

# STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W LIBIDZY

Opracowany na podstawie:

- Rozporządzenie MENiS w sprawie ramowych statutów Dz.U. Nr 61 z 2001 r. i Dz.U. Nr 10 z 2002 r.
- Ustawy o systemie oświaty z dn. 07.09.1991 r. ze zmianami

## §1

### NAZWA I TYP SZKOŁY

1. Typ i nazwa szkoły: Zespół Szkół w Libidzy
  - a) Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Libidzy
  - b) Gimnazjum w Libidzy
2. Organ prowadzący: Gmina Kłobuck
3. Siedziba: Libidza, ul. Olszyńskiego 2 4. Cykl kształcenia:
  - a) nauka w szkole podstawowej trwa 6 lat
  - b) nauka w gimnazjum trwa 3 lata
5. Ilekroć w statucie mówi się bez bliższego określenia:
  - a) szkoła należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Libidzy
  - b) Dyrektor - należy przez to rozumieć Dyrektor Zespołu Szkół

## §2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły; program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne
3. Rodzice i nauczyciele na zasadach określonych w statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia dzieci i młodzieży
4. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny
5. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoły;
  - 1) kształtuje, środowisko wychowawcze sprzyjające; realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
    - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla gimnazjalistów,
    - b) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów
    - c) umożliwienie dożywiania, w postaci 2 śniadania
    - d) realizowanie Programu wychowawczego Szkoły Podstawowej i Gimnazjum
    - e) prowadzi współpracę z Powiatową Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Kłobucku
    - f) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły
    - g) zapewnia uczniom opiekę podczas przerw międzylekcyjnych
    - h) tworzy klimat akceptacji ucznia chorego lub niepełnosprawnego wśród dzieci zdrowych
    - i) zachęca odpowiednie instytucje budżetowe do udzielania pomocy finansowej (materialnej) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy pomocy
    - j) umożliwia absolwentom gimnazjum dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne,
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych organizowanych

- uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego,
- 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
  - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej,
  - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności,
  - 9) wdraża do dbałości o własne zdrowie,
  - 10) uczy szacunku dla osób starszych, rodziców,
  - 11) uwrażliwia na krzywdę drugiego człowieka i wpajają konieczność niesienia pomocy potrzebującym,

### §3

#### ORGANY SZKOŁY

##### Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad nim nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy
2. Organu o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie i w przepisach wykonawczych
3. Szkołą kieruje Dyrektor
4. W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności Dyrektora Szkołą kieruje nauczyciel upoważniony na pierwszej radzie pedagogicznej
5. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna
6. W Szkole działają też organy Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców
7. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności jak również o zmianach w regulaminach swojej działalności
8. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust. 1, Dyrektor nie rzadziej niż raz na kwartał, organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Radę pedagogiczną reprezentuje specjalnie do tego wyznaczony przez Radę nauczyciel
9. Uchwały podejmowane przez organy działające w Szkole nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły
10. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust.3 Ustawy
11. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora, a w szczególności:
  - 1) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej,
  - 2) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
  - 3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem ( prawnym opiekunem),
  - 4) wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom,
  - 5) wstrzymywanie uchwał tych organów niezgodnych z prawem oświatowym,
12. W sprawach spornych ustala co następuje:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
  - 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
  - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
13. Trybu, o których mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań

uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- 2) odpowiedzialności porządkowej,
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy,

## Rozdział 2. Dyrektor Szkoły

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy Szkoły
4. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkół wchodzących w skład Szkoły.
5. Do właściwości Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
    - a) przedkładanie Rady Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
    - c) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
    - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli Szkoły i prowadzenie stosownej dokumentacji;
    - e) realizowanie zadań związanych z mianowaniem, oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz prowadzącymi „Plan rozwoju zawodowego”, określonych w odrębnych przepisach;
    - f) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
    - g) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji „Konwencji o Prawach Dziecka”;
    - h) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami;
    - i) kontrolowanie i przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
    - j) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - k) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym;
    - l) monitorowanie działalności nauczycieli i wychowawców, wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego;
    - m) przyznawanie nagród i kar pracownikom Szkoły;
    - n) tworzenie Rady Zespołu Szkół pierwszej kadencji;
    - o) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy „Karta Nauczyciela”;
  - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
    - a) przygotowanie projektu „Plan działań Szkoły”;
    - b) opracowanie „Arkuszy organizacyjnych Szkoły”;
    - c) podejmowanie decyzji o- zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
  - 3) w zakresie spraw administracyjno- gospodarczych oraz biurowych przy współpracy z ZE AS:
    - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno- gospodarczą Szkoły;
    - b) organizowanie wyposażenia szkół w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
    - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły;
    - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
    - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
    - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;

- 4) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
    - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
    - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkół;
    - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
  6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
  7. W zakresie, o którym mowa w pkt. 6, Dyrektor w szczególności:
    - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz pracowników Szkoły,
    - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzeniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
    - 3) decyduje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
    - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
    - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
      - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły;
      - b) ustala w porozumieniu ze związkami zawodowymi:
        - zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
        - Regulaminy: pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły,
        - „Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych”,
      - c) ustala „Plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami”
  8. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.
  9. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
  10. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej”
  11. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organami Samorządu Uczniowskiego.
  12. Dyrektor - poza przypadkami szczególnymi- współdziała w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 11 , w szczególności:
    - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
    - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie z realizacji „Planu działań Szkoły”,
    - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno- wychowawczej Szkoły,
    - 4) składa organowi prowadzącemu okresowe sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego.
- ### Rozdział 3. Rada Pedagogiczna
1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
  2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
  3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym -brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
  4. Przewodniczącym rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
  5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej” uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
    - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
    - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
    - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
    - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły,

5) zasady podejmowania prawomocnych uchwał i sposobu ich formułowania w charakterze aktu prawnego.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie „Planu działań Szkoły”,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) ustalanie- po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców:
  - a) wymagania edukacyjne
  - b) kryteria bieżącego i śródrocznego oceniania;
  - c) dokonywania oceny opisowej;
  - d) zasady oceny zachowania;
  - e) sposoby sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów;
  - f) sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o efektach pracy ich dzieci;
  - g) rozwiązywanie sytuacji spornych w zakresie oceniania,
- 4) „Programu wychowawczego Szkoły” będącego alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego pokolenia,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,

6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

7) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania ucznia gimnazjum do klasy przysposabiającej do zawodu, na zasadach określonych odrębnymi przepisami,

8) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności,

9) ustalenie innego- niż 45 minut-czasu trwania godziny lekcyjnej.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący Szkołę,

2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,

3) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

4) projekt „Planu finansowego Szkoły”,

5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,

7) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 Ustawy.

8. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

9. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,

2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

10. Rada Pedagogiczna w szczególności:

1) uchwała i nowelizuje Statut,

2) występuje z odwołaniem od decyzji Kuratora Oświaty w sprawie uchylenia Statutu albo niektórych jego postanowień (art. 60 ust. 3 Ustawy).

Rozdział 4. Rada Rodziców

1. W Szkole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Szkoły.

3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach- z wyłączeniem wyboru przedstawicieli do Rady Szkoły określa „Regulamin działalności Rady Rodziców”.

4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.

5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców- osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

6. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:

1) w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców- Dyrektor,

2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców- właściwy organ Rady Rodziców.

7. Zwołanie Zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz o pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole. W razie gdy Zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym Dyrektora.

8. Drugi termin Zgromadzenia ogółu rodziców może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

9. Rada Rodziców podejmuje działania, które podlegają w szczególności na:

- 1) opiniowaniu „Programu wychowawczego Szkoły”,
- 2) udzielaniu pomocy Samorządowi Szkolnemu,
- 3) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy,
- 4) pozyskiwaniu środków finansowych w celu wsparcia działalności Szkoły,
- 5) współdecydowaniu o formach pomocy dzieciom.

10. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców).

11. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa „Regulamin działalności Rady Rodziców”.

12. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

#### Rozdział 5. Samorząd Uczniowski

1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.

3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:

- 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
- 2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
- 3) Skarbnik Samorządu Uczniowskiego,
- 4) Sekcje Samorządu Uczniowskiego,

4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

6. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje projekt, skonsultowany z uczniami Szkoły.

7. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem.

8. Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje:

- 1) w sprawie uchwalenia pierwszego „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego”-Dyrektor,
- 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji Regulaminu- właściwy organ Samorządu Uczniowskiego.

9. Zwołanie Zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu , miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole. W razie gdy Zgromadzenie zwołuje organ Samorządu uczniowskiego, odrębnie zawiadamia o tym opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

10. Drugi termin Zgromadzenia ogółu uczniów może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

11. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

12. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

- 1) prawo do zapoznania się z podstawami programowymi, programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami systemu oceniania,

- 2) prawo do jawnego i umotywowanego oceniania postępów i osiągnięć edukacyjnych, szczegółowo określonego w „Wewnątrzszkolnym systemie oceniania”,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

13. Samorząd Uczniowski ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
- 2) koordynuje pracę samorządu uczniowskiego w klasach,
- 3) opiekę nad samorządem klasowym pełni wychowawca klasy,
- 4) podstawową formę organizacyjną stanowią zebrania w czasie których opiekun omawia z uczniami aktualne sprawy współżycia, współdziałania,
- 5) regulamin Samorządu Uczniowskiego opracowują uczniowie przy pomocy opiekuna.

14. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych powinno przebiegać w następujący sposób:

- 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy,
- 2) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu mogą się odwołać do pomocy innych organów Szkoły,
- 3) w w/w sposób powinny być rozwiązywane również konflikty pomiędzy organami.

#### §4 FORMY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w klasie i szkole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów przyczyn trudności w nauce,
  - a) nauczyciel przekazuje informacje na temat postępów dziecka rodzicom (prawnym opiekunom) dokonując systematycznych wpisów do dzienniczka ucznia,
  - b) nauczyciel komunikuje się z rodzicami (prawnymi opiekunami) organizując „dni otwarte”,
- 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

3. Częstotliwość organizowanych stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze, nie może być rzadsza niż raz na kwartał.

4. Sposoby porozumiewania się dyrekcji z radą pedagogiczną:

- 1) książka zarządzeń,
- 2) pisemne komunikaty wywieszane w pokoju nauczycielskim,
- 3) ustne komunikaty,
- 4) ogłoszenia podawane na zebraniach rady pedagogicznej,
- 5) teczka zawierająca teksty zarządzeń.

5. Wszystkie organy współdziałają ze sobą w ramach posiadanych kompetencji przez uczestnictwo we wspólnych posiedzeniach zwoływanych przez dyrektora Szkoły lub na wniosek poszczególnych organów. Częstotliwość spotkań ustalają na bieżąco zainteresowane strony.

#### § 5 ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa

arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania w terminie do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący w terminie do 30 maja każdego roku.

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

4. Zajęcia dodatkowe mogą być również finansowane ze środków pozabudżetowych i nie muszą być zatwierdzone przez organ prowadzący.

5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

8. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają odrębne przepisy.

9. Oddziały można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki.

10. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 25 uczniów.

11. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 25 uczniów, podziału na grupy na powyższych zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

12. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach I-III gimnazjum prowadzone są w grupach liczących 12-26 uczniów.

13. W ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych niektóre zajęcia nadobowiązkowe np. koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych a także podczas wycieczek i wyjazdów. Czas trwania zajęć ustala się zgodnie z pkt. 7 niniejszego paragrafu.

14. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań nie może być niższa niż 15 uczniów, a gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 uczniów. „

15. Po otrzymaniu decyzji Zespołu Orzekającego PPP o indywidualnym nauczaniu dyrektor zobowiązany jest do organizacji takiego nauczania w oparciu o program nauczania dostosowany do możliwości ucznia.

16. Zajęcia poza terenem szkoły oraz wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami. Odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel.

17. Wycieczki organizowane są za zgodą dyrektora szkoły po przedłożeniu niezbędnych dokumentów. Dokumenty wycieczki zatwierdza dyrektor.

18. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną:

1) biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela , popularyzowaniu wiedzy o regionie,

2) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3) pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:

a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

b) wypożyczanie;

4) godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,

5) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych może odbywać się po wypożyczeniu poza bibliotekę,^

6) do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:



- a) praca pedagogiczna z czytelnikami;
- b) planowanie pracy i sprawozdawczość z działalności biblioteki;
- c) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów;
- d) rozmieszczanie i konserwacja;
- e) opracowanie biblioteczne zbiorów i ich katalogowanie;
- f) dbałość o pomieszczenia, urządzenia biblioteki i prawidłowe jej funkcjonowanie, przekazywanie biblioteki protokołem zdawczo-odbiorczym.

19. zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

20. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

- 1) liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, określa w porozumieniu z dyrektorem, organ prowadzący Szkołę( na podstawie wykazu Urzędu Stanu Cywilnego) oraz określa obwód szkolny
  - 2) do Szkoły Podstawowej, która wchodzi w skład Szkoły, uczęszczają uczniowie od 7 roku życia, a do Gimnazjum-po ukończeniu sześciolatniej szkoły podstawowej,
  - 3) obowiązek szkolny trwa do 18 roku życia,
  - 4) dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej do końca kwietnia poprzedzającego dany rok szkolny,
  - 5) do szkoły przyjmuje się:
    - a) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym;
    - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym;
  - 6) przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust.5 b wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka oraz organu prowadzącego szkołę,
  - 7) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w Szkole Podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej,
  - 8) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej,
  - 9) w przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną, rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10lat,
  - 10) decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
  - 11) za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 12) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor Szkoły, w której obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniający obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę wchodzącą w skład Szkoły,
  - 13) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły wchodzącej w skład Szkoły regulują odrębne przepisy.
21. Szkoła prowadzi Oddział Przedszkolny.
- 1) do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 6-letnie, dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów,
  - 2) zasady przyjmowania dzieci 6-letnich odbywają się w następujący sposób:
    - a) rozdanie rodzicom kart zgłoszeń dziecka do przedszkola;
    - b) do 24 kwietnia upływa termin zapisu dziecka;
    - c) zgłoszenie przez nauczyciela Dyrektorowi Szkoły zapisanych dzieci 6-letnich do dnia 30 kwietnia;

- d) zapisu dziecka dokonuje się zgodnie z dokumentami tożsamości rodziców;
- 3) celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym,
  - a) praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego;
  - b) zajęcia w Oddziale Przedszkolnym trwają codziennie 5 godzin;
  - c) godzina zajęć w oddziale trwa 60 min.;
  - d) nauczyciel opracowuje ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci (dziennik lekcyjny);
- 4) zadania nauczyciela w Oddziale Przedszkolnym:
  - a) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców;
  - b) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
  - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji - zeszyt wychowawcy;
  - d) współpraca wychowawcy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;

## §6

### NAUCZYCIELE

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy jak i za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Zakres zadań nauczycieli:
  - 1) w zakresie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
    - a) systematyczne pełnienie dyżurów międzylekcyjnych, podczas imprez, uroczystości, wycieczek;
    - b) przeciwdziałanie palenia tytoniu i narkomanii;
    - c) przeciwdziałanie picia alkoholu, negatywnym wpływom środowiska;
  - 2) w zakresie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego odpowiada za jakość i wyniki pracy dydaktyczno - wychowawczej w każdej klasie,
  - 3) wspiera psychofizyczny rozwój uczniów ich zdolności i zainteresowania,
  - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,
  - 5) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
    - a) organizuje samopomoc koleżeńską;
    - b) w razie potrzeby organizuje konsultacje indywidualne;
    - c) pomaga, wraz z odpowiednimi instytucjami, uczniowi w rozwiązywaniu problemów życiowych;
    - 6) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
      - a) nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy lub problemowo - zadaniowy;
      - b) pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu;
      - c) zespół organizuje współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, koreluje treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnia decyzje w sprawie wyboru programu nauczania;
      - d) wspólnie opracowuje szczegółowe kryteria oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
      - e) organizuje wewnątrzszkolne doskonalenia zawodowe oraz metodyczne dla początkujących

nauczycieli;

f) współdziała w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

g) wspólnie opiniuje przygotowane w szkole autorskie, innowacyjne i eksperymentalne programy nauczania;

5. Nauczyciel pełni dyżur na 15 min. przed rozpoczęciem zajęć oraz sw czasie przerw międzylekcyjnych na korytarzu (w szatni, świetlicy, bibliotece). Plan dyżurów przygotowuje przed rozpoczęciem roku szkolnego powołana przez Dyrektora doraźna komisja.

6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

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

8. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,

3) inspirowanie i wspomaganie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a także , innymi członkami społeczności szkolnej,

9. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki integrujące zespół uczniów;

h) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów:

a) na zebraniach rodziców klasy przynajmniej 4 razy w roku;

b) przez indywidualne rozmowy z rodzicami przybyłymi na wezwanie wychowawcy lub z inicjatywy rodziców;

c) przez odwiedzenie domu rodzicielskiego ucznia w towarzystwie przedstawiciela Rady Pedagogicznej lub Rady Klasowej;

d) listownie w innych przypadkach na koszt szkoły, w inny ustalony w klasie sposób;

e) inspiruje spotkania rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;

5) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy,

6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizuje formy udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

10. Dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy oraz nauczyciela przedmiotu w szczególnych przypadkach lub na wniosek rodziców i uczniów (co najmniej 80 % stanu klasy) po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków mediacyjnych Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Zespół ma prawo do:

1) do wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia,

2) kierowania uczniów do poradni psychologiczno - pedagogicznej, ustalania indywidualnych programów,

12. W miarę potrzeb tworzy się zespoły doraźne związane z pracą szkoły.

13. W sprawie wynagrodzenia wynikającego ze stosunku pracy mają zastosowanie odrębne przepisy Karty Nauczyciela Kodeksu Pracy.

## §7

### UCZNIOWIE SZKOŁY

Do klasy I Szkoły Podstawowej uczęszczają dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego oraz dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły. Do szkoły przyjmuje się:

1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie,

2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca,

3. Do klasy I Gimnazjum przyjmuje się:

1) z urzędu absolwentów 6-letnich Szkół Podstawowych, zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,

2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) absolwentów 6-letnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem działania gimnazjum w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami,

3) W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu gimnazjum listę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów określonych przez Dyrektora Gimnazjum, uwzględniających oceny i inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej. Kryteria te podaje się do wiadomości kandydatom w terminie ustalonym przez Dyrektora,

4. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,  
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie godności,

3) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno -wychowawczym,

5) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza dóbr innych osób,

6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

7) sprawiedliwej, obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

8) pomocy w przypadku trudności w nauce,

9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego,

10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,

11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz możliwość zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,

5. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,

2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie oraz rozwój,

4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

6. Kary i nagrody dla uczniów:

7. katalog nagród:

a) wyróżnienie wobec klasy przez wychowawcę lub innego nauczyciela;

b) pochwała wobec wszystkich uczniów przez dyrekcję szkoły;

c) list gratulacyjny wysłany na ręce rodziców;

d) nagrody rzeczowe;

e) dofinansowanie wycieczki;

8. katalog kar:

a) upomnienie udzielone przez wychowawcę wobec klasy;

b) obniżenie oceny ze sprawowania;

- c) przeniesienie do klasy równoległej;
- d) przeniesienie do innej szkoły;
- 1) wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny nie dłuższy niż pół roku, jeśli uczeń uzyska poręczenie rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, organizacji młodzieżowej,
- 2) uczeń ma prawo do odwołania się od kary do dyrektora szkoły,
- 3) wychowawca klasy ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej,
- 4) dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku aspołecznego zachowania ucznia:
  - a) przejawy demoralizacji (palenie papierosów, zażywanie narkotyków, przynależność do destrukcyjnych grup młodzieżowych);
  - b) ucieczki z domu rodzinnego, wagar, powtarzanie klas;
  - c) notoryczne zachowania przestępcze (kradzieże, szantaż, wymuszanie, fałszowanie, włamania);
- 5) wniosek można wystosować wówczas, gdy nie przyniosły pozytywnego rezultatu następujące działania:
  - a) skierowanie ucznia do badania do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
  - b) różnorodne formy indywidualnej pomocy;
  - c) udział w zajęciach wyrównawczych i innych formach zajęć pozalekcyjnych, organizowanych w ramach posiadanych środków finansowych;
  - d) współpraca z rodzicami, policją sądem;
- 9. Od rodziców dziecka uczęszczającego do Szkoły oczekuje się:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienie( z wyjątkiem dzieci objętych nauczaniem indywidualnym) regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienie dziecku, warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych
  - 4) współdziałanie z nauczycielem poprzez udział w zebraniach ogólnych, konsultacjach indywidualnych, kontrolowanie obecności ucznia na zajęciach dodatkowych służących wyrównaniu braków w umiejętnościach ucznia,

§8

## ZASADY SYSTEMU OCENIANIA

### Rozdział I. Zasady oceniania postępów w nauce

#### 1. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczenie rodzicom(prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia, 2. Ocenianie obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań zgodnie z podstawami programowymi i standardami wymagań oraz informowanie o nich uczniów i rodziców( prawnych opiekunów)

2) nauczyciele we wrześnie informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) wychowawca klasy we wrześnie informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania,

4) w Szkole w I etapie edukacyjnym obowiązuje ocena opisowa osiągnięć ucznia, a) ocena opisowa obowiązuje w klasach I- III Szkoły Podstawowej, w formułowaniu oceny opisowej nauczyciel bazuje na zapisach osiągnięć ucznia w oparciu o dane. Nauczyciel na półroczu sporządza rejestr umiejętności, wiadomości i postaw sporządzony na podstawie Programu nauczania zintegrowanego w klasach I-III. Taki arkusz opisowy otrzymują rodzice. Osiągane przez uczniów wyniki nauczania mierzone są w skali od A do D.

A - Brawo, Gratuluję, Pięknie, Znakomicie, Wspaniale pracujesz.

B - Ładnie. Dobrze pracujesz.

C - Dość dobrze pracujesz. Mogło być lepiej.

D - Niestety - osiągasz słabe wyniki, niewystarczające. Zdecydowanie więcej pracuj.

5) ocena opisowa odzwierciedla:

a) poziom opanowania przez ucznia wiadomości określonych wymaganiami I etapu edukacyjnego;

b) stan wiedzy o sobie samym: jakie są mocne strony, osobowości dziecka, jego zalety?, jak dziecko radzi sobie w różnych sytuacjach?;

c) stan umiejętności społecznych: jak dziecko funkcjonuje w grupie społecznej, jaką jest klasa lub społeczność szkolna?, jak się zachowuje w tej społeczności?;

6) ocenę opisową ustala się według następujących wzorców:

a) oceny słownej w trakcie prowadzonych zajęć (adresatem jest uczeń);

b) notatek nauczyciela;

c) oceny opisowej określającej jakość: wspaniale, bardzo ładnie, ładnie, postaraj się, pracuj więcej.

Wymienione oceny uczeń otrzymuje w postaci pieczętek w zeszytach przedmiotowych,

ćwiczeniach, dzienniczkach, na kartach pracy, w zeszytach do prac klasowych. W dziennikach

lekcyjnych natomiast oceny te są odnotowywane za pomocą podporządkowanych im

odpowiedników literowych: od A do D;

7) sposoby sprawdzania postępów uczniów w nauce będą różne dostosowane do potrzeb oceniania.

Najczęstsze techniki to : a) sprawdziany pisemne;

b) testy;

c) odpytywanie ustne;

d) obserwacja;

8) uczeń w ciągu roku szkolnego otrzymuje dwie oceny opisowe: semestralną (na specjalnym

arkuszu) i roczną (na świadectwie szkolnym). Adresatami oceny opisowej są uczniowie i rodzice,

9) ocenianie będzie dotyczyło następujących aktywności:

a) czytania;

b) wypowiedzi ustnych i pisemnych (zawartość merytoryczna, kreatywna i poprawność stylistyczna oraz ortograficzna);

c) wiadomości gramatycznych;

d) umiejętności ortograficznych;

e) poziomu graficznego pisma;

f) liczenia;

g) zaawansowania w rozwiązywaniu i układaniu zadań tekstowych;

h) zainteresowań i umiejętności przyrodniczych;

i) umiejętności artystycznych i ruchowych;

j) samodzielności i tempa pracy;

k) rozwoju emocjonalnego;

l) osobistych osiągnięć ucznia;

10) każdy uczeń posiada w szkole następujące dokumenty swojej pracy:

a) prace klasowe a edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej (tj. pisanie z pamięci, dyktanda, sprawdziany, testy indywidualne prace redakcyjne);

b) wybrane prace domowe;

11) ocenianie klasyfikacyjne dla klas II i III etapu nauczania, odbywa się w skali sześciostopniowej:

celujący - 6

bardzo dobry - 5

dobry - 4 dostateczny - 3

dopuszczający - 2

niedostateczny - 1

a) w ocenianiu bieżącym, oprócz skali sześciostopniowej dopuszcza się stosowanie plusów i minusów,

b) brak przygotowania do lekcji zaznacza się (-). Dopuszcza się trzy minusy w ciągu semestru, zaś

za czwarty minus uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Praca dodatkowa ucznia oraz aktywność na lekcji zaznaczana jest (+). Cztery plusy tworzą ocenę bardzo dobrą.

c) ocena końcoworoczna uwzględnia w równych stopniach oceny semestralne, które nauczyciel powinien wystawić z minimum trzech ocen cząstkowych, w przypadku przedmiotu, którego jest 1 godzina tygodniowo,

d) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia w formie ustnej (w dzienniku zapis ołówkiem) o przewidywanych dla niego ocenach semestralnych i rocznych, a wychowawca klas o ocenach z zachowania,

e) o przewidywanej ocenie niedostatecznej semestralnej i rocznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę klasy wpisem do dziennika na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,

f) wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej semestralnej lub końcoworocznej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym oraz odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym z podpisem rodzica. Dopuszcza się, w sytuacji problemowej, wysłania listu poleconego do rodziców,

g) Rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza wyniki klasyfikacji,

3. Sprawdzanie osiągnięć ucznia odbywa się systematycznie.

4. Niezapowiedziane kartkówki i odpytywanie na poszczególnych lekcjach powinny zawierać treści z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych maksymalnie.

5. Prace klasowe pisemne i lekcje powtórzeniowe po każdym dziale zapowiada się z tygodniowym wyprzedzeniem oraz określeniem zakresu wiadomości i zobowiązuje się nauczyciela do odnotowania tej informacji w dzienniku.

6. Informacje o ocenie z pracy klasowej wraz z krótkim komentarzem pisemnym bądź ustnym należy podać uczniom w terminie do dwóch tygodni od daty napisania danej pracy.

7. Zobowiązuje się nauczyciela do pokazania pracy klasowej ucznia jego rodzicom na ich prośbę.

8. Dopuszcza się możliwość poprawy pracy klasowej przez ucznia. Poprawa ta powinna nastąpić w terminie do dwóch tygodni od daty rozdania prac i uczeń może ją napisać tylko raz. Termin i ilość planowanych prac klasowych ujęte są w zasadach przedmiotowego systemu oceniania opracowanego, przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

9. Krótkie kartkówki nie podlegają poprawie.

10. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwie prace klasowe, a w ciągu dnia nie więcej niż jedną (nie licząc poprawianych).

11. Na tydzień przed posiedzeniem zespołów klasyfikacyjnych należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych.

12. Nauczyciel przechowuje prace klasowe do końca roku szkolnego.

13. Uczniowie zobowiązani są do uzupełniania braków w wiadomościach i umiejętnościach wynikłych z nieobecności na lekcjach. W przypadku nieobecności powyżej pięciu dni, czas na uzupełnienie braków wyznacza się na siedem kolejnych dni po zakończeniu absencji.

14. Nauczyciele są zobowiązani do opracowania kryteriów oceniania na poszczególne oceny danego przedmiotu, zgodnie z obowiązującą podstawą programową, wybranym programem nauczania, standardami wymagań egzaminacyjnych i sprawdzianów oraz ogólnymi kryteriami nauczania. I tak:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza obowiązujący program ; b) twórczo oraz samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;

c) proponuje rozwiązania oryginalne i wykraczające poza materiał programowy;

d) jego wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne oraz cechują się dojrzałością myślenia;

e) potrafi krytycznie ustosunkować się do rozwiązywanych problemów, a nie powiela cudzych poglądów;

f) aktywnie i chętnie uczestniczy w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i innych formach na

szczeblu wojewódzkim, krajowym;

g) poszukuje informacji w różnych źródłach, rozumnie korzysta ze środków masowego przekazu;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;

b) prezentuje postawę zaciekawienia w poznawaniu nowych, interesujących rozwiązań;

c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań i problemów;

d) umie korzystać z różnych źródeł informacji ; e) wykazuje dużą aktywność na lekcji;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową, poszerzoną o wybrane elementy programu nauczania w danej klasie;

b) rozumie większość relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania;

c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne ; d) potrafi skorzystać ze wskazanych źródeł informacji,

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu;

b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;

c) w stopniu zadawalającym pracuje z tekstem;

d) wykazuje zainteresowanie tematem lekcji;

5) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności;

b) braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;

c) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności;

d) nie wykazuje zainteresowania przedmiotem, nie angażuje się w temat lekcji;

Rozdział II. Zasady oceniania zachowania

1. Zachowanie ucznia : 1) ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,

2) w klasach I-III obowiązuje ocena opisowa z zachowania, którą sporządza się w oparciu o zeszyty obserwacji, w których zapisuje się punkty dodatnie i ujemne,

a) punkty dodatnie:

1-5 - za elementy dekoracyjne

1-5 - za pomoce naukowe

5-10 - za udział w konkursach

5-10 - za kulturę osobistą

5-10 - za aktywne uczestnictwo w życiu klasy

b) punkty ujemne:

2 - za spóźnienie

1-5 - za rozmowę na zajęciach

10 - za używanie wulgarnych słów

5-10 - za niewłaściwe zachowanie się wobec kolegów

10 - za niewłaściwe zachowanie wobec dorosłych

1-5 - za brak przyborów szkolnych

2. Zachowanie uczniów ocenia się przyjmując następujące kryteria- dla II i III etapu nauczania (Szkoła Podstawowa, Gimnazjum):

1) ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca na ostatniej godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uwzględniając:

a) punktację;



- b) samoocenę ucznia;
  - c) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów;
  - d) opinie nauczycieli i pracowników Szkoły;
  - e) informacje o zachowaniu ucznia;
  - f) uwagi odnotowane w zeszycie uwag;
  - g) możliwość poprawy zachowania;
  - h) uwzględnia się możliwości psychofizyczne dziecka(nadpobudliwość)
- 2) ustala się śródroczną punktową ocenę zachowania i końcoworoczną wg następującej skali:
- wzorowe (wz);
  - dobre (db);
  - poprawne (pop);
  - nieodpowiednie (ndp);
- 3) ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
- a) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły;
- 4) ocena zachowania ustalana przez wychowawcę jest ostateczna, wychowawca przedstawiają do zatwierdzenia na radzie pedagogicznej,
- 5) w Szkole dokonuje się oceniania zachowania na podstawie punktów,
- a) punkty dodatnie:
- 1-15 - za pomoc uczniom mającym trudności w opanowaniu pewnej partii materiału
  - 4 - za 1 godzinę efektywnej pracy społecznej(np. naprawa sprzętu, odnawianie, prace porządkowe i inne) wykonywanej po zajęciach edukacyjnych
  - 1-5 - za elementy dekoracyjne(np. gazetka, fotoreportaż)
  - 1-10 - za kwietnik, tablicę, pomoce naukowe , kwiaty...)
  - 5-20 - za udział w konkursach, olimpiadach, zawodach
  - 5 - za dodatkową pracę w kołach zainteresowań
  - 1-10 - za kulturę osobistą w szkole i poza nią(stosunek do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych)
  - 1-5 - za wygląd zewnętrzny ucznia(estetyka, przestrzeganie zasad higieny, schludność)
  - 5 - za pracę w samorządzie klasowym
  - 5-10 - za pracę w samorządzie uczniowskim
  - 2-10 - za aktywne uczestnictwo w życiu Szkoły za frekwencję uczeń otrzymuje następującą ilość punktów:
- 10 - 95%
  - 12 - 96%
  - 14 - 97%
  - 16 - 98%
  - 20 - 99% - 100%
- b) punkty ujemne:
- 2 - za spóźnienie bez ważnej przyczyny- wpisuje wychowawca lub nauczyciel uczący
  - 3-10 - za naganne zachowanie w czasie lekcji, nie wykonywanie poleceń nauczyciela- wpisuje nauczyciel prowadzący lekcję
  - 4 - za nieusprawiedliwioną godzinę zajęć lekcyjnych-wpisuje wychowawca
  - 45 - za naganę udzieloną przez Dyrektora Szkoły(na wniosek wychowawcy, po wielokrotnych naganach wobec braku poprawy zachowania ucznia)
  - 25 - za upomnienie udzielone przez dyrektora
  - 15 - za naganę od wychowawcy
  - 25 - za palenie tytoniu oraz przebywanie poza terenem szkoły w czasie

trwania zajęć lekcyjnych

35 - za spożywanie lub przebywanie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu

35-50 - za wybryk chuligański

3 - za niewłaściwy strój, brak obuwia

3-10 - za nieprzestrzeganie regulaminu pracowni przedmiotowej

10-15 - za aroganckie odezwanie się do nauczyciela i innych pracowników

Szkoły, ignorowanie nauczyciela na ulicy

1-5 - za lekceważenie nauki, np. nieprzygotowanie do lekcji (jeżeli nie została postawiona ocena niedostateczna)

5-20 - za stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów

5-10 - za używani wulgaryzmów

6) zachowanie ustala się według kryteriów:

a) wzorowe - suma punktów powyżej plus 31;

b) dobre - suma punktów od plus 31 do minus 10;

c) poprawne - suma punktów od minus 10 do minus 50;

d) nieodpowiednie - suma punktów od minus 51;

Rozdział IV. Zasady Egzaminu Klasyfikacyjnego

1. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących przedmiotów, jeżeli z powodu co najmniej 50% nieobecności na zajęciach, nie ma podstawy do ustalenia ocen semestralnych lub rocznych.

2. Na pisemną prośbę ucznia nie klasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych lub jego rodziców skierowaną do Dyrektora Szkoły, w terminie siedmiu dni od daty posiedzenia klasyfikacyjnego, wyznacza się termin egzaminu z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.

3. Egzamin klasyfikacyjny powinien odbyć się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Na pisemną prośbę ucznia nie klasyfikowanego, lub jego rodziców, z przyczyn nieusprawiedliwionych, skierowaną do dyrektora w terminie do siedmiu dni Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor powołuje komisję w składzie : 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący,

2) egzaminatorzy przedmiotów obowiązkowych,

3) w charakterze obserwatorów mogą uczestniczyć rodzice ucznia.

6. Egzamin przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu . 7. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne.

8. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę przedmiotów, z których uczeń ma być egzaminowany w ciągu jednego dnia ustala przewodniczący komisji.

9. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji.

10. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala ocenę.

11. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi lub jego rodzicom nie przysługuje odwołanie, a uczeń nie ma prawa do poprawy egzaminu.

12. Egzamin klasyfikacyjny zdaj również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.

Rozdział IV. Zasady Egzaminu Poprawkowego

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, ( z wyjątkiem klasy programowo najwyższej), jak i od I klasy gimnazjalnej, ( z wyjątkiem klasy programowo najwyższej), uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na ten egzamin z dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę

ćwiczeń praktycznych.

3. Uczeń lub rodzice ucznia ubiegającego się o egzamin poprawkowy zobowiązani są złożyć pisemną prośbę o w/w egzamin do Dyrektora Szkoły w terminie do siedmiu dni od daty posiedzenia klasyfikacyjnego.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin zostaje podany uczniowi i jego rodzicom nie później niż do dnia rozdania świadectw.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:

- a) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek;

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do tego egzaminu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

#### Rozdział V. Sprawdzian klasy VI i egzamin gimnazjalny

Uczniowie klasy VI przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego przez komisję okręgową, którego przebieg, termin, i zasady określone są odrębnymi przepisami. Uczniowie klasy III gimnazjum przystępują do egzaminu przeprowadzonego przez okręgową komisję egzaminacyjną, którego przebieg, termin i zasady określone są odrębnymi przepisami.

Zarówno sprawdzian jak i egzamin, mają charakter powszechny i są obowiązkowe. Wynik sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły.

#### Rozdział VI. Informacja Zwrotna Nauczyciel - Uczeń

1. Nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do każdej wystawionej oceny.

2. Uczeń ma możliwość otrzymania dodatkowych wyjaśnień i uzasadnień do wystawionej oceny.

3. Nauczyciel motywuje ucznia do dalszej pracy.

4. Nauczyciel pomaga w samodzielnym planowaniu rozwoju ucznia.

5. oceny wpisywane są przez nauczyciela na bieżąco w dzienniku lekcyjnym, dzienniczku ucznia lub w zeszytach.

#### Nauczyciel — rodzice

1. Podczas wywiadówek, indywidualnych konsultacji, rozmów interwencyjnych, nauczyciel przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom):

- 1) informacje o aktualnym statusie rozwoju i postępach w nauce,
- 2) informacje na temat zachowania ucznia,
- 3) informacje o trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
- 4) wskazówki do pracy z uczniem,

2. Ustala się harmonogram dni konsultacji na pierwszy tydzień każdego miesiąca, którego szczegółowy rozkład na poszczególne oddziały ustala się z początkiem roku szkolnego i wywiesza w danym oddziale.

#### Nauczyciel - wychowawca

1. Nauczyciel na bieżąco wpisuje oceny do dziennika lekcyjnego.

2. Wychowawca przynajmniej raz w tygodniu zapoznaje się z ocenami wpisanymi do dziennika klasy, której ma wychowawstwo.

3. Nauczyciel informuje wychowawcę klasy o aktualnych osiągnięciach edukacyjnych ucznia i jego zachowaniu, w rozmowach oraz w zeszytach uwag.

#### Rozdział VII. Ewaluacja systemu oceniania

1. Dyrektor Szkoły powołuje komisję ewaluacyjną systemu oceniania.

2. Zadaniem komisji jest:

- 1) opracowanie programu ewaluacji i przedstawienie go Radzie Pedagogicznej,
- 2) analiza wyników nauczania na bieżąco oraz wyników klasyfikacji na posiedzeniu rady klasyfikacyjnej,
- 3) przygotowanie ankiet (narzędzia ewaluacji) dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 4) przeprowadzenie ankiet 1 raz w roku, przed jego końcem, oraz 1 raz w etapie edukacyjnym danego oddziału- przed jego końcem,
  - 5) sporządzenie raportu rocznego,
  - 6) przedstawienie raportu Radzie Pedagogicznej,
3. Po dokonanej ewaluacji dopuszcza się wprowadzenie zmian do systemu oceniania.

§9

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tryb i zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają osobne przepisy.
4. Statut jest dokumentem otwartym i może być zmieniony, gdy zmieni się prawo oraz w celu udoskonalenia stosowanych przez nauczycieli form oceniania.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt nowelizacji statutu i uchwała statut zgodnie z art. 43 ust.2 Ustawy o Systemie Oświaty.
6. Statut uchwalono dnia 18.11.2002r. uchwałą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Statut podpisany przez Radę Pedagogiczną i Rada Rodziców.