzica (prawnego opiekuna) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 9, nie może być dłuższy niż 5 dni od dnia złożenia wniosku

Rozdział 15. Egzamin ósmoklasisty i egzamin w ostatnim roku nauki

§ 66.

Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej.

§ 67.

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się zgodnie z Procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania uczniów i rodziców o zasadach przeprowadzania egzaminu do 30 września w roku egzaminu.

Rozdział 16. Uczniowie i rodzice szkoły

§ 68.

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora Zespołu o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.
3. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
 - 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu;
 - 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nie klasyfikowania go lub grozi mu nieodpowiednia ocena zachowania.

§ 69.

1. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Zespołu, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
2. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców dziecka.
3. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
4. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70.

Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zgodnie ze szkolną procedurą;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie tygodnia po przyjsciu dziecka do szkoły; usprawiedliwienie następuje w formie elektronicznej poprzez komunikator;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;

- 5) niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział 17. Prawa ucznia

§ 71.

Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 7) życzliwego przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi zespołu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 10) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 11) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 13) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 14) udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
- 15) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 16) do pomocy socjalnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych - tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole;

18) Skorzystania z gorącego posiłku.

Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone powinien postępować zgodnie z zasadami:

Konflikt pomiędzy uczniem a nauczycielem, uczniem a uczniem rozwiązuje wychowawca klasy.

Jeżeli decyzja wychowawcy nie rozwiąże konfliktu, decyzję podejmuje wicedyrektor.

Od decyzji wicedyrektora może być wniesione odwołanie do dyrektora szkoły.

Rozdział 18. Obowiązki ucznia

§ 72.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz Regulaminach;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych, wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 4) dostosowania się do organizacji nauki w szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku szkoły, samowolnego przechodzenia do hali sportowej;
- 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły jak i poza nim; za powyższe przekroczenia stosuje się surowe kary poczynając od przeniesienia do równoległego oddziału;
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
- 7) uczniom zabrania się pozostawiania w szafkach przedmiotów wartościowych i pieniędzy;
- 8) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania Szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć;
- 9) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw - uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych w pierwszej kolejności tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych i zgłoszonych w sekretariacie (np. w planie pracy Samorządu Uczniowskiego);
- 10) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń;
- 11) przedstawienia w terminie tygodnia po przyjściu do szkoły pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych, w formie:
 - 1) zaświadczenia lekarskiego, lub
 - 2) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności, poprzez i-dziennik;
- 12) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć;
- 13) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiać z

innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu, w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;

14) zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- a) na terenie Szkoły w Jerce obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów;
- b) dopuszcza się możliwość używania telefonów komórkowych w trakcie lekcji na wyraźne polecenie nauczyciela (wcześniej zapowiedziane);
- c) zabrania się nagrywania i fotografowania w szkole bez zgody osoby fotografowanej lub nagrywanej;

15) uczeń powinien przychodzić do szkoły czysto i schludnie ubrany;

16) w szkole obowiązują zasady noszenia stroju codziennego i galowego;

17) zasady noszenia odpowiedniego stroju reguluje Kodeks Ucznia Zespołu Szkół w Jerce;

18) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za ewentualną utratę posiadanych przez uczniów telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych;

19) za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są naprawić osobiście zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

Rozdział 19. Nagrody i kary

§ 73.

1. Uczeń może być nagradzany za wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) wyróżnienie przez dyrektora szkoły na apelu;
- 3) przyznanie nagrody rzeczowej: książki za uzyskanie tytułu „Wzorowy Uczeń”;
- 4) wystosowanie przez dyrektora szkoły listu pochwalnego do rodziców (opiekunów);
- 5) świadectwo z biało-czerwonym paskiem z nadrukiem „z wyróżnieniem”;

2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy oraz organów Szkoły.

3. Dla wyróżniających się uczniów Rada Pedagogiczna przyznaje tytuły:

- 6) WZOROWY UCZEŃ;
- 7) PRYMUS SZKOŁY;
- 8) NAJLEPSZY SPORTOWIEC SZKOŁY;
- 9) MISTRZ PĘDZLA I KREDKI.

4. Szczegóły przyznawania wyróżnień znajdują się w regulaminach.

5. Tytuły i nagrody przyznaje się na zakończenie roku szkolnego.

6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo pisemnego zastrzeżenia do przyznanej mu nagrody do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od dnia jej otrzymania. Pisemne zastrzeżenie musi wskazywać naruszone zasady określone w Statucie i Regulaminach obowiązujących w Szkole.

7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 7 dni od ich otrzymania, o czym pisemnie informuje ucznia i jego rodziców.

§ 74.

Uczeń może być ukarany za uchybienia obowiązkom, o których mowa w § 72 ust.1:

- 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) naganą wychowawcy z wpisem do i-dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
- 3) ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły;

- 4) naganą Dyrektora Szkoły – uczeń ukarany naganą Dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę przez okres 2 miesięcy od dnia otrzymania nagany;
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 6) przeniesieniem do równoległej klasy - wnioskuje wychowawca klasy, pedagog szkolny, ucznia przenosi Dyrektor Szkoły.

§ 75.

1. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą klasy.
2. O udzielonej naganie Dyrektora Szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczniów, na wniosek Dyrektora Szkoły, może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. W Szkole obowiązuje Procedura przeniesienia ucznia do innej szkoły obowiązująca w Szkole Podstawowej im. Melchiora Wańkowicza w Jerce.
4. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.
5. Wniosek dotyczący ucznia przyjętego spoza obwodu szkoły nie wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Wykonanie kary wymienionej w ust. 3 może zostać zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Szkoły lub Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń może odwołać się od zastosowanej kary w ciągu 3 dni od dnia jej otrzymania. Pisemne odwołanie składa w sekretariacie szkoły z uzasadnieniem.
8. Odpowiedzi na odwołanie udziela Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni.

Rozdział 20. Prawa rodziców w Szkole

§ 76.

Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) uzyskania od dyrektora szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań

ogólnoszkolnych i klasowych;

- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających oraz egzaminu po zakończeniu kształcenia w szkole;
- 3) uzyskania w każdym czasie ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
- 5) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze.

§ 77.

Obowiązki rodziców w Szkole:

- 1) rodzic zgłasza każdorazowo do wychowawcy lub zastępcy wychowawcy prośbę zwalniania dziecka z zajęć w danym dniu najpóźniej dzień wcześniej w formie elektronicznej przez i-dziennik. Pisemnie lub telefonicznie w tym samym dniu. W przypadku zwolnień w tym samym dniu rodzic zobowiązany jest odebrać dziecko ze szkoły osobiście;
- 2) rodzice na podstawie pisemnej informacji zgłaszają potrzebę wyjścia z autobusu szkolnego dziecka w drodze do domu w innej miejscowości niż miejscowość zamieszkania. Informację taką przedkłada wicedyrektorowi szkoły dziecko (rodzic dziecka), a następnie opiekunowi w autobusie;
- 3) rodzice zgłaszają pisemną informację o dojeżdżaniu przez dziecko do szkoły rowerem, skuterem lub motorowerem. Informację przekazuje dziecko (rodzic) wychowawcy klasy. Załącznik nr 1 do Regulaminu sprawowania opieki nad uczniami przed lekcjami i w czasie oczekiwania na autobus.

Rozdział 20. Ceremoniał, sztandar i tradycje szkoły

§ 78.

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

2. Do symboli Szkoły Podstawowej w Jerce zaliczamy:

- 1) Sztandar szkoły;
- 2) Patrona szkoły;
- 3) Hymn szkoły.

3. Do ceremoniału szkoły należą:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) obchody świąt państwowych;
- 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych i dzieci przedszkolnych;
- 4) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. uroczystości związane z Patronem, pożegnanie uczniów kończących szkołę, inne święta szkolne).

4. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych. Na komendę prowadzącego uroczystość:

- 1) „Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- 2) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- 3) „Do hymnu szkoły” - odśpiewuje się hymn szkoły;
- 4) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
- 5) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej imienia Melchiora Wańkowicza w Jerce. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar

Szkoły Podstawowej imienia Melchiora Wańkowicza w Jerce. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”;

- 6) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

§ 79.

1. Szkoła Podstawowa posiada Patrona: Melchiora Wańkowicza – Święto Patrona obchodzone jest 5 stycznia każdego roku. Dzień ten jest wolnym od zajęć dydaktycznych i jest poświęcony postaci Patrona.

2. Szkoła posiada własny hymn z tekstem:

„W oparciu o przeszłość stawiamy dar nauki, nasz wspólny dom, na dobre i na złe. Myślami jesteśmy przy swoim patronie, który przed laty zamieszkiwał ziemie te. Na szkoły imię, na jej cześć te słowa dziś wypowiadamy, By dar nauki w sobie nieść i sprawić, by był przekazywany. Melchior Wańkowicz zostawił tu swój tron, cała Polska z niego dziś korzysta. Każdy uczeń z Jerki wie, że wielki pisarz ciągle mieszka w naszych myślach.

3. Hymn szkoły będzie śpiewany przez społeczność szkolną podczas ważniejszych uroczystości szkolnych.

§ 80.

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji – właściwych postaw jego poszanowania.

2. Sztandar i insygnia pocztu sztandarowego Szkoły przechowywane są w Izbie Patrona Szkoły wyznaczonym miejscu.

3. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VI – VIII wyróżniających się w nauce i o nienagannej postawie, w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy) i 2 asystujących.
4. Kandydatury składów pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
5. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składów pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
6. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - 1) uczeń – ciemne spodnie, biała koszula;
 - 2) uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice;
7. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) białe – czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
8. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
9. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

§ 81.

1. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: Mszy Świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
2. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.
3. W czasie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.
4. Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Baczność” następuje w sytuacjach:
 - 1) podczas każdego podniesienia Hostii – w czasie Przemienienia, przed Komunią Św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu

Najświętszego Sakramentu;

- 2) podczas opuszczenia trumny do grobu;
- 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
- 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
- 5) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.

5. Chwyty sztandaru:

- 1) Postawa „zasadnicza” - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej;
- 2) Postawa "spocznij" - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij";
- 3) Postawa "na ramię" - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca;
- 4) Postawa „prezentuj” - z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej";
- 5) Salutowanie sztandaru w miejscu - wykonuje się z postawy prezentuj- "Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj."
- 6) Salutowanie sztandarem w marszu z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.

6. Komendy:

- 1) „na prawo patrz” - pochyla sztandar;
- 2) „Baczność” - bierze sztandar na ramię.

§ 82.

Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:

- 1) Dnia Otwartego Szkoły w miesiącu marcu;
- 2) Święto Szkoły – w rocznicę nadania szkole imienia Melchiora Wańkowicza w dniu 5

stycznia, święto to jest promocją Szkoły w środowisku, przedstawia dorobek uczniów w mijającym roku szkolnym, otwarte na szeroką współpracę kulturalną ze wszystkimi placówkami oświatowo – wychowawczymi i kulturalnymi w środowisku lokalnym i regionie;

- 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej i dzieci przedszkolnych;
- 4) organizowanie MINIPOLAGRY w miesiącu wrześniu.

Rozdział 21. Postanowienia końcowe

§ 83.

W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej.

§ 84.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk studenckich. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą oraz pisemnego wniosku studenta ze wskazaniem Regulaminu praktyk i uzasadnieniem wyboru Szkoły w Jerce do odbycia praktyk.

§ 85.

1. Zmiany do Statutu Szkoły przygotowuje Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Jerce.
2. Rada Pedagogiczna przeprowadza konsultacje z Samorządem Uczniowskim oraz Radą Rodziców.
3. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.

§ 86.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 87.

1. Niniejszy Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 20 października 2025 roku, wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2025 roku.