

**UCHWAŁA NR V/46/15  
RADY MIASTA SZCZECIN  
z dnia 17 lutego 2015 r.**

**w sprawie wyłączenia Sportowej Szkoły Podstawowej przy ul. Mazurskiej 40 w Szczecinie, Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego przy ul. Mazurskiej 40 w Szczecinie oraz Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego przy ul. Mazurskiej 40 w Szczecinie z Centrum Kształcenia Sportowego przy ul. Mazurskiej 40 i ul. Rydla 49 w Szczecinie oraz utworzenia Centrum Mistrzostwa Sportowego przy ul. Mazurskiej 40 w Szczecinie, w skład którego wchodzi Sportowa Szkoła Podstawowa przy ul. Mazurskiej 40 w Szczecinie, Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego przy ul. Mazurskiej 40 w Szczecinie oraz Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego przy ul. Mazurskiej 40 w Szczecinie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318, Dz. U. z 2014 r. poz. 379, poz. 1072) oraz art. 12 pkt 8 lit. „i” w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595, poz. 645, Dz. U. z 2014 r. poz. 379, poz. 1072) oraz z art. 62 ust. 1, 5 i 5c ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, Dz. U. z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122 poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167 poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, Dz. U. z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208 poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, Dz. U. z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, Dz. U. z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, Dz. U. z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991, Dz. U. z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206, Dz. U. z 2012 r. poz. 941, poz. 979, Dz. U. z 2013r. poz. 87, poz. 827, poz. 1265, poz. 1317, poz. 1650, Dz. U. z 2014 r. poz. 7, poz. 290, poz. 538, poz. 598, poz. 642, poz. 811, poz. 1146, poz. 1877); **Rada Miasta Szczecin uchwala, co następuje:**

**§ 1.** Z dniem 31 sierpnia 2015 r. wyłącza się z Centrum Kształcenia Sportowego w Szczecinie, z siedzibą przy ul. Mazurskiej 40 oraz przy ul. Rydla 49:

1. Sportową Szkołę Podstawową przy ul. Mazurskiej 40 w Szczecinie,
2. Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego przy ul. Mazurskiej 40 w Szczecinie,
3. Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego przy ul. Mazurskiej 40 w Szczecinie.

**§ 2.** Z dniem 1 września 2015 r. tworzy się Centrum Mistrzostwa Sportowego, z siedzibą przy ul. Mazurskiej 40, którego akt założycielski stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** W skład Centrum Mistrzostwa Sportowego wchodzi szkoły:

1. Sportowa Szkoła Podstawowa przy ul. Mazurskiej 40 w Szczecinie,
2. Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego przy ul. Mazurskiej 40 w Szczecinie,
3. Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego przy ul. Mazurskiej 40 w Szczecinie.

**§ 4.** Strukturę organizacyjną Centrum Mistrzostwa Sportowego określa statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 5.** Centrum Mistrzostwa Sportowego w Szczecinie, z siedzibą przy ul. Mazurskiej 40 przejmie dokumentację Sportowej Szkoły Podstawowej przy ul. Mazurskiej 40, Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego przy ul. Mazurskiej 40 oraz Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego przy ul. Mazurskiej 40.

**§ 6.** Centrum Kształcenia Sportowego w Szczecinie przekazuje do Centrum Mistrzostwa Sportowego w Szczecinie mienie, wierzytelności i zobowiązania dotyczące funkcjonowania Centrum Kształcenia Sportowego przy ul. Mazurskiej 40 w Szczecinie.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Szczecin.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miasta Szczecin

**Artur Szalabawka**

# **A K T   Z A Ł O Ż Y C I E L S K I**

## **Centrum Mistrzostwa Sportowego w Szczecinie, ul. Mazurska 40**

Z dniem 1 września 2015 r. zakłada się  
Zespół publicznych placówek o nazwie:

**Centrum Mistrzostwa Sportowego  
w Szczecinie, ul. Mazurska 40**  
w skład którego wchodzić będą następujące szkoły:

- 1) Sportowa Szkoła Podstawowa w Szczecinie, ul. Mazurska 40,
- 2) Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego w Szczecinie, ul. Mazurska 40,
- 3) Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego w Szczecinie, ul. Mazurska 40,

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr V/46/15  
Rady Miasta Szczecin  
z dnia 17 lutego 2015 r.

**STATUT**  
**CENTRUM MISTRZOSTWA SPORTOWEGO**  
**W SZCZECINIE**

## PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 168, poz. 1324).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191, z późniejszymi zmianami).
5. Ustawa z 8 stycznia 1999 r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999 r. Nr 12, poz. 96 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami).
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r., w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432 z późniejszymi zmianami).
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1129).
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły (Dz. U. z 2015 r. poz. 24).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 lipca 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1024).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 stycznia 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 31).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 175, poz. 1042).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28).

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Centrum Mistrzostwa Sportowego w Szczecinie zwane w dalszej części statutu „Centrum” jest zespołem szkół prowadzonym przez Gminę Miasto Szczecin.
2. Szkoły wchodzące w skład Centrum Mistrzostwa Sportowego mają swoje siedziby w Szczecinie ulica Mazurska 40.
3. W skład Centrum wchodzi następujące szkoły:
  - 1) Sportowa Szkoła Podstawowa w Szczecinie, ul. Mazurska 40,
  - 2) Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego w Szczecinie, ul. Mazurska 40,
  - 3) Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego w Szczecinie, ul. Mazurska 40,
4. Dopuszcza się możliwość tworzenia w ramach Centrum nowych jednostek organizacyjnych, jeśli potrzeba taka wynika z celów i zadań wyszczególnionych w rozdziale II, pkt. 2.
5. Organem nadzoru pedagogicznego jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
6. Nazwy szkół wchodzących w skład Centrum w pełnym brzmieniu:

**Centrum Mistrzostwa Sportowego  
Sportowa Szkoła Podstawowa  
w Szczecinie, ul. Mazurska 40**

**Centrum Mistrzostwa Sportowego  
Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego  
w Szczecinie, ul. Mazurska 40**

**Centrum Mistrzostwa Sportowego  
Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego  
w Szczecinie, ul. Mazurska 40**

7. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 6 lat, w tym co najmniej trzy kolejne lata w co najmniej jednym oddziale prowadzi się szkolenie sportowe.
8. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa 3 lata.
9. Cykl kształcenia w liceum ogólnokształcącym trwa 3 lata.
10. Podstawą działalności szkół są:
  - 1) podstawy programowe kształcenia ogólnego;
  - 2) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników;
  - 3) programy kształcenia sportowego;
  - 4) program wychowawczy;
  - 5) program profilaktyki;
  - 6) ramowe i szkolne plany nauczania;
  - 7) obowiązujące zasady klasyfikowania, promowania i przeprowadzania
  - 8) sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych;
  - 9) zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA CENTRUM**

### **§ 2**

1. Centrum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa szkoły i złożenia egzaminów;
  - 2) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
  - 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Centrum realizuje cele kształcenia sportowego poprzez:
  - 1) rozszerzanie oferty kształcenia dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo dla szerszego kręgu odbiorców poprzez funkcjonowanie szkół: sportowej i mistrzostwa sportowego.
  - 2) nawiązanie współpracy z Instytutem Kultury Fizycznej US w celu doskonalenia kadry trenerskiej na potrzeby Centrum oraz opracowania miejskiego programu pracy z uczniem uzdolnionym sportowo;
  - 3) podejmowanie współpracy z młodzieżowymi klubami sportowymi Szczecina;
  - 4) wychowanie przez sport – stworzenie warunków dla osiągania wysokich wyników
  - 5) w nauce i sporcie uczniom uzdolnionym sportowo, pielęgnowanie talentów;
  - 6) promowanie miasta, województwa, kraju poprzez osiągnięcie mistrzostwa sportowego.

### **§ 3**

1. Określone w ustawie i przepisach wykonawczych zadania realizowane są poprzez:
  - 1) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej
  - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 3) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi,
  - 4) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, modyfikowanie wymagań
  - 5) w stosunku do nich oraz umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie.

### **§ 4**

1. Zadania opiekuńcze szkoła realizuje z uwzględnieniem wieku, potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. W klasach nadzór podczas zajęć lekcyjnych sprawuje nauczyciel danego przedmiotu, natomiast w czasie przerw - nauczyciel dyżurny.
3. W czasie zajęć obowiązkowych pozalekcyjnych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę nadzór nad uczniami pełni nauczyciel prowadzący te zajęcia lub osoba upoważniona.
4. Dyżury nauczycielskie w trakcie przerw międzylekcyjnych pełnione są w oparciu o regulamin i plany dyżurów.
5. Szkoła organizuje formy indywidualnej opieki nad uczniami z deficytami rozwojowymi, niepełnosprawnymi, z zaburzeniami emocjonalnymi i osobowościowymi, i w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych prowadzi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, nauczanie indywidualne, zajęcia logopedyczne, reedukacyjne i inne zajęcia wspomagające.



6. Uczniom z rodzin o trudnych warunkach materialnych szkoła może udzielić pomocy materialnej oraz umożliwić korzystanie z bezpłatnych obiadów.
7. Szkoła dysponuje informacjami o poradnictwie psychologiczno – pedagogicznym dostępnym dla wszystkich uczniów.
8. W szkole nauczanie odbywa się w języku polskim, zgodnie z ramowym planem nauczania oraz podstawą programową.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY CENTRUM**

#### **§ 5**

1. Organami Centrum są:
  - 1) Dyrektor Centrum;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i Statutu.
3. Organy Centrum są zobowiązane do współdziałania i przestrzegania swoich kompetencji.

#### **§ 6**

#### **DYREKTOR**

1. Centrum kieruje dyrektor Centrum Mistrzostwa Sportowego w Szczecinie zwany dalej Dyrektorem.
2. Dyrektor reprezentuje na zewnątrz wszystkie szkoły wchodzące w skład Centrum.
3. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący. Organ prowadzący odwołuje Dyrektora ze stanowiska.
4. Dyrektor kieruje pracą opierając się na przepisach prawa oświatowego i innych ministerstw w kwestiach dotyczących oświaty.
5. Do kompetencji dyrektora szkoły należy:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami i stworzenie warunków harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
  - 4) przygotowanie i przewodniczenie posiedzeniom rady pedagogicznej,
  - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej oraz rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę rodziców lub radę pedagogiczną,
  - 7) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych szkoły,
  - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 10) określenie jednolitego stroju uczniowskiego w porozumieniu z radą rodziców.

6. Dyrektor szkoły podstawowej i gimnazjum oraz szkoły ponadgimnazjalnej, w której wprowadzono obowiązek noszenia jednolitego stroju, może w porozumieniu z radą rodziców określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

7. Dyrektor ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
- 2) przyjmowania uczniów do szkoły,
- 3) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) udzielania pomocy metodycznej i merytorycznej w sprawach wychowawczych,
- 5) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowania bieżącego,
- 6) podpisywania dokumentów i korespondencji,
- 7) wydawania zarządzeń w sprawach warunków pracy uczniów, nauczycieli, pracowników administracji oraz dotyczących ich bezpieczeństwa,

8. Podejmuje decyzje o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

9. Dyrektor jest pracodawcą w rozumieniu art. 3<sup>1</sup> § 1 ustawy Kodeks pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

10. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz społecznością lokalną.

11. W Centrum tworzy się stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze. Zadaniem osób powołanych na te stanowiska jest wspomaganie dyrektora w kierowaniu Centrum zgodnie z ustalonym w statucie podziałem kompetencji.

12. Dyrektor powołuje i odwołuje osoby z funkcji kierowniczych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.

13. Dyrektor ustala zakres obowiązków, czynności, odpowiedzialności i uprawnień osób pełniących funkcje kierownicze zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 7**

### **RADY PEDAGOGICZNE**

1. Rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład Centrum zachowują swoją odrębność.

2. Przynajmniej dwa razy do roku rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład Centrum odbywają wspólne posiedzenia plenarne, których przedmiotem są istotne, wspólne dla wszystkich szkół sprawy Centrum.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Centrum, który prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie posiedzenia i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni danej szkoły Centrum.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej Centrum są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,

- 2) w każdym semestrze, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 3) w miarę bieżących potrzeb.
7. Rada pedagogiczna Centrum, oprócz posiedzeń plenarnych odbywać może posiedzenia szkoleniowe, a także może pracować w komisjach, które powoływane są na podstawie regulaminu rady pedagogicznej.
8. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Centrum oraz na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej Centrum należy:
- 1) zatwierdzanie planów szkół;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkołach;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów szkół.
  - 6) opiniowanie propozycji dyrektora Centrum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - 7) zatwierdzanie planów pracy Centrum oraz projektu planu finansowego szkoły;
  - 8) przygotowanie projektu i uchwalenie zmiany do statutu Centrum;
10. Dyrektor Centrum przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Centrum.
11. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Centrum.
12. Uchwały rady pedagogicznej Centrum podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zebrania rady pedagogicznej Centrum są protokołowane w księdze protokołów.
14. Protokół zebrania rady pedagogicznej z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący rady i protokolant.
15. Podstawowym dokumentem działalności rady są księgi protokołów.
16. Członkowie rady pedagogicznej Centrum mają obowiązek zapoznawania się z protokołami rad pedagogicznych.
17. Członkowie rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Centrum.
18. Dyrektor Centrum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Centrum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
19. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określone są w Regulaminie Rady.

## § 8

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. Samorząd Uczniowski Centrum stanowią połączone samorządy szkół mających siedzibę przy ul. Mazurskiej 40.
2. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski Centrum jest kolegialnym organem zespołu posiadającym kompetencje określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
5. Samorząd uczniowski tworzą przedstawiciele wszystkich klas.
6. W pracach samorządu uczniowskiego biorą udział opiekunowie (nauczyciele).
7. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej Centrum, radzie rodziców Centrum oraz dyrektorowi Centrum wnioski i opinie we wszystkich sprawach Centrum, a w szczególności dotyczące podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 3) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej
  - 7) zgodnie z możliwością szkoły i w porozumieniu z dyrektorem Centrum.
8. Przedstawiciele samorządu, zaproszeni przez dyrektora Centrum, mogą uczestniczyć w określonych częściach rady pedagogicznej Centrum.

## § 9

### RADA RODZICÓW

1. Radę Rodziców Centrum stanowią połączone Rady Rodziców szkół mających siedzibę przy ul. Mazurskiej 40.
2. W skład rady rodziców szkoły wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców Centrum uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców szkoły oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Rada rodziców szkoły może występować do dyrektora Centrum i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 7, należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6

pkt. 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej Centrum, rada rodziców Centrum może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

9. Rada Rodziców Centrum jest organem wspomagającym Centrum w realizacji jej statutowych zadań, współpracuje z Centrum w sprawach wychowania i kształcenia dzieci/młodzieży.

## **§ 10**

Dyrektor Centrum wstrzymuje uchwały organów wymienionych w § 5-7 w przypadku ich niezgodności z prawem oświatowym i statutem.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA CENTRUM**

### **§ 11**

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

### **§ 12**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum opracowany przez dyrektora Centrum z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania - do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Centrum zatwierdza organ prowadzący Centrum.

2. W arkuszu organizacji Centrum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Centrum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Centrum.

### **§ 13**

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

### **§ 14**

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

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

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

4. Oddział można dzielić podczas zajęć na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Niektóre zajęcia np. zajęcia dydaktyczno- wychowawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

## **§ 15**

Centrum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Centrum (lub za jego zgodą), a poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.

## **§ 16**

1. Organizację oddziałów sportowych i mistrzostwa sportowego określają przepisy prawne.  
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, szkolenia sportowego i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Centrum opracowany przez Dyrektora.

## **§ 17**

1. W oddziałach sportowych i mistrzostwa sportowego ustala się podział na grupy na zajęciach sportowych.  
2. Zajęcia treningowe w oddziałach sportowych i mistrzostwa sportowego nie mogą trwać krócej niż 90 minut.  
3. Wymiar tygodniowych zajęć treningowych może być zróżnicowany w trakcie roku szkolnego.  
4. W ramach szkolenia sportowego organizowane są dla uczniów oddziałów sportowych i mistrzostwa sportowego letnie i zimowe obozy szkoleniowo- sportowe.  
5. Organizacja zajęć dydaktycznych w oddziałach sportowych powinna stwarzać optymalne warunki umożliwiające uczniom godzenie zajęć sportowych z nauką.

## **§ 18**

1. Rekrutację do szkół przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.  
2. Uczniowie niepełnosprawni mogą korzystać z opieki, kształcenia i rozwijać zdolności sportowe w szkole.  
3. Uczniów nie kwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera prowadzącego zajęcia sportowe, lekarza lub rezygnujących z kształcenia sportowego przenosi się od nowego semestru lub nowego roku szkolnego do klasy ogólnej.

## **§ 19**

1. Rodzice i opiekunowie prawni uczniów współdziałają ze szkołami w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i profilaktyki zdrowotnej.  
2. Formy współdziałania obejmują prawo rodziców do:  
1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w danej klasie i szkole;  
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów;

- 3) znajomości Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Programu Wychowawczego, Programu Profilaktyki;
  - 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce;
  - 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu Centrum opinii na temat pracy szkoły.
3. Formy i terminy spotkań rodziców z nauczycielami i trenerami ustala Dyrektor Centrum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Centrum.

## **§ 20**

1. Centrum mając na względzie wiek i potrzeby psychofizyczne uczniów oraz uwzględniając obowiązujące przepisy BHP określa zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez wszystkich pracowników.
2. Szkoły wchodzące w skład Centrum realizują Szkolny Program Wychowawczy i Program Profilaktyki.
3. Szkoły współpracują ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkół i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

## **§ 21**

1. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkół, obiektów sportowych, podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiadają wszyscy pracownicy.
2. Dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży Centrum współpracuje z właściwymi instytucjami.

## **§ 22**

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, szkoła podstawowa organizuje świetlicę jako pozalekcyjną formę wychowawczo – opiekuńczej działalności.

## **§ 23**

1. Szkoły zapewniają uczniom spożycie ciepłego posiłku w stołówce szkolnej, za odpłatnością.
2. Uczniom oddziałów sportowych i mistrzostwa sportowego, uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania, Centrum zapewnia w okresie pobierania nauki zakwaterowanie w internacie lub bursie oraz całodzienne wyżywienie w pełni pokrywające ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych, a uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania – jeden pełnowartościowy posiłek dziennie. Zasady odpłatności uczniów za zakwaterowanie i wyżywienie określają odrębne przepisy.

## **§ 24**

1. W Centrum działa biblioteka obejmująca wypożyczalnię, czytelnię, czytelnię multimedialną stanowiące pracownie szkolne służące realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań

dydaktycznych i wychowawczych szkół, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy, rodzice, a także inne osoby za zgodą Dyrektora.

3. Biblioteka opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy oraz regulamin określający zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych i zbiorów czytelni oraz czytelni multimedialnej.

## § 25

1. Zasady profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami reguluje rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie zakresu i organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą.

2. W szkołach istnieją gabinety medyczne, w których udzielana jest doraźna pomoc medyczna i prowadzona jest promocja zdrowia.

3. Centrum zapewnia uczniom– sportowcom opiekę medyczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY CENTRUM

### § 26

1. W Centrum zatrudnia się nauczycieli, pedagogów, psychologów, trenerów i instruktorów sportu, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

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

3. Nauczyciele i szkoleniowcy prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą, sportową i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.

4. Zadania, obowiązki i uprawnienia pracowników dydaktycznych regulują przepisy prawa oświatowego, w szczególności:

- 1) realizację programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie szkoły,
- 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
- 3) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychiczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, szanuje godność ucznia,
- 4) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 5) informowanie rodziców i uczniów, a także radę pedagogiczną o osiągnięciach edukacyjnych swoich uczniów,
- 6) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 8) realizowanie zapisów regulaminów wewnętrznych obowiązujących w Centrum.

5. Nauczyciel jest uprawniony do:

- 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- 2) decydowania o treści programu koła lub zespołu,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródsesemestralnej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,



- 4) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów,
  - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Centrum za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych ze swojego przedmiotu,
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
7. Ponadto nauczyciel odpowiada za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów
  - 1) na zajęciach szkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
  - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
8. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi Centrum określa Dyrektor.
9. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo– zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
11. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się, inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
12. Wychowawca jest rzecznikiem interesów ucznia- wychowanek.
13. Pedagodzy i psycholodzy otaczają indywidualną opieką pedagogiczno– psychologiczną każdego ucznia odpowiednio do jego potrzeb.

## **ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE CENTRUM**

### **§ 27**

1. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki określa Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów kwalifikujących się do szkolenia sportowego podpisują deklarację zobowiązującą uczniów do równoległego realizowania programu kształcenia ogólnego przewidzianego w ramowym programie nauczania dla poszczególnych etapów kształcenia z programem szkolenia sportowego zatwierdzonego do realizacji.
3. Prawa i obowiązki ucznia, system nagród i kar oraz tryb odwoływania się od kary określone są w wewnątrzszkolnym regulaminie.
4. Prawa ucznia są zgodne z Konwencją Praw Dziecka.

### **§ 28**

Zasady oceniania reguluje Wewnątrzszkolny System Oceniania stanowiący załącznik do niniejszego Statutu.

## **ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 29**

1. Szkoły wchodzące w skład Centrum używają pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Centrum posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Centrum.
3. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Centrum zawierają nazwę Centrum i nazwę szkoły.

### **§ 30**

1. Centrum może posiadać logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Każda szkoła wchodząca w skład Centrum może posiadać imię i sztandar.

### **§ 31**

1. Centrum jest jednostką budżetową.
2. Prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 32**

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane na wniosek jednego z organów Centrum.
2. Poprawki do Statutu uchwała Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Po wprowadzeniu kilku zmian do statutu, Dyrektor ustali jednolity tekst statutu. Zmiany te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa.

## WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA (WSO)

### 1. ZAŁOŻENIA WSO

1.1. W CMS w Szczecinie rok szkolny podzielony jest na dwa semestry zakończone klasyfikacją. Semestr I (zimowy) trwa od dnia rozpoczynającego nowy rok szkolny do dnia poprzedzającego zimową przerwę świąteczną. Semestr II rozpoczyna się w pierwszym dniu nauki po zakończeniu zimowej przerwy świątecznej i trwa do dnia kończącego rok szkolny.

1.2. Wewnątrzszkolny System Oceniania tworzą:

- a) dyrekcja szkoły,
- b) nauczyciele,
- c) rodzice,
- d) uczniowie.

1.3. Wewnątrzszkolny System Oceniania zakłada spójność z Przedmiotowymi Systemami Oceniania – PSO.

1.4. Wewnątrzszkolny System Oceniania jest dokumentem wymagającym opisu (priorytety, cele, zasady, procedury), wdrożenia i ewaluacji (badanie i ocena systemu).

1.5. Cele WSO:

- a) Dla uczniów:
  - samoocena osiągnięć,
  - rozpoznawanie stylu uczenia się,

- porównywanie własnych aspiracji z uzyskiwanymi wynikami,
- nabywanie świadomości o konieczności przestrzegania norm współżycia społecznego,
- zdobywanie umiejętności i możliwości prezentowania własnych osiągnięć, swojej wiedzy i umiejętności,
- podejmowanie prób planowania własnego rozwoju.

b) Dla rodziców (prawnych opiekunów):

- odbieranie czytelnych komunikatów o rozwoju i karierze szkolnej dziecka,
- porównywanie oferty edukacyjnej szkoły z możliwościami i zainteresowaniami dziecka,
- współpraca ze szkołą w eliminowaniu występujących u dziecka trudności w nauce.

c) Dla nauczycieli:

- opracowanie kryteriów przedmiotowych systemów oceniania,
- konstruowanie nauczycielskich systemów dydaktycznych nastawionych na motywowanie ucznia do rozwoju,
- diagnozowanie osiągnięć i postępów uczniów poprzez korzystanie z różnorodnych metod ewaluacji,
- gromadzenie informacji o rozwoju uczniów,
- przekazywanie informacji o osiągnięciach ucznia w formie oceny uzupełnionej komentarzem,
- modyfikowanie nauczycielskiego systemu dydaktycznego zgodnie z wynikami ewaluacji,
- doskonalenie metod i organizacji własnej pracy.

d) Dla dyrekcji szkoły:

- koordynacja prac związanych z tworzeniem i ewaluacją szkolnego systemu oceniania,
- stworzenie warunków doskonalenia nauczycielskich systemów oceniania,
- promowanie najlepszych propozycji nauczycielskich,
- promowanie własnej szkoły (np. poprzez informacje o osiągnięciach szkoły i in.).

e) Dla środowiska lokalnego:

- odbieranie informacji o jakości pracy szkoły,
- konfrontowanie aspiracji edukacyjnych środowiska z informacjami o skuteczności dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
- promowanie sukcesów szkolnych uczniów,
- zapewnienie korelacji wiedzy szkolnej z istotną dla środowiska wiedzą pozaszkolną.

## 2. PODSTAWY WSO:

2.1. Wewnątrzszkolny System Oceniania wynika z Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 poz. 562) z późniejszymi zmianami.

2.2. Uwzględniono ponadto:

- a) zgodność z podstawami programowymi,
- b) zgodność z kryteriami ocen wynikającymi z przedmiotowych systemów oceniania,
- c) systematyczność gromadzenia informacji o uczniu,
- d) różnorodność metod oraz form sprawdzania i oceniania,
- e) komunikatywność komentarza towarzyszącego ocenie,
- f) uznawanie pierwszeństwa informacji pozytywnej o osiągnięciach ucznia nad informacją ujawniającą braki,
- g) wskazywanie uczniom sposobów pokonywania trudności w zachowaniu i uczeniu się,
- h) zachowanie elastyczności w stanowieniu wymagań wobec uczniów o specyficznych trudnościach,
- i) jawność (zakres dostępności dokumentacji ewaluacyjnej dla uczniów, nauczycieli, dyrektora szkoły, rodziców - z zachowaniem dyskrecji).

2.3. Ocenianie szkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych,
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- c) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz semestralnej oceny klasyfikacyjnej zachowania (według skali i w formach przyjętych w naszej szkole),
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane, rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce.

### 3. ZASADY OCENIANIA W CMS:

#### A. Otwartość i jawność.

Celem jest doprowadzenie do tego, by każdy aspekt podlegający ocenianiu w każdej jego fazie był znany uczniom oraz ich rodzicom lub prawnym opiekunom.

##### A.1. Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i obowiązku szkolnym ich dzieci:

- a) ogólnoklasowe zebrania z rodzicami co najmniej pięć razy w roku szkolnym (na pierwszym zebraniu we wrześniu podanie terminarza spotkań); obecność rodziców na zebraniach jest obowiązkowa i potwierdzona podpisem,
- b) indywidualne spotkania w ustalonym przez nauczycieli terminie (w miarę potrzeb),
- c) korespondencja w dzienniczku lub w zeszyte przedmiotowym wg ustaleń nauczyciela,
- d) informacje telefoniczne - potwierdzone zapisem w dzienniku wychowawcy,
- e) systematyczne śledzenie przez rodziców zapisów w dzienniku elektronicznym,
- f) rodzice (prawni opiekunowie), którzy z przyczyn losowych nie uczestniczyli w zebraniu, zobowiązani są do indywidualnego kontaktu z wychowawcą w terminie 7 dni od daty zebrania.

##### A.2. Sposoby informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zakresie wymagań programowych i kryteriach ocen:

- a) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów); sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli,
- b) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić,
- c) na wniosek zainteresowanych stron nauczyciel i wychowawca powinien zachować dyskrecję i poufność w kwestii ocen,

- d) na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach oceniania, o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o zasadach poprawiania ocen, które znajdują się u nauczyciela przedmiotu do wglądu dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
- e) wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach oceniania zachowania, o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f) nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować uczniów o przewidywanych ocenach rocznych (semestralnych), a wychowawca - o przewidywanych ocenach rocznych (semestralnych) zachowania, w terminie nie krótszym niż dwa tygodnie przed zakończeniem klasyfikacji rocznej (semestralnej),
- g) wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach rocznych (semestralnych) na zebraniach z rodzicami w terminie nie krótszym niż dwa tygodnie przed zakończeniem klasyfikacji rocznej (semestralnej),
- h) poinformowanie o przewidywanych ocenach nie jest równoznaczne z ich wystawieniem; uczeń, który w okresie od poinformowania o proponowanych ocenach do wystawienia oceny klasyfikacyjnej powiększy lub obniży zasób wiedzy i umiejętności albo przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, może otrzymać wyższą/niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej lub być nieklasyfikowany,
- i) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o proponowanych ocenach podczas zebrań wychowawcy z rodzicami oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

### A.3. Ocenianie zawiera ponadto następujące informacje:

- a) uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu,
- b) każda ocena jest jawna dla ucznia, a na życzenie zainteresowanego - utajniona przed społecznością klasy,
- c) każda forma aktywności podlegająca ocenie powinna być omówiona, natomiast praca pisemna - udostępniona uczniowi oraz rodzicom (prawnym opiekunom), na ich życzenie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem.

### B. Systematyczność i terminowość oceniania.

Celem jest planowanie procesu oceniania i wdrażanie ucznia do systematycznej pracy.

B.1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne, systematyczne i zaplanowane w czasie.

B.2. Ustala się następującą minimalną ilość ocen, zwanych ocenami cząstkowymi, dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym, które powinien uzyskać uczeń w danym semestrze:

- |                                      |                                   |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| a) jedna godzina tygodniowo          | — trzy oceny                      |
| b) dwie godziny tygodniowo           | — cztery oceny                    |
| c) trzy godziny tygodniowo           | — pięć ocen                       |
| d) cztery i więcej godzin tygodniowo | — sześć i odpowiednio więcej ocen |

B.3. W połowie semestru powinna być wystawiona w dzienniku lekcyjnym co najmniej połowa liczby ocen cząstkowych wymaganych w semestrze.

B.4. Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności takie jak:

**Ocenianie bieżące:**

- a) odpowiedzi ustne z treści trzech ostatnich tematów lekcji,
- b) praca na lekcji (aktywność),
- c) zadania domowe,
- d) zeszyt przedmiotowy,
- e) kartkówka - niezapowiedziana pisemna forma bieżącego sprawdzania wiedzy i umiejętności, która nie przekracza 15 minut i obejmuje treść materiału z maksymalnie trzech ostatnich tematów; wyniki kartkówki nauczyciel powinien przedstawić uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu,
- f) sprawdzian - praca pisemna obejmująca więcej niż trzy tematy, wg specyfiki przedmiotu,
- g) pisemna praca klasowa na zakończenie działu,
- h) projekty edukacyjne,



- i) testy i sprawdziany umiejętności praktycznych,
- j) udział w olimpiadach, konkursach i zawodach,
- k) prace dodatkowe - nauczyciele mają prawo określenia innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny wynikających ze specyfiki przedmiotu (np.: samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, prezentacja itp.).

B.5. Należy przestrzegać zasady:

- a) trzech zapowiedzianych pisemnych prac klasowych w tygodniu i jednej dziennie,
- b) pięciu zapowiedzianych sprawdzianów w tygodniu i jednego dziennie.

B.6. Obecność ucznia na pracy klasowej lub sprawdzianie jest obowiązkowa. Nieusprawiedliwiona nieobecność jest jednoznaczna z otrzymaniem znaku rezygnacji „O”.

B.7. Jeżeli uczeń z przyczyn niezależnych od niego nie mógł uczestniczyć w pracy klasowej lub zapowiedzianym sprawdzianie, ma obowiązek napisać je w formie wskazanej przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od wyznaczonego terminu pracy (czas jest odpowiednio wydłużony ze względu na sytuację ucznia). Nienapisanie pracy klasowej lub sprawdzianu w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z otrzymaniem znaku rezygnacji „O”.

B. 8. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia, otrzymuje on znak rezygnacji „O”.

Ocenianie sumujące:

- a) test lub kontrolne prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy z całego semestru lub roku odbywają się w terminie wyznaczonym przez nauczycieli,
- b) należy przestrzegać ustaleń z punktu B.4. - ocenianie bieżące,
- c) z inicjatywy dyrektora CMS w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania.

C. Higiena pracy umysłowej.

Celem tej zasady jest stworzenie warunków do przyswajania wiedzy bez przeciążania umysłu obszerną ilością zadań w jednym czasie.

C.1. Nauczyciele zapowiadają pisemne prace klasowe i sprawdziany przynajmniej tydzień przed ich terminem i zaznaczają ten fakt w dzienniku.

C.2. Pisemne prace klasowe poprzedzone są powtórzeniem i syntezą materiału.

C.3. Nauczyciel udziela uczniom wsparcia emocjonalnego.

C.4. Nauczyciel nie powinien przeprowadzać pisemnych prac klasowych w ostatnich dwóch tygodniach przed terminem zakończenia wystawiania ocen semestralnych lub rocznych.

C.5. Zapowiedziane prace pisemne nie powinny być, bez szczególnie ważnych powodów, przekładane. Jeżeli przełożenie terminu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania i częstotliwości prac pisemnych w tygodniu.

C.6. Ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż w ciągu 14 dni od dnia jej napisania, a w przypadku języka polskiego - 21 dni. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela w pracy.

C.7. Kolejną pracę klasową z danego przedmiotu można przeprowadzić po dokonaniu z uczniami omówienia i poprawy ostatniej pracy klasowej.

C.8. Uczniowie klas pierwszych rozpoczynający naukę mają prawo do dwutygodniowego okresu adaptacyjnego, w czasie którego nie stawia się ocen niedostatecznych.

D. Informacja zwrotna.

Celem jest bieżące informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o czynionych przez ucznia postępach, powodowanie zmiany na lepsze, pomoc w planowaniu dalszych działań.

D.1. Nauczyciel w relacji z uczniem może przekazać informację zwrotną:

- a) przeprowadzając rozmowę indywidualną,
- b) pisząc notatkę w zeszycie przedmiotowym,
- c) pisząc recenzję pod pracą pisemną.

D.2. Wychowawca w relacji z rodzicem może przekazać informację zwrotną:

- a) poprzez kontakt telefoniczny,
- b) podczas rozmowy indywidualnej,
- c) sporządzając notatkę pisemną (np.: list, zeszyt przedmiotowy, dzienniczek ucznia, dziennik elektroniczny),
- d) w czasie szkolnych zebrań z rodzicami.

E. Notowanie postępów uczniów.

Celem jest gromadzenie obszernej informacji o uczniu dla rzetelnego wnioskowania o osiągnięciach edukacyjnych.

E.1. Dopuszcza się kontrolne prace semestralne z języka polskiego, matematyki, języków obcych i innych przedmiotów (prace te mogą być pisane nie później niż na trzy tygodnie przed radą klasyfikacyjną - w tym samym dniu, na tej samej godzinie lekcyjnej, we wszystkich klasach jednego poziomu kształcenia).

E.2. Sposoby notowania postępów uczniów:

- a) oceny,
- b) punktacja,
- c) ocena opisowa,
- d) gromadzenie prac pisemnych i innych prac uczniów.

F. Podmiotowość i indywidualizacja.

Celem jest dostosowanie stopnia trudności i zakresu treści podlegających ocenie do możliwości indywidualnych ucznia.

F.1. Nauczyciel dostosowuje wymagania do możliwości indywidualnych ucznia.

F.2. Nauczyciel umożliwia uczniom prezentowanie wiedzy i umiejętności w wybranej przez nich formie tylko przy pracach dodatkowych, po konsultacji z nauczycielem.

F.3. W przypadku uczniów z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, adekwatnie do zaleceń poradni. Odbywa się to poprzez:

- a) pominięcie aspektu poprawności ortograficznej przy ocenianiu prac pisemnych,
- b) wydłużenie czasu pracy podczas prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek oraz czasu wykonywania zadań związanych z czytaniem i pisanem podczas lekcji (możliwość kontynuowania pracy podczas przerw),
- c) indywidualizację zakresu pracy podczas prac klasowych i sprawdzianów (uczeń wykonuje mniejszą liczbę zadań),
- d) ocenianie poziomu wiadomości w oparciu o wypowiedzi ustne, pomoc w ich formułowaniu,
- e) kontrolę stopnia zrozumienia poleceń,
- f) umożliwienie sporządzania prac domowych z wykorzystaniem technologii komputerowej,
- g) niebranie pod uwagę pomyłek i błędów graficznych w zapisie podczas rozwiązywania zadań, jeśli całość pracy jest spójna i logiczna,
- h) stosowanie zachęt i docenianie wkładu pracy – np. poprzez odnotowywanie aktywności na lekcji,
- i) indywidualne traktowanie ucznia przez nauczyciela, przyglądanie się postępom, a nie wyłącznie efektom (uwzględnianie wkładu pracy i wysiłku adekwatnego do możliwości).

F.4. Uczeń ma możliwość korzystania z zajęć wyrównawczych, konsultacji i fakultetów w wyznaczonych terminach.

F.5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

F.6. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych lub technologii informacyjnej (decyzję tę podejmuje dyrektor CMS na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii). W przypadku gdy okres zwolnienia nie jest zbyt długi, a tym samym umożliwia ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, możliwe jest klasyfikowanie ucznia z ww. zajęć.

F.7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

F.8. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt.F.7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

G. Angażowanie się uczniów w system oceniania.

Celem jest uczynienie ucznia odpowiedzialnym i świadomym osiągniętych wyników w nauce.

G.1. Uczeń bierze udział w tworzeniu szkolnego systemu oceniania, zna Wewnątrzszkolny System Oceniania.

G.2. Świadomie poddaje się ocenie.

G.3. Dokonuje samooceny stanu wiedzy i umiejętności.

G.4. Przyjmuje aktywną postawę przy poprawianiu wyników własnej pracy. Poprzez pojęcie aktywność rozumie się stosunek ucznia do przedmiotu, postawę na lekcji, udział w dyskusjach, udział w zajęciach pozalekcyjnych, gotowość do opracowywania dodatkowych zagadnień, również z własnej inicjatywy.

H. Efektywność racjonalnego procesu oceniania.

**Celem jest planowanie procesu uczenia się i nauczania, by w rezultacie proces ten świadczył o jego efektywności.**

H.1. Efektywność procesu oceniania wyznaczają następujące czynniki:

H.1.1. Widoczne postępy (progres, a nie regres) w zdobywaniu wiedzy i umiejętności uczniów.

H.1.2. Zadowolenie dziecka i rodzica.

H.1.3. Satysfakcja nauczyciela w planowaniu kolejnego etapu procesu nauczania, uczenia się i oceniania.

I. Poprawianie ocen.

Celem jest określenie warunków poprawiania ocen i umożliwienie ocenianemu skorzystania z przysługującego mu prawa.

I. 1. Sposób poprawiania ocen:

- a) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela; szczegółowe zasady poprawiania ocen określono w przedmiotowych systemach oceniania,
- b) każda uzyskana ocena jest odnotowana w dzienniku lekcyjnym,
- c) uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną za I semestr, zobowiązany jest do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu, na warunkach określonych w PSO,
- d) znak rezygnacji „O” jest równoznaczny z oceną niedostateczną i uczeń traci w takim przypadku prawo do jej poprawy.

I. 2. Formy pomocy uczniom z trudnościami szkolnymi:

I.2.1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

I.2.2. Istotnym warunkiem pomocy szkoły jest chęć przejawiana przez ucznia, aby braki te uzupełnić.

**I.2.3. Przewidziano następujące formy pomocy uczniom:**

- a) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,
- b) pomoc koleżeńska pod kierunkiem nauczyciela,
- c) indywidualne konsultacje z nauczycielem,
- d) pomoc bibliotekarza szkolnego,
- e) konsultacje z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
- f) świetlica szkolna.

I.2.4. Nauczyciel przedmiotu powinien wskazać metody pracy i zakres materiału oraz udzielić pomocy w uzyskaniu wiedzy określonej w podstawie programowej przedmiotu.

I.2.5. Jeżeli uczeń ma trudności w opanowaniu treści materiału programowego, ma prawo do pomocy pod warunkiem obecności na zajęciach programowych lub usprawiedliwionej nieobecności.

## J. Skala ocen

Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według skali określonej w Statucie Szkoły.

J.1. Oceny bieżące, semestralne i roczne wpisywane do dziennika lekcyjnego oraz arkuszy ocen ustala się wg następującej skali:

Nazwa pełna oceny:	Symbol cyfrowy:
a) celujący	— 6
b) bardzo dobry	— 5
c) dobry	— 4
d) dostateczny	— 3
e) dopuszczający	— 2
f) niedostateczny	— 1

J.2. W klasach I-III szkoły podstawowej semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena opisowa musi odzwierciedlać poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego i wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

### J.3. Dopuszcza się stosowanie znaków:

- a) przy ocenach częściowych: plus (+), minus (-)
- b) znak rezygnacji: „O”.
- c) plus (+) lub minus (-) jako zaznaczenie aktywności ucznia na lekcji,
- d) kropka (.) lub „np” jako nieprzygotowanie ucznia do lekcji,
- e) „nb” – jako znak nieobecności na kartkówce, sprawdzianie lub pracy klasowe.

J.4. Ocenę semestralną wystawia się na podstawie ocen częściowych, a roczną - na podstawie oceny semestralnej i ocen częściowych z II semestru.

J.5. Oceny częściowe z prac pisemnych wyrażone w punktach będą przeliczane na oceny wg skali:

szkoła podstawowa:

- |                   |                              |
|-------------------|------------------------------|
| a) niedostateczny | — 0% - 24%                   |
| b) dopuszczający  | — 25% - 44%                  |
| c) dostateczny    | — 45% - 70%                  |
| d) dobry          | — 71% - 90%                  |
| e) bardzo dobry   | — 91% - 100%                 |
| f) celujący       | — min. 92% + praca dodatkowa |

gimnazjum:

- |                   |                              |
|-------------------|------------------------------|
| a) niedostateczny | — 0% - 29%                   |
| b) dopuszczający  | — 30% - 50%                  |
| c) dostateczny    | — 51% - 74%                  |
| d) dobry          | — 75% - 90%                  |
| e) bardzo dobry   | — 91% - 100%                 |
| f) celujący       | — min. 92% + praca dodatkowa |



liceum ogólnokształcące:

- |                   |                              |
|-------------------|------------------------------|
| a) niedostateczny | — 0% - 39%                   |
| b) dopuszczający  | — 40% - 50%                  |
| c) dostateczny    | — 51% - 74%                  |
| d) dobry          | — 75% - 90%                  |
| e) bardzo dobry   | — 91% - 100%                 |
| f) celujący       | — min. 92% + praca dodatkowa |

### **J.6. Ogólne kryteria ocen cząstkowych i klasyfikacyjnych.**

J.6.1 Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności elementarnych, określonych programem nauczania w danej klasie, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie rozwiązywał (wykonywał) zadań o niewielkim stopniu trudności,
- c) nie pracował na lekcjach i w domu.

J.6.2 Ocenę dopuszczającą (wymagania konieczne) otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne:

- a) wykazał się znajomością treści całkowicie niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu, potrzebnych w życiu,
- b) rozwiązywał (wykonywał) samodzielnie zadania typowe (wyćwiczone na lekcji) o niewielkim stopniu trudności,
- c) pracował systematycznie w miarę swoich możliwości.

J.6.3 Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe:

- a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
- b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
- c) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
- d) często powtarzające się w programie nauczania, dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,

- e) określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, prostych, uniwersalnych umiejętności, w najmniejszym zakresie wiadomości,
- f) pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę umiejętność,
- g) umiał zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania według poznanego wzorca.

J.6.4 Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające:

- a) istotne w strukturze przedmiotu,
- b) bardziej złożone, mniej przystępne niż treści zaliczane do wymagań podstawowych,
- c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych, o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
- e) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika,
- f) pracował systematycznie na lekcjach i w domu,
- g) opanował wiadomości umiarkowanie trudne, ale i niezbędne w dalszej nauce,
- h) poprawnie stosował wiadomości, rozwiązywał (wykonywał) nietypowe zadania teoretyczne (praktyczne),
- i) wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełniał ewentualne braki,
- j) wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną.

J.6.5 Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające:

- a) pracował systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
- b) wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
- c) wykazywał się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań złożonych, problemów teoretycznych i praktycznych o znacznym stopniu trudności,
- d) posiadał umiejętność dokonywania i uzasadniania uogólnień,
- e) charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce,
- f) potrafił korzystać z różnych źródeł w rozwiązywaniu problemów,
- g) posiada wiedzę i umiejętności pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym i gwarantujące pełne opanowanie programu.

J.6.6 Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania wykraczające:

- a) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
- b) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
- c) zapewniające pełne wykorzystanie informacji dodatkowych,
- d) wymagające zastosowania rozwiązań nietypowych,
- e) został finalistą konkursu wojewódzkiego lub ogólnopolskiego,
- f) biegle posługiwał się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponował rozwiązania nietypowe,
- g) wykazywał się indywidualną pracą wykraczającą poza realizowany program.

J.7. Szczegółowe wymagania programowe i kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów opracowują komisje przedmiotowe lub nauczyciele przedmiotów na każdym poziomie edukacji szkolnej przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego, z uwzględnieniem treści WSO. Kryteria, o których powyżej mowa muszą być jednolite pod względem etapu kształcenia i przedmiotu nauczania oraz oparte o przedmiotowe podstawy programowe i przedmiotowe programy nauczania. Są one do wglądu w czytelni szkolnej.

## **J.8. Ocena zachowania.**

### **J.8.1 W ocenie zachowania ucznia brane są pod uwagę następujące elementy:**

- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
  - aktywność społeczna, sprawowanie funkcji klasowych i szkolnych,
  - stosunek do obowiązków szkolnych,
  - dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - godne i kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią,

b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- kultura osobista, dbałość o zdrowie swoje i innych,
- dbałość o bezpieczeństwo swoje i innych,
- okazywanie szacunku innym osobom,
- dbałość o piękno mowy ojczystej.

J.8.2 Ocenę zachowania (semestralną i roczną) ustala się według skali:

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

**J.8.3. W klasach I - III szkoły podstawowej semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są oceną opisową.**

J.9. Tryb formułowania oceny zachowania.

J.9.1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego lub - w przypadku zmian - na początku nowego semestru informuje o zasadach oceniania zachowania (zmiany kryteriów oceniania zachowania muszą być zgodne z rozporządzeniem MEN, Statutem Szkoły oraz WSO).

J.9.2. Do ustalenia oceny zachowania służy obserwacja zachowania ucznia. Uwagi lub spostrzeżenia muszą być jawne (również co do treści) i zapisane w dzienniku elektronicznym.

J.9.3. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy według kryteriów ocen zachowania po uwzględnieniu:

- a) samooceny ucznia,**
- b) oceny uczniów klasy,**

- c) oceny wszystkich nauczycieli uczących ucznia (proponowane oceny zachowania wpisywane są do tabeli dołączonej do dziennika/teczki wychowawcy klasy),
- d) wniosków z obserwacji ucznia,
- e) opinii pedagoga szkoły,
- f) opinii wychowawców internatu,
- g) opinii trenerów,
- h) opinii pracowników szkoły.

**J.9.4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.**

**J.9.5. O przewidywanej semestralnej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) nie później niż dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.**

J.9.6. Jeżeli przewidywana przez wychowawcę roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna zachowania nie satysfakcjonuje ucznia, wówczas w terminie dwóch dni od daty jej podania uczeń (a w szkole podstawowej w jego imieniu rodzice/prawni opiekunowie) może zgłosić do dyrektora pisemny wniosek, w którym dokonuje samooceny, wnosi o ponowną analizę zachowania i ustalenie oceny.

J.9.7. Ponowna analiza zachowania ucznia i ustalenie oceny zachowania odbywa się komisyjnie.

- a) Posiedzenie komisji odbywa się w ciągu pięciu dni od wniesienia odwołania. Termin posiedzenia wyznacza dyrektor.
- b) Dyrektor szkoły powołuje komisję, która dokonuje analizy zachowania i ustala ocenę. W skład komisji wchodzi:
  - dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący,
  - pedagog,
  - wychowawca klasy,
  - gospodarz klasy,
  - członek samorządu uczniowskiego.
- c) Komisja dokonuje analizy oceny zachowania ucznia i ustala ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
- d) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, ocenę od jakiej odwołuje się uczeń, wynik analizy i ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem. Protokół z posiedzenia komisji przechowuje wychowawca klasy co najmniej do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
- e) Ocena ustalona w wyniku analizy nie może być niższa od oceny przewidywanej.

J.9.8. Prawo do ponownej analizy oceny zachowania nie przysługuje uczniowi, który w semestrze opuścił ponad 10 godzin bez usprawiedliwienia.

J.9.9. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem pkt. K.6 zasad klasyfikowania uczniów.

J.9.10. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt. K.2.2.1 klasyfikowania uczniów.

J.9.11. Oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec semestru i przed zakończeniem roku szkolnego.

J.10. Kryteria oceniania zachowania.

Określa się następujące kryteria oceniania zachowania:

J.10.1. Dla uzyskania oceny wzorowej uczeń powinien spełniać większość niżej wymienionych kryteriów.

Uczeń w środowisku szkolnym:

- a) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- b) wyjątkowo spóźnia się na lekcje (do 3 spóźnień w semestrze),
- c) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków wynikających ze statutu szkoły,
- d) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków,
- e) inicjuje i organizuje życie klasy i szkoły, jest aktywny,
- f) bierze czynny udział w pracach użytecznych organizowanych przez klasę, szkołę i środowisko, charakteryzuje go chęć niesienia pomocy innym,
- g) wzorowo wywiązuje się z obowiązków w przypadku pełnienia funkcji z wyboru,
- h) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze aktywny udział w różnego rodzaju zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyróżnia go wysoka kultura słowa,
- i) jego postawę wobec innych charakteryzuje odpowiedzialność, koleżeństwo, prawdomówność i uczciwość,
- j) w kontaktach z kolegami, nauczycielami, pracownikami szkoły i innymi ludźmi kieruje się szacunkiem, życzliwością, zrozumieniem oraz wrażliwością na krzywdę,
- k) uczeń szanuje tradycje szkoły, prezentuje godną postawę uczniowską i obywatelską,

- l) troszczy się o zdrowie własne i innych (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie zażywa środków uzależniających, ani też nie propaguje ich wśród innych),
- m) dba o mienie szkoły.

J.10.2. Dla uzyskania oceny bardzo dobrej uczeń powinien spełniać większość niżej wymienionych kryteriów.

Uczeń w środowisku szkolnym:

- a) jest zaangażowany w zdobywanie wiedzy i bierze aktywny udział w lekcjach,
- b) liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza 5,
- c) wyjątkowo spóźnia się na lekcje (do 5 spóźnień w semestrze),
- d) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością,
- e) w podejściu do obowiązków szkolnych cechuje go rzetelność, uczciwość,
- f) odznacza się poczuciem odpowiedzialności i systematycznością,
- g) wyraża chęć rozwoju własnych zdolności, np. poprzez udział i duże zaangażowanie w olimpiadach, konkursach i zawodach oraz pracach kół zainteresowań,
- h) bierze czynny udział we wszystkich pracach użytecznych organizowanych przez klasę, szkołę,
- i) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków w przypadku pełnienia funkcji z wyboru,
- j) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- k) bierze udział w różnego rodzaju zajęciach pozaszkolnych pozalekcyjnych,
- l) dba o kulturę słowa, jego postawę wobec innych charakteryzuje odpowiedzialność, koleżeństwo, prawdomówność i uczciwość,
- m) w kontaktach z kolegami, nauczycielami, pracownikami szkoły i innymi ludźmi kieruje się szacunkiem, życzliwością, zrozumieniem oraz wrażliwością na krzywdę,
- n) uczeń szanuje tradycje szkoły, prezentuje godną postawę uczniowską i obywatelską,
- o) troszczy się o zdrowie własne i innych (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie zażywa środków uzależniających, ani też nie propaguje ich wśród innych),
- p) dba o mienie szkoły.

J.10.3. Dla uzyskania oceny dobrej uczeń powinien spełniać większość niżej wymienionych kryteriów.

Uczeń w środowisku szkolnym:

- a) w stosunku do obowiązków szkolnych charakteryzuje go odpowiedzialność i systematyczność,
- b) liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza 10,
- c) nieliczne spóźnienia (do 10 spóźnień w semestrze),
- d) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania,
- e) uczeń bierze udział w pracach użytecznych na rzecz szkoły, imprezach klasowych, starając się włączyć czynnie w ich organizowanie i przygotowanie,
- f) nie odmawia pomocy innym,
- g) stara się w sposób rzetelny wykonywać polecenia dyrekcji szkoły i nauczycieli,
- h) ucznia charakteryzuje kulturalny sposób bycia,
- i) wypowiada się, przestrzegając kultury słowa,
- j) jest życzliwy, koleżeński i uczciwy,
- k) przestrzega zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i zażywania innych środków uzależniających, ani też nie propaguje ich wśród innych,
- l) nie szkodzi zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych.

J.10.4. Dla uzyskania oceny poprawnej uczeń powinien spełniać większość niżej wymienionych kryteriów.

Uczeń w środowisku szkolnym:

- a) liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza 20, a spóźnień 15,
- b) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu,
- c) uczeń bierze udział w pracach użytecznych na rzecz szkoły, klasy i środowiska, ale bez większego zaangażowania i nie z własnej inicjatywy,
- d) nie unika imprez klasowych, szkolnych, ale jest ich biernym uczestnikiem,
- e) bez większych zastrzeżeń i uchybień oraz większego zaangażowania pełni powierzone funkcje (np.: w samorządzie),
- f) na co dzień przestrzega zasad dobrego wychowania,
- g) w kontaktach koleżeńskich, wobec nauczycieli i innych osób jest kulturalny, a popełnione wykroczenia stara się naprawić,
- h) swoim zachowaniem nie wpływa negatywnie na postawę innych uczniów,
- i) nie niszczy mienia szkoły,
- j) przestrzega zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i zażywania innych środków uzależniających, ani też nie propaguje ich wśród innych,
- k) nie szkodzi zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych.



J.10.5. Dla uzyskania oceny nieodpowiedniej uczeń spełnia większość niżej wymienionych kryteriów.

Uczeń w środowisku szkolnym:

- a) bardzo często opuszcza lekcje i spóźnia się na nie bez usprawiedliwienia,
- b) liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze przekracza 20,
- c) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt gimnazjalny, nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją było opóźnienie w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu,
- d) nie wykonuje poleceń nauczycieli, wychowawcy i innych pracowników szkoły,
- e) mimo upomnień, utrudnia prowadzenie lekcji nauczycielom,
- f) nie uczestniczy w imprezach szkolnych, a uczestnicząc, zakłóca ich przebieg,
- g) nie wypełnia przyjętych zobowiązań,
- h) używa słów uważanych powszechnie za wulgarne lub obraźliwe,
- i) niechętnie koryguje swoje nieodpowiednie zachowanie,
- j) w sposób nietaktowny i obraźliwy polemizuje z uwagami nauczycieli, pracowników obsługi szkoły, innych uczniów,
- k) wykazuje niski poziom kultury osobistej i brak zasad dobrego wychowania w kontaktach interpersonalnych, w szkole i poza szkołą dopuszcza się czynów niegodnych ucznia, sprzecznych z regulaminem ucznia i statutem szkoły,
- l) dopuszcza się aktów wandalizmu, niszcząc mienie szkoły i środowiska,
- m) narusza normy prawne,
- n) pali papierosy, pije alkohol lub zażywa środki uzależniające oraz propaguje je wśród innych,
- o) naraża na niesławę dobre imię szkoły, swojej klasy, bądź swoje własne,
- p) ma negatywny wpływ na kolegów, a jego zachowanie wpływa demoralizująco na innych.

J.10.6. Dla uzyskania oceny nagannej uczeń spełnia niektóre z niżej wymienionych kryteriów.

Uczeń w środowisku szkolnym:

- a) świadomie i rażąco łamie ogólnie przyjęte normy zachowań, nie respektuje regulaminów i zarządzeń obowiązujących w szkole i poza nią,
- b) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego,
- c) jest agresywny w stosunku do uczniów i pracowników szkoły,
- d) często celowo doprowadza do sytuacji konfliktowych, zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły (m.in. pobicia, kradzieże, znęcanie się fizyczne i psychiczne),
- e) wchodzi w konflikty z prawem,

f) nagminnie wagaruje.

J.11. Ocena zachowania ma wpływ na przyznanie pomocy finansowej uczniowi.

K. Klasyfikowanie, promowanie uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających.

Celem jest określenie warunków towarzyszących klasyfikowaniu uczniów oraz przeprowadzaniu wszelkich egzaminów i sprawdzianów wynikających z rozporządzeń MEN.

K.1. Klasyfikowanie semestralne, roczne i końcowe.

**K.1.1. Klasyfikowanie semestralne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według przyjętej w CMS skali ocen.**

**K.1.2. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny końcowej, biorąc pod uwagę oceny z całego roku szkolnego.**

**K.1.3. Ocena semestralna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących uzyskanych przez ucznia z danych zajęć edukacyjnych.**

**K.1.4. O wadze poszczególnych ocen cząstkowych i sposobie ustalenia oceny klasyfikacyjnej semestralnej i rocznej nauczyciel informuje na początku roku szkolnego.**

**K.1.5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.**

**K.1.6. W przypadku niewystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia w terminie określonym przez dyrekcję szkoły, wystawia ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Ocena ta jest ostateczna - pozytywna lub negatywna.**

**K.1.7. O przewidywanych ocenach rocznych (semestralnych) oraz o braku podstaw do klasyfikowania z danego przedmiotu i konsekwencjach z tego wynikających informuje się ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.**

K.1.8. Jeżeli przewidywana przez nauczyciela przedmiotu ocena klasyfikacyjna roczna/semestralna (z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych) nie satysfakcjonuje ucznia, wówczas w terminie dwóch dni od daty jej podania uczeń (a w szkole podstawowej w jego imieniu rodzic/opiekun prawny) może skierować do dyrektora szkoły pisemną prośbę o ponowne sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności z całości zagadnień realizowanych w okresie, za który ustala się ocenę klasyfikacyjną.

K.1.9. W celu sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się egzamin sprawdzający.

- a) Egzamin sprawdzający odbywa się w ciągu pięciu dni od wniesienia odwołania. Termin egzaminu wyznacza dyrektor.
- b) Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający. W skład komisji, która przeprowadza egzamin wchodzi:
  - dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminator,
  - wychowawca klasy jako członek.
- c) Egzamin sprawdzający ma formę pisemną. W wyjątkowych sytuacjach (np.: niesprawna ręka) może być egzaminem ustnym. Egzamin sprawdzający z przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, informatyka, wychowanie fizyczne powinien mieć formę zadań praktycznych.
- d) Zadania egzaminacyjne odpowiednie do oceny, o jaką ubiega się uczeń, przygotowuje nauczyciel przedmiotu (egzaminator), a zatwierdza dyrektor szkoły.
- e) Z egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji egzaminacyjnej, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ocenę od jakiej odwołuje się uczeń oraz wynik egzaminu. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia, a przypadku egzaminu ustnego lub praktycznego - zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, bądź krótki opis wykonanych ćwiczeń. Dokumentację egzaminu przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
- f) Ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego nie może być niższa od oceny przewidywanej.
- g) Prawo do sprawdzenia wiadomości i umiejętności z określonego przedmiotu nie przysługuje uczniowi, który w semestrze poprzedzającym klasyfikację:
  - nie wykorzystał możliwości poprawy ocen cząstkowych,
  - otrzymał znak rezygnacji „O”,
  - liczba jego ocen uzyskanych z danego przedmiotu odbiega od średniej ilości ocen uczniów danej klasy,
  - opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż dwie godziny lekcyjne z danego przedmiotu nauczania.

K.1.10. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli w każdym semestrze uzyskał co najmniej trzy oceny bieżące (częstkowe), zgodnie z wymogami minimum ilości ocen z danych zajęć edukacyjnych.

K.1.11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednych, bądź kilku zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia oceny z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

K.1.12. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

K.1.13. Semestralne i roczne oceny uzyskane z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki wlicza się do średniej ocen.

K.1.14. Uczeń, który za I semestr otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest do nadrobienia lub zaliczenia zaległego materiału w trybie i formie ustalonej przez nauczyciela.

## K.2. Promocja

K.2.1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

K.2.2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem punktu K.2.2.1.

K.2.2.1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

K.2.3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych punktach K.2.1. lub K.2.2. nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

K.2.4. Na pisemny wniosek ucznia liceum ogólnokształcącego lub jego rodziców (prawnych opiekunów), złożony przed plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uczeń może otrzymać zgodę na powtarzanie klasy, jeżeli otrzymał nie więcej niż dwie oceny niedostateczne.

K.2.5. Jeżeli uczeń liceum powtarzający klasę, w pierwszym semestrze nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i ponownie uzyskał oceny niedostateczne na I semestr, wówczas może być skreślony z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

K.2.6. Pedagog szkolny, psycholog oraz wychowawca klasy każdorazowo dokonają analizy okoliczności, które doprowadziły do uzyskania dwóch lub więcej ocen niedostatecznych przez ucznia, a wyniki swojej pracy przedstawiają nauczycielom na posiedzeniu klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

K.2.7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum i liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych roczną (semestralną) ocenę celującą. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

K.2.8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

K.2.9. Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I - II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego. Dokonuje się tego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów).

K.2.10. Uczeń szkoły podstawowej, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich zajęć obowiązkowych oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania 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.

K.2.11. Przepis pkt. K.2.10 stosuje się odpowiednio do uczniów gimnazjów.

K.2.12. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uwzględnionych w szkolnym planie nauczania na dany rok otrzymał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą.

### K.3. Ukończenie szkoły

K.3.1. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt. K.2.2.1. W przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum - jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu.

K.3.2 Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uwzględnionych w szkolnym planie nauczania otrzymał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą.

### K.4. Egzamin klasyfikacyjny

K.4.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

K.4.2. O braku podstaw do klasyfikowania ucznia z danego przedmiotu i konsekwencjach z tego wynikających wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

K.4.3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

K.4.4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgody takiej rada może udzielić w szczególnych przypadkach:

- a) silnych przeżyć spowodowanych zdarzeniami losowymi, utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się,
- b) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.

K.4.4.1. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w punkcie K.4.4. powinien wpłynąć do dyrekcji szkoły nie później niż dzień przed radą klasyfikacyjną.

K.4.4.2. W przypadku niewyrażenia przez radę pedagogiczną zgody na egzamin klasyfikacyjny uczeń szkoły podstawowej lub gimnazjum powtarza klasę. Uczeń liceum nie ma możliwości powtarzania klasy.

K.4.5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a) realizujący indywidualny tok nauki,
- b) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
- c) uczeń, który zmienił szkołę i uczy się języka obcego we własnym zakresie, a także, u którego w wyniku zmiany szkoły (klasy) stwierdzono różnice programowe. Uczeń ten jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych z określonych przedmiotów w wyznaczonym terminie.

K.4.5.1. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. K.4.5 b) nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć technicznych.

K.4.5.2. Uczniowi, o którym mowa w pkt. K.4.5.b) nie ustala się oceny zachowania.

K.4.6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

K.4.7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę egzaminów w ciągu jednego dnia ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), którzy mogą być obecni w charakterze obserwatorów w czasie egzaminu.

K.4.8. Obowiązkiem nauczyciela prowadzącego dane zajęcia jest przedstawienie uczniowi zakresu materiału na egzamin klasyfikacyjny.

K.4.9. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych ma formę zadań praktycznych.

K.4.10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej. Czas trwania egzaminu:

- a) część pisemna: maksymalnie 90 minut,
- b) część ustna: maksymalnie 30 minut.

K.4.11. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza dyrektor szkoły. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryteriom ocen ze zdanego przedmiotu. Zadania obejmują materiał całego roku szkolnego.

K.4.12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący,
- b) nauczyciel danego przedmiotu jako egzaminator,
- c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.

K.4.13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. K.4.12.b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

K.4.14. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:

- a) skład komisji,
- b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- c) zadania egzaminacyjne,
- d) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub opis zadań praktycznych,
- e) ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pracę ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

K.4.15. Komisja większością głosów, na podstawie przeprowadzonego egzaminu, ustala ocenę zgodnie ze skalą ocen przyjętą w szkole.

K.4.16. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu K.6.1.

K.4.17. Uczeń, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych na koniec roku otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne może zdawać egzamin poprawkowy.



K.4.18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w pierwszym terminie, może przystąpić do niego w nowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

K.5. Egzamin poprawkowy.

K.5.1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

K.5.2. Dyrektor szkoły wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

K.5.3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

K.5.4. Obowiązkiem nauczyciela wystawiającego roczną ocenę niedostateczną jest przedstawienie uczniowi zakresu materiału na egzamin poprawkowy w terminie do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

K.5.5. Egzamin z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

K.5.6. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej. Czas trwania egzaminu:

- a) część pisemna: maksymalnie 90 minut,
- b) część ustna: maksymalnie 30 minut.

K.5.7. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza dyrektor szkoły. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryteriom ocen ze zdanego przedmiotu. Zadania obejmują materiał całego roku szkolnego.

**K.5.8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:**

- a) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

K.5.9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. K.5.9.b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

K.5.10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:

- a) skład komisji,
- b) termin egzaminu poprawkowego,
- c) zadania egzaminacyjne,
- d) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub opis zadań praktycznych,
- e) ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pracę ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

K.5.11. Komisja większością głosów, na podstawie przeprowadzonego egzaminu, ustala ocenę zgodnie ze skalą ocen przyjętą w szkole.

K.5.12. Ocena z egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem punkt K.6.1.

K.5.13. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych (na podstawie zaświadczenia lekarskiego) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września danego roku kalendarzowego.

K.5.14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt.K.5.15.

K.5.15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **K.6. TRYB ODWOŁAWCZY PRZY ZGŁOSZONYCH ZASTRZEŻENIACH DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB ZACHOWANIA.**

K.6.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia odnośnie ustalonych ocen:

- a) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
- b) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- c) rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

K.6.2. Zastrzeżenia mogą dotyczyć niezgodności z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania ocen wymienionych w punkcie K.6.1.

K.6.3. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego (dotyczy oceny wymienionej w punkcie K.6.1.c).

K.6.4. W przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- c) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego - przeprowadza powtórny egzamin poprawkowy oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

K.6.5. W skład komisji wchodzi:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- przedstawiciel samorządu szkolnego,
- przedstawiciel rady rodziców;

c) w przypadku powtórnego egzaminu poprawkowego:

- dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

K.6.6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności lub powtórny egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu lub powtórnego egzaminu poprawkowego ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

K.6.7. Nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

K.6.8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- zadania sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem;

c) w przypadku powtórnego egzaminu poprawkowego:

- skład komisji,
- termin powtórnego egzaminu poprawkowego,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.

K.6.9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

K.6.10. Ustalona przez komisję odwoławczą roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz ocena uzyskana w wyniku powtórnego egzaminu poprawkowego nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

K.6.11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

K.6.12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych (na podstawie zaświadczenia lekarskiego) nie przystąpił do sprawdzianu lub powtórnego egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## **WPROWADZENIE WSO W ŻYCIĘ**

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania Centrum Mistrzostwa Sportowego w Szczecinie wymaga akceptacji przez Samorząd Uczniowski, Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną CMS.

**1.1. Zatwierdzenia dokumentu dokonuje rada pedagogiczna poprzez głosowanie.**

1.2. Nauczyciele i wychowawcy mają obowiązek zapoznać z postanowieniami niniejszego dokumentu uczniów i rodziców.

**2. Ewaluacja WSO.**

**2.1. WSO podlega ewaluacji. W tym celu powołuje się zespół składający się z przedstawicieli rady pedagogicznej oraz zapoznaje z wynikami jego pracy uczniów i rodziców.**

**2.2 Zadaniem zespołu jest dokonywanie analizy:**

- a) bieżącej,
- b) semestralnej,
- c) rocznej,

d) po zakończeniu każdego etapu kształcenia.

### **2.3. Sposoby ewaluacji:**

- a) spotkania rady pedagogicznej,
- b) punkt konsultacyjny szkolnego systemu oceniania,
- c) analiza wyników sprawdzianu w ostatnim roku nauki SP, egzaminu gimnazjalnego, matury,
- d) analiza losów absolwentów.

### **2.4. Narzędzia ewaluacji:**

- a) ankieta,
- b) wywiad,
- c) sondaż.

### **2.5. Wyniki ewaluacji zbiera, opracowuje i upowszechnia powołany przez dyrektora CMS zespół i przedstawia w formie:**

- a) raportu rocznego,
- b) raportu końcowego (po zakończeniu każdego etapu kształcenia).

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zmian w WSO dokonuje Rada Pedagogiczna CMS po konsultacji z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim CMS na podstawie przeprowadzonych konsultacji wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. WSO wchodzi w życie z dniem podpisania.