STATUT

Szkoły Podstawowej w Zębowie

w Zespole Szkoły Podstawowej i Przedszkola

im. Kornela Makuszyńskiego

w Zębowie

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia wstępne …..……………………………………………………………….str. 3

ROZDZIAŁ 2 Status, siedziba i nazwa szkoły…………………………………………………………..str. 3-5

ROZDZIAŁ 3 Cele i zadania szkoły……………………………………………………………………..…..str. 5-7

ROZDZIAŁ 4 Organy szkoły i ich kompetencje………………………………………..………..…..str. 7-12

ROZDZIAŁ 5 Organizacja pracy szkoły………………..……………………………………………..…str. 13-26

ROZDZIAŁ 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego………….str. 27-55

**ROZDZIAŁ 7** Zwalnianie uczniów z zajęć i usprawiedliwianie nieobecności ucznia.. str. 55-58

ROZDZIAŁ 8 Promowanie uczniów i egzamin ósmoklasisty……………………………..……. str. 58-61

ROZDZIAŁ 9 Nauczyciele i pracownicy szkoły……………………………………………………..….str. 62-64

ROZDZIAŁ 10 Prawa i obowiązki ucznia oraz sankcje wychowawcze………………….…str. 65-73

ROZDZIAŁ 11 Bezpieczeństwo uczniów…………………………………………………………………..str. 73-75

ROZDZIAŁ 12 Przepisy porządkowe………………………………………………………………………..str. 76-77

ROZDZIAŁ 13 Postanowienia końcowe……………………………………………………………………str. 77 -78

ROZDZIAŁ 1.

Postanowienia wstępne.

§ 1.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. „ustawie” należy rozumieć Ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. ze zmianami.
2. „szkole” należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zębowie w Zespole Szkoły Podstawowej i Przedszkola im. Kornela Makuszyńskiego w Zębowie;
3. „dyrektorze” lub „dyrektorze szkoły” należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Zębowie, który jest jednocześnie dyrektorem Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola im. Kornela Makuszyńskiego w Zębowie;
4. „radzie pedagogicznej” lub „radzie pedagogicznej szkoły” należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola im. Kornela Makuszyńskiego w Zębowie;
5. „radzie rodziców” lub „radzie rodziców szkoły” należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola im. Kornela Makuszyńskiego w Zębowie;
6. „rodzicach” należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ 2.

Nazwa, siedziba i status szkoły.

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły: „Szkoła Podstawowa w Zębowie w Zespole Szkoły Podstawowej i Przedszkola im. Kornela Makuszyńskiego w Zębowie”.
2. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną i funkcjonuje zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz postanowieniami niniejszego statutu.
3. Szkoła posiada osobowość prawną i własny numer REGON.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina Lwówek, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła Podstawowa w Zębowie dnia 1 września 2004 roku weszła w skład Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola im. Kornela Makuszyńskiego w Zębowie na podstawie uchwały Nr XV/116/2004 z dnia 13 maja 2004 r.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Siedziba szkoły mieści się w Zębowie przy ul. Długiej 1.

§ 3.

1. Szkoła podstawowa jest szkołą posiadającą swój obwód ustalony przez organ prowadzący szkołę. Szczegółowe określenie obwodów podane jest w odrębnym dokumencie.
2. Czas trwania okresu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
3. W klasie ósmej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Uczniowie klasy ósmej - programowo najwyższej - otrzymują świadectwa ukończenia szkoły.

**§ 4**.

1. Dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów szkoły jednolitego stroju. W przypadku wprowadzenia tego obowiązku, respektowanie zarządzenia ma wpływ na ocenę zachowania.
2. Na terenie szkoły każdego ucznia obowiązuje odpowiedni strój i odpowiedni schludny wygląd:
3. nie może być wyzywający, prowokujący, niemoralny;
4. zabrania się wyzywającego makijażu u uczennic;
5. strój nie może obrażać nikogo i w żadnej formie, zwłaszcza uczuć religijnych, patriotycznych, narodowych, czy grup etnicznych oraz zawierać destrukcyjnych, obscenicznych, niemoralnych, wulgarnych napisów i obrazów;
6. na zajęciach wychowania fizycznego stosuje się strój sportowy określony przez nauczycieli prowadzących te zajęcia; strój ten jest obowiązkowy i respektowanie tego obowiązku podlega ocenie;
7. fryzury nie powinny swoim kolorem i kształtem utrudniać nikomu uczestniczenia   
   w zajęciach, tym bardziej rozpraszać uwagi uczniów i nauczyciela;
8. obowiązuje zakaz noszenia nakrycia głowy w budynku szkolnym.
9. W sytuacji posiadania wątpliwości co do odpowiedniego stroju lub wyglądu ucznia ostateczne rozstrzygnięcie należy do dyrektora szkoły.
10. Obowiązkiem rodziców jest zadbanie aby strój i wygląd ucznia był odpowiedni, dostosowany do norm obowiązujących w szkole.
11. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają norm dotyczących stroju i wyglądu stosuje się kary, o których mowa w niniejszym statucie.
12. Odpowiednim strojem uroczystym, obowiązującym wszystkich uczniów na terenie szkoły podczas szczególnych okazji i uroczystości określonych w ceremoniale szkolnym jest biała koszula oraz ciemne, długie spodnie lub spódnica.

**§ 5**.

1. Finansowanie i gospodarkę finansową szkoły określają odrębne przepisy.

# ROZDZIAŁ 3.

# Cele i zadania szkoły.

§ 6.

1. Szkoła jest wspólnotą nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość   
   o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, społeczny i moralny uczniów wzmacniany   
   i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo- profilaktycznym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania, które określone są w podstawie programowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa.
3. Szczegółowe cele obejmują:
4. przekazywanie wiedzy i kształtowanie umiejętności uczniów w zakresie określonym   
   w podstawach programowych kształcenia ogólnego;
5. kształcenie i wychowanie młodzieży w oparciu o uniwersalne wartości,   
   a w szczególności: prawdy, sprawiedliwości, solidarności, demokracji, tolerancji   
   i wolności;
6. kształtowanie u uczniów odpowiednich postaw moralnych i zachowań;
7. kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
8. kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych – w tym celu szkoła może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
9. sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do warunków szkoły i wieku uczniów;
10. przygotowanie uczniów do prawidłowego funkcjonowania w życiu rodzinnym   
    i społecznym oraz do tworzenia zdrowych środowisk życia, pracy i budowania dobrych relacji interpersonalnych;
11. rozwijanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny, postawy patriotycznej oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
12. podtrzymywanie u uczniów świadomości tożsamości narodowej i dobrej znajomości historii swego kraju;
13. umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
14. przygotowanie uczniów do wejścia w kolejne etapy i stopnie edukacji;
15. przygotowanie uczniów do życia we Wspólnocie Europejskiej;
16. współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w realizacji zadań szkoły,   
    dla dobra uczniów oraz społeczeństwa;
17. tworzenie dobrej tradycji szkolnej i budowanie dobrej opinii szkoły w środowisku lokalnym;
18. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły;
19. działanie profilaktyczne w dziedzinie zdrowia;
20. realizowanie programu wychowawczego szkoły;
21. wspieranie inicjatywy i samorządności uczniowskiej;
22. zapewnienie uczniom warunków do osobistego rozwoju tak, aby umieli samodzielnie myśleć i sprawnie działać oraz by realizowali swe talenty i zainteresowania;
23. zapewnienie warunków realizacji obowiązku szkolnego wszystkim uczniom, przede wszystkim tym o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
24. pomaganie w rozwijaniu aktywności uczniów w różnych dziedzinach sztuki, nauki, techniki, sportu, także w ramach zajęć czasu wolnego;
25. wykształcenie u uczniów umiejętności aktywnego spędzania wolnego czasu;
26. przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia
27. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjno-wychowawcze, w tym:
28. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły  
    z punktu widzenia dydaktycznego,
29. program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje wszystkie treści i działania   
    o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
30. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną   
    we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

**§ 7.**

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
2. pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
3. promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom   
   w ramach realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego;
4. organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
5. organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
6. udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
7. organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
8. umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
9. udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
10. organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
11. zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
12. zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia;
13. współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi.

# ROZDZIAŁ 4.

# Organy szkoły i ich kompetencje.

§ 8.

1. Organami szkoły są:
2. dyrektor szkoły;
3. rada pedagogiczna;
4. rada rodziców;
5. samorząd uczniowski.
6. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
7. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje organ prowadzący szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Kandydata na dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu, zgodnie z odrębnymi przepisami. Kandydatowi nie można odmówić powierzenia stanowiska.
9. Dyrektorem Szkoły Podstawowej w Zębowie jest dyrektor Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola im. Kornela Makuszyńskiego w Zębowie.
10. Dyrektor szkoły w szczególności:
11. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
12. sprawuje nadzór pedagogiczny;
13. ustala ocenę pracy nauczycieli;
14. zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego oraz dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
15. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
16. przewodniczy zebraniom rady pedagogicznej oraz realizuje jej uchwały;
17. dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania oraz każdego roku zestaw podręczników szkolnych;
18. w uzasadnionych przypadkach wnioskuje do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty   
    o przeniesienie ucznia
19. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową   
    i gospodarczą obsługę szkoły;
20. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
21. współdziała ze szkołami wyższymi w celu organizowania praktyk pedagogicznych;
22. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
23. podejmuje decyzje o przyjęciu ucznia do szkoły, powołuje komisje rekrutacyjne   
    i zatwierdza ich decyzje;
24. sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające   
    w obwodzie szkoły podstawowej;
25. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń   
    i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
26. współpracuje z osobami, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
27. wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.
28. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
29. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników;
30. powierza stanowiska kierownicze oraz odwołuje z tych stanowisk po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
31. określa zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników;
32. przydziela nauczycielom i innym pracownikom stałe i okresowe prace i zajęcia   
    w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
33. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
34. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
35. Dyrektor szkoły ma prawo decydowania o wewnętrznej organizacji pracy i bieżącym funkcjonowaniu szkoły, w tym poprzez wprowadzanie odpowiednich zarządzeń   
    lub regulaminów.
36. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządami uczniowskimi.
37. W szkole, gdy liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
38. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
39. Jeżeli w szkole utworzono stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze, powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
40. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły, zastępuje go wicedyrektor, a jeżeli nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

**§ 9.**

1. Kolegialnym organem kierowania działalnością szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej.
2. Kompetencje ustawowe rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Zębowie pełni rada pedagogiczna Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola im. Kornela Makuszyńskiego w Zębowie. Tworzą ją wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej i w przedszkolu, wchodzących w skład Zespołu, w tym także nauczyciele bibliotekarze i pedagog szkolny.
3. Jeżeli w dalszych przepisach mówi się o radzie pedagogicznej, bez bliższego określenia, należy rozumieć przez to radę pedagogiczną Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola im. Kornela Makuszyńskiego w Zębowie.

§ 10.

1. W szkole działa rada rodziców.
2. Kompetencje ustawowe rady rodziców Szkoły Podstawowej w Zębowie przejmuje rada rodziców Zespołu.
3. Zasady funkcjonowania rady rodziców określa statut Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola im. Kornela Makuszyńskiego w Zębowie.

§ 11.

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd szkoły tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd uczniowski złożony jest z uczniów danego oddziału klasy, zwanych samorządem uczniowskim oddziału.
4. Samorząd uczniowski oddziału tworzą uczniowie danego oddziału klasy, wybierając swoich przedstawicieli: przewodniczącego, jego zastępcę i skarbnika.
5. Samorząd jest reprezentantem uczniów danego oddziału klasowego wobec nauczycieli i dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców.
6. Samorząd uczniowski oddziału:
7. pomaga wychowawcy oddziału w procesie dydaktyczno-wychowawczym i organizacyjnym;
8. rozstrzyga spory i konflikty między uczniami w klasie;
9. jest zobowiązany do współpracy z innymi organami samorządu uczniowskiego w szkole;
10. jest zobowiązany do aktywnego uczestnictwa w zebraniach i działalności samorządu uczniowskiego i jego organów w szkole reprezentując poglądy i opinie uczniów swojego oddziału klasowego.
11. Zasady wybierania i działania organów samorządu szkolnego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
12. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
13. Organami samorządu uczniowskiego szkoły są:
14. zarząd ze swoim przewodniczącym, zastępcą przewodniczącego i skarbnikiem   
    lub sekretarzem;
15. sekcje;
16. komisje.
17. Samorząd uczniowski wybiera nauczyciela, który pełni funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego jednocześnie opiekuna szkolnego Klubu Wolontariusza danej szkoły, którego zatwierdza dyrektor.
18. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw, takich jak:
19. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami   
    i stawianymi wymaganiami;
20. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
21. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
22. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
23. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
24. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego oraz możliwość zmiany tego opiekuna.
25. Samorząd uczniowski szkoły ma obowiązek współpracy w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych, a w szczególności:
26. opiniuje plany i programy pracy szkoły, projekty statutu i zmiany w nim dokonywane;
27. organizuje różnorodne imprezy dla uczniów za zgodą dyrektora szkoły;
28. bierze udział w akcjach i przedsięwzięciach mających na celu promocję szkoły, gromadzenie funduszy, wsparcie pracy szkoły;
29. ma prawo poręczenia za ucznia otrzymującego karę przewidzianą w statucie;
30. ma obowiązek uczestniczyć w organizowaniu działalności charytatywnej, kulturowej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej w szkole w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
31. ma obowiązek współpracować podczas promocji szkoły, targów edukacyjnych, organizowaniu dni sportu, festynów szkolnych oraz Dnia Patrona Szkoły.
32. Nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego wybierany jest przez ogół uczniów   
    co roku do dnia 14 października, gdy wybrany jest już nowy zarząd samorządu uczniowskiego. Nauczycielowi, który otrzymał największą liczbę głosów, dyrektor szkoły proponuje powierzenie zadania nauczyciela – opiekuna samorządu uczniowskiego. Dyrektor szkoły może przydzielić to zadanie dwóm nauczycielom, którzy otrzymali największe liczby głosów.
33. Każdy uczeń ma prawo głosować w wyborach do organów samorządu i wyborach nauczyciela – opiekuna, dlatego wybory powinny odbyć się w takich terminach i być tak przygotowane, aby było to możliwe.
34. Kadencja nauczyciela – opiekuna trwa 1 rok.
35. Nauczyciel, opiekun samorządu uczniowskiego, pełni jednocześnie funkcję szkolnego rzecznika praw ucznia, może przyjmować skargi uczniów na naruszanie praw ucznia  
    w szkole. Nauczyciel – opiekun samorządu – przedstawia złożone skargi nauczycielom, radzie pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły i rozwiązuje powstałe konflikty.
36. Dyrektor może powierzyć zadanie opiekuna samorządu uczniowskiego nauczycielowi bez przeprowadzania wyborów.
37. Z ważnych powodów dyrektor szkoły ma prawo zmienić nauczyciela – opiekuna przed upływem kadencji.
38. Do zadań nauczyciela – opiekuna samorządu uczniowskiego należy:
39. przeprowadzenie we wrześniu każdego roku wyborów uzupełniających do zarządu samorządu;
40. czuwanie nad funkcjonowaniem regulaminu samorządu, nad dokonywanymi w nim zmianami;
41. opracowanie, wspólnie z uczniami, corocznego planu pracy samorządu  
    i odpowiedzialność za jego realizację;
42. okazywanie pomocy uczniom we wszelkich przedsięwzięciach organizowanych w ramach pracy samorządu;
43. koordynowanie wszelkich działań w zakresie wolontariatu.

§ 12.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, działając i podejmując decyzje w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Rada rodziców i organy samorządów uczniowskich przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach szczególnie ważnych dla funkcjonowania szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy:
7. organami szkoły, w których stroną nie jest dyrektor szkoły, rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron dyrektor; od przedstawionej przez dyrektora decyzji dotyczącej rozstrzygnięcia sprawy spornej przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni od jej przedstawienia odwołania do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawujący nadzór pedagogiczny w szkole; decyzja organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że nie została wydana wbrew odrębnym przepisom;
8. dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły, rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w szkole, jeżeli spór dotyczy kwestii związanych z nauczaniem; decyzja organu prowadzącego szkołę lub decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że nie została wydana wbrew odrębnym przepisom.

# ROZDZIAŁ 5.

# Organizacja pracy szkoły.

§ 13.

1. Podstawą organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym jest:
2. arkusz organizacji szkoły;
3. tygodniowy rozkład zajęć uczniów i nauczycieli;
4. szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
5. roczny plan pracy szkoły;
6. plan nadzoru dyrektora szkoły.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego i zakładowych organizacji związkowych. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczęszczają na wszystkie zajęcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania.
9. W szkole zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
10. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 8 dni.
11. Dyrektor szkoły lub placówki powiadamia, w terminie do dnia 30 września danego roku
12. szkolnego, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 6.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, może ustalić inny dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poza dodatkowymi dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 6, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.
14. W dniach, o których mowa w ust. 6, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
15. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy klasyfikacyjne.
16. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły ustala dokładny termin klasyfikacji śródrocznej przypadającej w styczniu.
17. Klasyfikacji rocznej dokonuje się na koniec zajęć w danym roku szkolnym.

§ 14.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;

5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne religii i etyki, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. poz. 78, z późn. zm.3), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.

3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne.

5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 7, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.

7. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 7, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 5.

8. Zajęcia dydaktyczno– wychowawcze mogą być prowadzone:

1. w grupach oddziałowych;
2. w strukturach międzyoddziałowych;
3. w grupach międzyklasowych;
4. w ramach nauczania indywidualnego;
5. w ramach indywidualnego toku lub programu nauczania;
6. w układzie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony  
   w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Lekcje oddzielone są przerwami, które mają zapewnić prawidłowy przebieg zajęć zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. W czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele.
10. Za zgodą dyrektora szkoły zajęcia edukacyjne mogą odbywać się poza szkołą. Obowiązują wtedy odrębne przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy.
11. Corocznie dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych i odrębnych przepisów.
12. Oddział klasowy w klasach I-III może liczyć do 25 uczniów:
13. w przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziałów klas I-III, ucznia zamieszkałego w obwodzie, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców dzieli dany oddział, jeśli liczba uczniów przekracza 25;
14. dyrektor może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale o 1 lub 2 na wniosek rady oddziałowej rodziców i za zgodą organu prowadzącego.
15. Podział na grupy powinien zapewnić możliwość realizacji celów wynikających z podstawy programowej nauczania danego przedmiotu oraz realizowanego programu nauczania.
16. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.
17. Zajęcia z języków obcych, zajęć komputerowych, są prowadzone w grupach, gdy oddział liczy co najmniej 25 uczniów.
18. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

* pomieszczenia do nauki;
* pomieszczenie komputerowe;
* pomieszczenia socjalne;
* pomieszczenia administracyjne;
* pomieszczenia gospodarcze.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła może korzystać także z innych budynków i obiektów na podstawie odrębnych ustaleń.

§ 15.

1. W szkole (na jej terenie lub poza terenem) organizowane mogą być zajęcia   
   dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań zwłaszcza sportowych,   
   w tym zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli mają na celu wspieranie potrzeb rozwojowych uczniów. Dyrektor szkoły określa sposób i wymiar tych zajęć. Zajęcia te mogą odbywać się po zakończeniu zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć tych uczniów, którzy w nich uczestniczą. Zestaw zajęć wynikających   
   z zadań statutowych szkoły obejmuje:
3. zajęcia artystyczno-muzyczne, taneczne, plastyczne, chór szkolny, koło teatralne, klub filmowy, przygotowanie uroczystości szkolnych, koło fotograficzne itp.;
4. zajęcia sportowe i rekreacyjne, klub sportowy, koło szachowe, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe (rajdy, biwaki, obozy, półkolonie itp.);
5. zajęcia rozwijające inne zainteresowania – wycieczki turystyczno-krajoznawcze, zajęcia kulinarne, gry komputerowe, motoryzacyjne itp.;
6. nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym – koła przedmiotowe, zajęcia rozwijające wiedzę i zajęcia wyrównawcze.
7. Organizowane mogą być one w następujących formach:
8. kół i zespołów zainteresowań;
9. zajęć sportowych;
10. edukacji kulturalnej (wyjazdy do teatrów, wyjścia do kina, zwiedzanie galerii, zabytków i miejsc historycznych, muzeów, warsztaty teatralne, muzyczne, literackie itp.);
11. projektów edukacyjnych;
12. wycieczek przedmiotowych i tematycznych oraz interdyscyplinarnych;
13. pielgrzymek (wyjazdy rekolekcyjne);
14. wycieczek turystyczno-krajoznawczych krajowych i zagranicznych (zielone i białe szkoły);
15. kolonii wakacyjnych;
16. warsztatów;
17. wyjazdów w programach ogólnopolskich.
18. Formy realizacji i finansowania kół zainteresowań i zajęć dodatkowych określają odrębne przepisy.
19. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

**§ 16.**

1. Zasady rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Zębowie w Zespole Szkoły Podstawowej i Przedszkola im. Kornela Makuszyńskiego w Zębowie określa:
2. ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2017 poz. 59 ze zm.);
3. „Regulamin rekrutacji uczniów do Szkoły Podstawowej w Zębowie w Zespole Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Zębowie im. Kornela Makuszyńskiego” na dany rok szkolny – stanowiący odrębny dokument.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym do klas I biorą udział:
5. dzieci 7 letnie,
6. dzieci 6 letnie (na wniosek rodziców pod warunkiem odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego lub posiadania opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej).

§ 17.

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad oddziałem jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej ustala się, że wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap nauczania w szkole.
3. Zmiana wychowawcy możliwa jest w przypadku, gdy wychowawca przebywa na urlopie wychowawczym, zdrowotnym lub dłuższy czas na zwolnieniu lekarskim lub innym. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy również w innym uzasadnionym przypadku.
4. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, zwanego drugim wychowawcą, który pomaga wychowawcy danego oddziału klasowego w pełnieniu funkcji wychowawczych  
   i opiekuńczych, a w razie konieczności zastępuje go na zasadach określonych  
   w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego. Szczegółowe zadania drugiego wychowawcy są przedmiotem ustaleń z wychowawcą danego oddziału klasy w zakresie obowiązków przydzielonych przez dyrektora szkoły.
5. Zadania wychowawcy w szczególności obejmują:
   * 1. otoczenie opieką każdego ucznia swojego oddziału;
     2. organizowanie razem z uczniami i ich rodzicami (opiekunami prawnymi) różnych form działań integrujących zespół klasowy;
     3. planowanie i realizowanie zajęć w ramach godzin z wychowawcą;
     4. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
     5. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w celu współpracy i koordynacji oddziaływań wychowawczych oraz włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły;
     6. współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczegółowych uzdolnień uczniów (organizowanie i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej);
     7. zapoznawanie uczniów swojego oddziału z wszystkimi przepisami i regulaminami szkolnymi oraz aktualnymi zarządzeniami dyrektora szkoły i informacjami o zmianach w rozkładzie zajęć.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szcze­gólności:
   * 1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
     2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
     3. rozpoznawanie szczególnych uzdolnień lub potrzeb ucznia, któremu taka pomoc jest potrzebna z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych;
     4. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
     5. prowadzenie dokumentacji przebiegu działań edukacyjno- wychowawczych.

§ 18.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników wpływających na jego funkcjonowanie   
   w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
3. szczególnych uzdolnień;
4. przyczyn trudności w uczeniu się;
5. przyczyn zaburzeń zachowania.
6. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną, w tym w szczególności:
7. ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym dane formy będą realizowane;
8. informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
9. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz pedagog we współpracy z rodzicami uczniów.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, i innymi poradniami specjalistycznymi,

3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy   
   z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także   
   w formie:
2. zajęć rozwijających uzdolnienia;
3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć   
   o charakterze terapeutycznym;
5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
6. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
7. porad i konsultacji;
8. warsztatów.
9. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należy w szczególności:
10. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
11. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
12. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności   
    w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
13. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
14. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,   
    w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń   
    w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo   
    w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
15. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
16. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
17. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne   
    i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
18. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
19. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
20. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym   
    i pozaszkolnym uczniów;
21. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych   
    w sytuacjach kryzysowych;
22. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
23. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
24. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,   
    w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia   
    i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
25. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
26. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
27. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty   
    w danej szkole rodziców ucznia.
28. W przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni   
    z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
29. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów   
    i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
30. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 19.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
3. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
5. zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
6. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 20.

* + - 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego miedzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub uczelnią wyższą.

§ 21.

* + - 1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
      2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub prawnego opiekuna w formie pisemnego oświadczenia.
      3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane, ale może być zmienione w kolejnych latach.
      4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
      5. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych lub w innym terminie, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 22.

Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.

Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację   
z tych zajęć.

Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z tych zajęć.

§ 23.

* + - 1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka,   
         a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
      2. O każdym przypadku wymagającym interwencji pielęgniarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

§ 24.

1. W szkole działa biblioteka szkolna. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Lokal biblioteki szkolnej służy do:
3. gromadzenia i opracowywania zbiorów;
4. korzystania ze zbiorów w czytelni lub wypożyczania poza bibliotekę;
5. szkolna pracownia multimedialna włączona jest do biblioteki szkolnej. Regulamin korzystania z tej pracowni i zasady jej funkcjonowania określone są w dokumencie „Organizacja biblioteki szkolnej Szkoły Podstawowej w Zębowie w Zespole Szkoły Podstawowej i Przedszkola im. Kornela Makuszyńskiego w Zębowie”, który zatwierdza dyrektor szkoły.
6. Praca biblioteki jest zsynchronizowana z działalnością dydaktyczną szkoły. Godziny pracy biblioteki zapewniają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu. Biblioteka jest czynna codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach wywieszonych na tablicy informacyjnej przy bibliotece.
7. Funkcje biblioteki:
8. współpracuje w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
9. stanowi centrum informacji o wszystkich drukowanych i audiowizualnych materiałach znajdujących się w szkole, przydatnych do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
10. jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów na zasadach określonych w regulaminie: „Organizacja biblioteki szkolnej Szkoły Podstawowej w Zębowie w Zespole Szkoły Podstawowej i Przedszkola im. Kornela Makuszyńskiego w Zębowie”.
11. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki oraz regulamin korzystania z biblioteki szkolnej zawarte są w dokumencie „Organizacja biblioteki szkolnej Szkoły Podstawowej w Zębowie w Zespole Szkoły Podstawowej i Przedszkola im. Kornela Makuszyńskiego w Zębowie”, który zatwierdza dyrektor szkoły.
12. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w pracach i zebraniach rady pedagogicznej. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza i szczegółowe zadania określa dyrektor szkoły.
13. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
14. dbanie o zgromadzone zbiory biblioteczne;
15. dbanie o porządek i dyscyplinę w bibliotece;
16. dbanie o przestrzeganie regulaminu korzystania z pracowni multimedialnej i biblioteki szkolnej przez uczniów i inne osoby korzystające z tych pracowni;
17. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną przez uczniów;
18. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie  
    i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
19. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną – w tym szczególnie organizowanie dni biblioteki szkolnej, konkursów czytelniczych, recytatorskich oraz innych, a także pomaganie nauczycielom w organizowaniu innych konkursów, akcji społecznych i przedstawień szkolnych;
20. organizowanie wycieczek do innych bibliotek;
21. organizowanie imprez i uroczystości dla społeczności szkolnej i środowiska lokalnego;
22. dysponowanie darmowymi podręcznikami i materiałami edukacyjnymi.
23. Ze zgromadzonych zbiorów bibliotecznych udostępnionych do wypożyczania poza bibliotekę mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w odrębnym dokumencie „Organizacja biblioteki szkolnej Szkoły Podstawowej w Zębowie w Zespole Szkoły Podstawowej i Przedszkola im. Kornela Makuszyńskiego w Zębowie”.
24. Biblioteka szkolna może współpracować z innymi bibliotekami i wypożyczać zbiory innym bibliotekom, organizować konkursy i działania rozwijające wrażliwość kulturową   
    i społeczną na zasadach określonych w odrębnym dokumencie „Organizacja biblioteki szkolnej Szkoły Podstawowej w Zębowie w Zespole Szkoły Podstawowej i Przedszkola im. Kornela Makuszyńskiego w Zębowie”.
25. Biblioteka współpracuje z innymi nauczycielami poprzez
26. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
27. tworzenie kartotek zagadnieniowych dla nauczycieli;
28. współpracę z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych;
29. przekazywanie informacji o preferencjach czytelniczych uczniów;
30. współudział w organizacji imprez szklonych, konkursów.
31. Biblioteka współpracuje z innymi rodzicami poprzez:
32. udostępnianie literatury i innych materiałów z zakresu wychowania w rodzinie, przezwyciężania kłopotów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
33. udzielanie informacji dotyczących ich dzieci i współpracy w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.
34. Biblioteka może otrzymywać dotacje na swoją działalność od rady rodziców lub   
    z innych źródeł np. darowizny.

§ 25.

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej WSDZ, który jest ogółem działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia przez wszystkich nauczycieli pod kierunkiem doradcy zawodowego.
3. WSDZ realizowane jest przez:
4. prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
5. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
6. wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykorzystaniu przyszłych zadań zawodowych,
7. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób  
   z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
8. alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
9. upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym   
   i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach   
   w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
10. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli pod kierunkiem doradcy zawodowego.
11. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
12. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
13. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych   
    i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
14. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu   
    z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań  
     i uzdolnień uczniów;
15. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
16. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań   
    w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
17. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 26.

* + - 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu. Uczniowie w ramach wolontariatu w szczególności:

1. zapoznają się z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
2. rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
3. udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego   
   i środowiska naturalnego;
4. są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
5. wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
6. promują ideę wolontariatu w szkole.
   * + 1. Opiekun wolontariatu ma prawo wskazać szczególnie aktywnych uczniów, którym wychowawca klasy umieszcza odpowiedni wpis na świadectwie promocyjnym.

§ 27.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. W świetlicy szkoły prowadzona jest działalność wychowawczo-opiekuńcza. Obowiązuje w niej regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
3. Świetlica obejmuje opieką uczniów, którzy przebywają w szkole poza lekcjami   
   ze względu na czas pracy ich rodziców oraz uczniów dojeżdżających do szkoły, jak również uczniów korzystających z pomocy przy realizacji zadań domowych, zgłoszonych przez wychowawców, nauczycieli lub rodziców, a także uczniów nie uczęszczających na zajęcia religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie i zwolnionych z zajęć wychowania fizycznego.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów  
   w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Formy pracy świetlicy:
6. czuwanie nad sprawnością wydawania i kulturalnego spożywania posiłków;
7. organizowanie pomocy w realizacji zadań domowych;
8. organizowanie zajęć artystycznych, sportowych z dziećmi;
9. opieka nad uczniami przebywającymi w świetlicy przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć edukacyjnych
10. czuwanie na terenie szkoły nad bezpieczeństwem uczniów dojeżdżających do szkoły przed rozpoczęciem zajęć i oczekujących na dojazd do domu po ich zakończeniu.
11. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
12. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.

§ 28.

1. W szkole mogą być przeprowadzane konkursy, których regulamin przewiduje wniesienie opłaty przez uczestnika. Udział uczniów w takich konkursach jest dobrowolny.
2. Szkoła może przeprowadzać odpłatne formy zewnętrznego pomiaru dydaktycznego. Udział uczniów w zewnętrznym pomiarze dydaktycznym jest dobrowolny.
3. Szkoła może podejmować działania edukacyjne o zasięgu pozaszkolnym

# 

# ROZDZIAŁ 6.

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.**

§ 29.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
4. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
5. udzielanie uczniowi pomocy poprzez przekazanie informacji o tym co zrobił dobrze, a co zrobił źle i jak powinien się dalej uczyć;
6. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
7. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
8. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
9. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
10. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
11. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty;
12. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
13. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
14. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
15. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
16. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
17. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
18. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Uczeń w trakcie nauki szkolnej otrzymuje oceny:
20. bieżące
21. klasyfikacyjne:
22. śródroczne
23. roczne
24. końcowe

**§ 30.**

**Wymagania edukacyjne.**

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności oraz postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu danego etapu procesu nauczania, a także określają zakres wiadomości oraz stopień rozumienia i umiejętności ucznia konieczny do ustalenia przez nauczyciela bieżących lub klasyfikacyjnych ocen wyrażanych w stopniach.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na podstawie obowiązujących podstaw programowych oraz realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia. Spełnione wymagania edukacyjne stają się osiągnięciami ucznia.
3. Wykorzystując wymagania programowe do formułowania wymagań edukacyjnych, nauczyciel powinien je urealnić, skorygować tak, aby były dostosowane dla jego uczniów. Główną przyczyną określania wymagań edukacyjnych są zróżnicowane potrzeby edukacyjne uczniów, możliwości i oczekiwania.
4. Kryteria doboru elementów treści nauczania, które w powiązaniu z celami prowadzą do sformułowania wymagań:
5. przystępność opanowania, czyli łatwość elementu;
6. wartość kształcąca, czyli uchwycenie sensu różnych elementów;
7. niezbędność wewnątrzprzedmiotowa, czyli powiązanie elementu z innymi elementami;
8. niezbędność międzyprzedmiotowa, czyli powiązanie z elementami innych przedmiotów lub bloków przedmiotowych;
9. użyteczność, czyli zastosowanie elementu w nauce i życiu;
10. niezawodność, czyli pewność naukowa i trwałość elementu.
11. Ogólne wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów oraz ogólne sposoby oceniania są uzgadniane i określane wspólnie przez nauczycieli uczących danego przedmiotu, wchodzących w skład przedmiotowych zespołów nauczycielskich.
12. Począwszy od klasy IV nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
13. szczegółowych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z  realizowanego przez siebie programu nauczania;
14. szczegółowych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
15. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 31.**

1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca każdego oddziału klasowego ustala razem z zespołem wychowawczym nauczycieli uczących w danym oddziale szczegółowe warunki i sposoby oceniania zachowania. Powinny być one zgodne z warunkami, kryteriami, sposobem i trybem ustalania oceny zachowania określonymi w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego, uwzględniając w każdym roku szkolnym zadania i cele określone w  „Programie wychowawczym” szkoły oraz doraźne problemy wychowawcze wyszczególnione na zebraniu plenarnym rady pedagogicznej przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego jako priorytet wychowawczy.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 32.**

**Dostosowania wymagań edukacyjnych.**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
2. Odrębne przepisy określają warunki i tryb udzielania zezwoleń, o których mowa w ust. 1 oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki, uwzględniając umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne  
   do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. Dostosowywanie wymagań to zastosowanie do sformułowanych wymagań edukacyjnych takich kryteriów, które uwzględniają możliwości i ograniczenia, a więc dysfunkcje oraz mocne strony rozwoju i funkcjonowania ucznia. Nauczyciel powinien dokonać rozeznania, w jaki sposób te zaburzenia będą utrudniały uczniowi naukę oraz nabywanie wiedzy i umiejętności na zajęciach, które prowadzi (co uczeń może zrobić, a czego w ogóle nie jest w stanie wykonać).
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Nauczyciel, określając warunki i sposób oceniania uczniów zobowiązany jest uwzględnić oraz dostosować warunki i sposób oceniania ucznia, któremu dostosował wymagania edukacyjne. Dostosowania te wynikają z opinii lub orzeczenia, które posiada uczeń.
7. Opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, która stwierdza u ucznia specyficzne trudności w uczeniu się – rodzice ucznia przekazują szkolnemu pedagogowi.
8. Szkolny pedagog po zapoznaniu się z opinią, o której mowa w ust. 3, przekazuje odpowiedniemu wychowawcy klasy informację, którą wychowawca zobowiązany jest umieścić w dzienniku danej klasy. Wychowawca określa sposób przekazania tej informacji poszczególnym nauczycielom prowadzącym zajęcia z uczniem, którego opinia dotyczy.
9. Pedagog szkolny określa warunki i sposób pracy ucznia, którego opinia dotyczy.
10. Poszczególni nauczyciele określą warunki i sposób pracy z uczniem, który posiada opinię, o której mowa w ust. 3. Wywiązywanie się przez ucznia z tych określonych zadań, w celu zmniejszenia lub wyeliminowania określonych trudności stanowi podstawowy warunek efektywnego realizowania przez ucznia dostosowanych wymagań edukacyjnych. Rodzice mają obowiązek wykazania szczególnej pomocy uczniowi oraz współpracy z nauczycielami.
11. Dostosowane wymagania edukacyjne nauczyciel przedstawia uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) najpóźniej w ciągu trzech tygodni od dnia otrzymania  
    i potwierdzenia określonej informacji od wychowawcy danego oddziału klasy.
12. Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, który posiada opinię w takim zakresie, jakiego wymaga opinia.
13. Nauczyciel formułuje wymagania edukacyjne dla ogółu uczniów klasy, a ponadto formułuje wymagania dostosowane dla pojedynczego ucznia lub grupy uczniów. Według tych wymagań uczy i ocenia osiągnięcia ucznia na bieżąco.
14. Ustalając ocenę śródroczną i roczną uczniowi, któremu dostosowano wymagania edukacyjne, nauczyciel odnosi się do wymagań sformułowanych dla klasy na poszczególne oceny klasyfikacyjne, uwzględniając jednak specyficzne wymagania stawiane temu uczniowi.

**§ 33.**

**Programy nauczania, podręczniki i inne pomoce naukowe wykorzystywane podczas zajęć edukacyjnych.**

1. Szkolny zestaw programów uwzględnia całość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla etapu szkoły podstawowej i powinien być dostosowany do potrzeb oraz możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza programy nauczania i podręczniki do użytku w danej szkole. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania i podręczniki stanowią szkolny zestaw programów i podręczników.
3. Dyrektor szkoły podaje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym zestawy te będą obowiązywać.
4. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne związane z dystrybucją darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów. Szczegółowe zasady dystrybucji określa regulamin.
5. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.
6. Uczeń zobowiązany jest do posiadania i korzystania na zajęciach danego przedmiotu z podręcznika, zeszytu, zeszytu ćwiczeń i innych pomocy naukowych, które nauczyciel prowadzący te zajęcia uzna za konieczne.
7. Zeszyt ucznia lub zeszyt ćwiczeń ucznia, określony przez nauczyciela, stanowi podstawowy dokument pracy ucznia na zajęciach i jest niezbędną formą systematycznej kontroli przez rodziców postępów i trudności ucznia w nauce. Zeszyt i zeszyt ćwiczeń podlega ocenie przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, a w szczególności:
   1. systematyczność i komplementarność zapisów;
   2. zadania domowe;
   3. estetyka prowadzonego zeszytu lub zeszytu ćwiczeń;
   4. poprawność językowa umieszczonych zapisów.
8. Uczeń zobowiązany jest do aktywnego udziału w procesie nauczania i wychowania. Nauczyciel ocenia umiejętności i wiedzę ucznia uzyskaną podczas realizacji treści programowych oraz stopień zaangażowania ucznia w procesie edukacyjnym. Odmowa przez ucznia realizacji poszczególnych zadań skutkuje ustaleniem uczniowi oceny niedostatecznej z tych zadań na zajęciach danego przedmiotu.
9. Nauczycielowi przysługuje takie wyposażenie jego stanowiska pracy, które umożliwia realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania.

**§ 34.**

**Dokumentacja przebiegu nauczania.**

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny elektroniczny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika wpisuje się niezbędne informacje dotyczące ucznia.
3. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny i zaliczenia uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.
4. Nad prawidłowością zapisów w dzienniku elektronicznym czuwa dyrektor szkoły i wyznaczone przez niego do tego osoby.
5. Do dzienników zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz obecność uczniów na zajęciach.
6. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe w danym oddziale klasowym prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w osobnym dokumencie, wskazanym przez dyrektora szkoły.
7. Nauczyciel rejestruje postępy ucznia ocenami w dzienniku lekcyjnym na bieżąco i systematycznie.
8. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawca oddziału mają obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego – zwłaszcza odnotowywania nieobecności uczniów, wpisywania tematów zajęć i ocen.
9. Rodzice mają bezpłatny dostęp do elektronicznego dziennika lekcyjnego (w zakresie informacji dotyczących swojego dziecka – posiadają login i hasło dostępu).
10. Za zabezpieczenie dostępu do dziennika lekcyjnego odpowiada podczas zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia.
11. W sytuacji nieobecności nauczyciela – odpowiedzialnym za stosowny wpis do dziennika o zastępstwach lub zwolnieniu uczniów z zajęć danego dnia jest wychowawca danego oddziału klasowego lub drugi wychowawca.
12. Wychowawca oddziału ma obowiązek informowania uczniów o wszelkich zmianach w tygodniowym planie zajęć, zastępstwach oraz przekazuje wszelkie informacje i zarządzenia dyrektora szkoły.
13. W sytuacji nieobecności wychowawcy oddziału, wszystkie obowiązki przejmuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły na zastępcę wychowawcy oddziału.
14. Sprostowania błędu i oczywistej pomyłki w innej dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub pomyłkę popełniła, dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.
15. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach zebrań rady pedagogicznej. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
17. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.
18. W arkuszach ocen po wpisaniu wyników klasyfikacji rocznej uzyskanych w klasie programowo najwyższej należy w ostatniej kolumnie wpisać wyniki klasyfikacji końcowej.
19. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wypełnia się słowami w pełnym brzmieniu. W rubryce, która nie jest wypełniana, wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku gdy kilka kolejnych rubryk nie jest wypełnianych można je przekreślić ukośną kreską, przy czym w pierwszej i ostatniej wolnej rubryce wpisuje się poziome kreski. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się "zwolniony/a".
20. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, o udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia.
21. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
22. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, przesyła się do tej szkoły lub wydaje,   
    za pokwitowaniem rodzicom ucznia, odpis arkusza ocen lub potwierdzoną przez dyrektora za zgodność z oryginałem kopię arkusza ocen ucznia. Jeśli potrzebny jest odpis ocen bieżących z dziennika lekcyjnego, dokonuje go wychowawca oddziału, a dyrektor szkoły potwierdza zgodność.
23. Wpisów do arkusza ocen ucznia można dokonywać pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym. Wpisów dokonuje wychowawca oddziału.
24. W klasach I-III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę oddziału, można dołączyć do arkusza ocen w formie załącznika, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.
25. Sprostowania błędu i oczywistej pomyłki w arkuszu ocen dokonuje wychowawca, dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.
26. Sprostowania błędu i oczywistej pomyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.
27. Egzaminy poprawkowe (klasyfikacyjne) uczniów należy dokumentować  
    w protokołach egzaminów zgodnie z odrębnymi przepisami. Protokoły egzaminów włącza się do arkuszy ocen uczniów.
28. Pedagog lub psycholog zatrudniony w szkole prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informacje o kontaktach z osobami   
    i instytucjami, z którymi pedagog lub psycholog współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.
29. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga i psychologa.
30. Sprostowania błędu i oczywistej pomyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu przez dyrektora szkoły albo osobę upoważnioną przez dyrektora do dokonania sprostowania.
31. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz   
    za wydawanie odpowiednio przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
32. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią obok dziennika i arkuszy ocen także uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania, promowania uczniów i ukończenia szkoły oraz zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
33. Szkoła prowadzi księgę uczniów zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.
34. Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.
35. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć danego przedmiotu przenosi wiernie z dziennika do arkusza ocen wychowawca klasy po zatwierdzeniu klasyfikacji przez radę pedagogiczną. Oceny na świadectwie szkolnym zgodne są z zapisami w arkuszu ocen. Po zakończeniu roku szkolnego dzienniki lekcyjne każdego oddziału klasowego przechowywane są   
    w archiwum szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
36. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania zapisywane są w dzienniku lekcyjnym, w arkuszach ocen i na świadectwach promocyjnych w pełnym brzmieniu słownym.
37. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego w pełnym brzmieniu słownym, skrótem słownym lub cyfrowo.
38. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych, dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 35.**

**Ocenianie z zajęć edukacyjnych w ramach indywidualnego nauczania oraz indywidualnego toku nauczania.**

1. Na wniosek rodziców ucznia, dyrektor szkoły, dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje indywidualne nauczanie.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Zasady organizowania indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.
4. W przypadku uczniów zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania szkoła prowadzi odrębnie dla każdego ucznia elektroniczny dziennik indywidualnego nauczania.
5. Tematy, daty przeprowadzonych zajęć oraz oceny bieżące zapisywane są w dzienniku.
6. Ocenianie ucznia objętego nauczaniem indywidualnym powinno uwzględniać wszelkie dostosowania wymagań edukacyjnych oraz kryteria oceniania ustalone na podstawie orzeczenia o indywidualnym nauczaniu.

**§ 36.**

**Ocenianie zachowania.**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest na koniec okresów klasyfikacyjnych – śródrocznego i rocznego.
3. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
4. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
5. respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
6. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
7. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest to również ocena opisowa.
8. Począwszy od klasy IV, ustala się następującą skalę bieżących, śródrocznych i rocznych ocen zachowania, rozpoczynając od stopnia najwyższego oraz ich skróty słowne:
9. wzorowe - wz
10. bardzo dobre - bdb
11. dobre - db
12. poprawne - pop
13. nieodpowiednie - ndp
14. naganne - nag.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
17. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
18. promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 9.

**§ 37.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
4. dbałość o honor i tradycje szkoły;
5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
8. okazywanie szacunku innym osobom
9. udział w wolontariacie.
10. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się obowiązkowo wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, zarówno z pierwszego, jak i drugiego okresu klasyfikacyjnego.
11. Nauczyciel zobowiązany jest na bieżąco wpisywać uwagi negatywne i pozytywne dotyczące zachowania ucznia w dzienniku lekcyjnym danego oddziału klasy. Uwagi te i spostrzeżenia uwzględnia wychowawca klasy przy ustalaniu bieżących ocen zachowania i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznawania się z programem wychowawczym szkoły i realizowania jego celów w swojej pracy.
13. Stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych wyrażony jest przez odpowiedni strój, który jest jednym z zasadniczych elementów podlegających ocenie zachowania.
14. Szkolne kryteria oceny klasyfikacyjnej zachowania stanowią załącznik do statutu.

**§38.**

1. Tryb śródrocznego i rocznego oceniania zachowania:
2. wychowawca ocenia na bieżąco zachowanie ucznia;
3. wychowawca uwzględnia w szczególności wywiązywanie się przez ucznia z podstawowego obowiązku nauki – liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia według kryteriów uzyskania poszczególnych stopni ocen zachowania; przy ustalaniu oceny rocznej wychowawca obowiązkowo uwzględnia godziny nieobecności ucznia z całego roku, także z pierwszego okresu klasyfikacyjnego, znacząca poprawa w tej kwestii wpływa na podwyższenie oceny rocznej, a utrzymanie tendencji lub nieusprawiedliwione opuszczenie znacznie większej liczby godzin powoduje konieczność obniżenia oceny zachowania;
4. wychowawca uwzględnia wszystkie uwagi nauczycieli, nagany i pochwały, a także znaczące sytuacje według kryteriów uzyskania poszczególnych stopni ocen zachowania;
5. wychowawca uwzględnia obowiązkowo wszystkie znaczące osiągnięcia ucznia w dziedzinie sportowej, kulturalnej i społecznej;
6. wychowawca uwzględnia obowiązkowo wszystkie nagany i pochwały dyrektora szkoły; fakt otrzymania nagany lub pochwały dyrektora szkoły musi być odnotowany przez wychowawcę klasy w dzienniku lekcyjnym;
7. wychowawca uwzględnia obowiązkowo samoocenę ucznia, która jest wypowiedzią ucznia, dotyczącą jego opinii o własnym zachowaniu;
8. wychowawca uwzględnia obowiązkowo ocenę proponowaną przez uczniów danego oddziału klasowego;
9. wychowawca przed ustaleniem oceny śródrocznej i rocznej zapoznaje się z oceną zachowania ucznia dokonaną przez innych nauczycieli i uwzględnia ją obowiązkowo; ocena taka może być wyrażona w dowolnej formie;
10. na podstawie kryteriów oceniania zachowania ustala ocenę klasyfikacyjną, z zastrzeżeniem pkt. 10 i 11;
11. w przypadku, gdy ustalana jest roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, wychowawca obowiązkowo uwzględnia śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
12. tydzień przed ustaleniem rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez dziennik elektroniczny
13. 3 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebranie rady pedagogicznej wychowawcy ustalają definitywnie ocenę zachowania i informują o tym ucznia i jego rodziców stosownym zapisem w dzienniku elektronicznym.
14. Ustalona przez wychowawcę oddziału ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem, że nie została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

**§ 39.**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania z zajęć edukacyjnych oraz zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów w nauce.**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej na podstawie ocen bieżących nauczyciel stosuje system określony w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodzica. Brak zwrotu pracy pisemnej ucznia, która jest dokumentem szkolnym, skutkować będzie w przyszłości możliwością wglądu przez rodziców do wszystkich prac ucznia tylko na terenie szkoły.
5. Dokumentacja dotycząca: egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do ustalonej oceny klasyfikacyjnej, oceniania ucznia - udostępniana jest uczniowi i jego rodzicom na pisemny wniosek ucznia i jego rodziców w szkole w obecności dyrektora szkoły lub wyznaczonego przez niego pracownika.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
7. Do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczeń ma prawo wglądu podczas lekcji.
8. Wszystkie ocenione prace pisemne ucznia, nauczyciel pozostawia do wglądu rodziców do końca danego okresu klasyfikacyjnego.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki  
   i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy ponadto uwzględnić systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach, które szkoła podejmuje na rzecz kultury fizycznej.
11. Rodzice mogą zwolnić ucznia z ćwiczenia na lekcjach wychowania fizycznego (do 1 tygodnia) po jego nieobecności w szkole spowodowanej chorobą.
12. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego na okres dłuższy niż 1 tydzień musi być poparte zaświadczeniem lekarskim. Ucznia zwalnia z ćwiczeń nauczyciel wychowania fizycznego na podstawie prośby rodziców.
13. Począwszy od klasy IV oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się według skali (rozpoczynając od najwyższej oceny):
14. stopień celujący-6 (cel)
15. stopień bardzo dobry-5 (bdb)
16. stopień dobry-4 (db)
17. stopień dostateczny-3 (dst)
18. stopień dopuszczający-2 (dop)
19. stopień niedostateczny -1 (ndst)
20. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 9 pkt 1–5.
21. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
22. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
23. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
24. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfika­cyjne zachowania.

**§ 40.**

1. Ustala się następujący sposób oceniania bieżącego w klasach I-III z zajęć obowiązkowych:

1) wspaniale (do wpisów w dzienniku należy użyć skrótu W) - uczeń zrealizował zakres wiadomości i umiejętności, wyznaczony w podstawie programowej dla danego typu nauki;

2) dobrze (do wpisów w dzienniku należy użyć skrótu D) - opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności wyznaczonych w podstawie programowej dla danego typu nauki, nie jest pełne, lecz nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;

3) wystarczająco (do wpisów w dzienniku należy użyć skrótu Wt) - opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności wyznaczonych w podstawie programowej dla danego typu nauki, dla danego etapu nauki nie jest pełne, może pociągać za sobą kłopoty przy poznawaniu kolejnych treści kształcenia;

4) musisz popracować (do wpisów w dzienniku należy użyć skrótu Mp) - opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności wyznaczonych w podstawie programowej dla danego typu nauki, przewidzianymi dla danego etapu nauki jest bardzo niewielkie, może pociągać za sobą kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia lub stawia pod znakiem zapytania opanowanie tych treści

2. Po zakończeniu pierwszego okresu klasyfikacyjnego uczeń otrzymuje ocenę opisową, która zawiera opis jego zachowania i osiągnięć edukacyjnych.

3. W drugim okresie klasyfikacyjnym nauki w klasie III dopuszcza się stosowanie przez nauczyciela ocen bieżących w formie i skali przyjętej dla klas IV-VIII, aby wdrożyć uczniów do sposobu oceniania w klasach programowo wyższych.

**§ 41.**

1. Podstawowym obowiązkowym warunkiem, jaki uczeń musi spełnić, aby móc uzyskać pozytywną ocenę, jest uczciwość i samodzielność, zwłaszcza podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia, chyba że nauczyciel określi inaczej w poszczególnych przypadkach (np. praca w grupach i zespołach).
2. Nauczyciel ma prawo przerwać uczniowi odpowiedź ustną lub pisemną, jeżeli uzna, że nie jest ona samodzielna lub nie została zachowana zasada uczciwości. Uczeń taki otrzymuje ocenę niedostateczną z natychmiastowym skutkiem.
3. Niedopuszczalne jest realizowanie zadań domowych na zajęciach z innych przedmiotów. Nauczyciel ma obowiązek ocenić taką pracę ucznia, która nie spełnia założonych kryteriów samodzielności i uczciwości, stopniem niedostatecznym lub nie uznać takiego zadania. Nauczyciel może zlecić nowe zadanie i pracę, jeśli ma podstawy do stwierdzenia nieuczciwości lub niesamodzielności wykonanych zadań.
4. Ogólne kryteria niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych  
   z zajęć edukacyjnych:
5. na ocenę celujący:
   1. uczeń posiadł w stopniu celującym (100%-98%) wiadomości i umiejętności wynikające z realizacji programu nauczania w danej klasie;
   2. uczestniczy w konkursach przedmiotowych;
   3. prowadzi z własnej inicjatywy badania np. procesów i zjawisk i poprawnie je interpretuje;
   4. samodzielnie potrafi przygotować i interpretować informacje merytoryczne pochodzące ze źródeł pozapodręcznikowych;
6. na ocenę bardzo dobry:
7. uczeń posiadł wiedzę i umiejętności w stopniu bardzo dobrym (89%-97%);
8. uczeń potrafi korzystać ze źródeł pozapodręcznikowych;
9. opanował w stopniu bardzo dobrym umiejętności i wiadomości niezbędne do percepcji nowych treści programowych;
10. potrafi wykorzystać wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania postawionych zadań;
11. samodzielnie i poprawnie pracuje na lekcji.
12. na ocenę dobry:
13. uczeń posiadł wiedzę i umiejętności w stopniu dobrym w zakresie powyżej 74% zrealizowanego programu nauczania;
14. zaplanowane zadania w toku lekcji i zadania domowe uczeń wykonuje przy niewielkiej pomocy nauczyciela i kolegów;
15. pod kierunkiem nauczyciela potrafi dokonać selekcji informacji potrzebnych do wykonania danego zadania;
16. sprawnie posługuje się źródłami wiedzy;
17. opanował dobrze treści bieżące wynikające z programu danej klasy.
18. na ocenę dostateczny:
19. uczeń posiadł wiedzę i umiejętności przynajmniej w 50% zrealizowanego programu nauczania;
20. zaplanowane zadania w trakcie lekcji uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
21. posiada dostateczną wiedzę i umiejętności zawarte w podstawach programowych;
22. potrafi posługiwać się źródłami wiedzy przy pomocy nauczyciela, rodziców, kolegów.
23. na ocenę dopuszczający:
24. uczeń posiadł wiedzę i umiejętności w stopniu (przynajmniej 33%) dopuszczającym swobodne kontynuowanie dalszej nauki w liceum i promocję do klasy programowo wyższej bez konieczności uzupełniania wiedzy i umiejętności w takim stopniu, by poradzić sobie z nauką w klasie programowo wyższej;
25. z trudem wykonuje zaplanowane prace w czasie lekcji;
26. ma trudności z korzystaniem z podstawowych źródeł wiedzy;
27. posiada minimum (33%) wiadomości i umiejętności objętych podstawami programowymi.
28. na ocenę niedostateczny:
29. uczeń nie spełnił wymagań na ocenę dopuszczającą;
30. uczeń nie posiada elementarnej wiedzy z bieżącego zakresu realizowanego programu nauczania (przynajmniej w 33%);
31. wykazuje brak zainteresowania przedmiotem i realizowanymi treściami;
32. notorycznie nie jest przygotowany do zajęć;
33. nie potrafi odpowiedzieć pisemnie i ustnie przynajmniej na 33% stawianych pytań i zadań wynikających z realizowanego programu nauczania;
34. nie odrabia notorycznie zadań domowych;
35. nie wykazuje chęci rozwoju intelektualnego;
36. nie przynosi materiałów, przyborów potrzebnych do lekcji (zeszyt, ćwiczenia, inne);
37. świadomie ignoruje obowiązki ucznia.
38. Prace pisemne kontrolne, obejmujące więcej niż 3 tematy lekcyjne, nie mogą współwystępować częściej niż trzy razy w tygodniu i tylko jeden raz w ciągu dnia. Nauczyciel powiadamia uczniów o takiej pisemnej pracy kontrolnej z 7-dniowym wyprzedzeniem.
39. Ocena z testu sprawdzającego przeprowadzonego przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przed klasyfikacją roczną nie jest traktowana jako ocena bieżąca, jest tylko informacją dla ucznia o jego wynikach.
40. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu pisemnego w terminie ustalonym z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych i na zasadach określonych przez niego.
41. Każda ocena uzyskana przez ucznia jest wpisywana do dziennika.
42. Ustala się jednolity system procentowy w punktowym ocenianiu prac pisemnych ucznia:

* Celujący: 100% - 98 % punktów
* bardzo dobry: 97% - 89% punktów
* dobry: 88% - 74% punktów
* dostateczny: 73% - 50% punktów
* dopuszczający: 49% - 33% punktów
* niedostateczny: 32% - 0% punktów.

1. Ilość ocen bieżących, jakie uczeń powinien zebrać w ciągu danego okresu klasyfikacyjnego na danych zajęciach edukacyjnych, aby mogła być ustalona obiektywna i sprawiedliwa klasyfikacyjna ocena śródroczna lub roczna, wynika z uzgodnień nauczycielskich zespołów przedmiotowych.
2. Nauczyciel może określić w swoich wymaganiach edukacyjnych sytuacje i przypadki, w których uczeń może nie być przygotowany do zajęć oraz możliwą liczbę tych nieprzygotowań zgłaszanych przed lekcją nauczycielowi. Takiemu uczniowi nie wpisuje się z odpowiedzi ustnej lub pisemnej oceny niedostatecznej. W dzienniku odnotowuje to zapisem „np”.
3. Uczeń ma obowiązek zgłosić nieprzygotowanie do zajęć przed ich rozpoczęciem nauczycielowi, który takie zgłoszenie dopuszcza jako możliwe, określając przypadki i ich ilość w okresie klasyfikacyjnym. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
4. Nauczyciel odnotowuje fakt nieprzygotowania ucznia do zajęć w dzienniku. Jeśli okaże się, że uczeń przekroczył możliwy wyznaczony limit takich zgłoszeń, nauczyciel ma prawo wpisać ocenę niedostateczną lub wezwać ucznia do odpowiedzi.
5. Zwolnienie ucznia z odpowiedzi nie dotyczy zapowiedzianych prac kontrolnych lub długoterminowych.
6. Nieprzygotowanie do zajęć może dotyczyć prac domowych zadanych przez nauczyciela na poprzednich zajęciach z tego przedmiotu oraz braku zeszytu lub innych pomocy naukowych, niezbędnych na tych zajęciach, określonych przez nauczyciela.

**§ 42.**

1. Uczeń może otrzymać ocenę bieżącą za:
2. odpowiedź ustną;
3. odpowiedź pisemną;
4. zadanie domowe;
5. aktywność na zajęciach, zaangażowanie w przygotowanie lub prowadzenie zajęć;
6. pracę twórczą;
7. inne formy aktywności.
8. Nauczyciel tworząc kategorię ocen podaje formę sprawdzania wiadomości i zakres materiału.
9. W określeniu pisemnych odpowiedzi ucznia, zwanych także kontrolnymi pracami pisemnymi ucznia, wyróżnia się:
   1. sprawdzian – obejmuje swym zakresem zrealizowany program nauczania na więcej niż 3 godzinach lekcyjnych zajęć edukacyjnych;
   2. kartkówka – obejmuje swym zakresem zrealizowany program nauczania   
      na nie więcej niż 3 wybranych godzinach lekcyjnych zajęć edukacyjnych;
   3. praca klasowa – jest szczególną formą sprawdzianu, obejmuje swym zakresem zrealizowany program nauczania na więcej niż 3 godzinach lekcyjnych zajęć edukacyjnych, ze szczególnym wykorzystaniem zdobytych przez ucznia umiejętności na tych zajęciach.
10. Odpowiedź ustna może obejmować w stopniu ogólnym zrealizowany dotąd program nauczania, a w stopniu szczegółowym zakres trzech wybranych godzin lekcyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
11. Uczeń powinien być przygotowany do każdych zajęć edukacyjnych tak, aby bez dodatkowej zapowiedzi nauczyciela odpowiedzieć na pytania lub rozwiązać zadania obejmujące zakres programu nauczania zrealizowanego na trzech ostatnich godzinach zajęć.
12. W przypadku nieuczestniczenia w którejś z obowiązujących procedur oceniania, bez względu na jego przyczyny, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzenia jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela, jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych z danego przedmiotu nauczania lub poza czasem przeznaczonym na zajęcia edukacyjne w danym dniu.
13. W sytuacji nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej zgodnie z ust. 8 procedury oceniania nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym (jednak wyłącznie w toku zajęć szkolnych) sprawdzić, czy uczeń opanował określone treści nauczania i umiejętności.
14. W jednym dniu zajęć może odbyć się tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa.
15. Czas przeznaczony na przeprowadzenie pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej określa nauczyciel prowadzący zajęcia, z uwzględnieniem zakresu wiedzy i umiejętności podlegającej sprawdzeniu oraz z uwzględnieniem opinii, którą posiada uczeń.
16. Sposób sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów, którzy posiadają opinię, uwzględnia wskazania tej opinii i dostosowane wymagania edukacyjne.
17. Jeżeli w opiniach, wskazane jest wydłużenie czasu pracy ucznia podczas pisemnych prac kontrolnych, a przekracza on czas jednej godziny lekcyjnej, wówczas nauczyciel może wyznaczyć uczniowi odrębny termin pisania pracy kontrolnej po zakończeniu zajęć ucznia, uwzględniając te wskazania. Uczeń ma prawo nie wyrazić zgody na ten termin, jednakże zobowiązany jest poddać się sprawdzeniu wiedzy i umiejętności razem z pozostałymi uczniami klasy.
18. Kontrolna praca pisemna może mieć charakter testu oraz pytań lub zadań otwartych.
19. Uczeń, który znał termin sprawdzianu, a nie pisał go, zobowiązany jest do napisania go na pierwszych zajęciach po sprawdzianie, na których będzie obecny.
20. Każdy uczeń, który był nieobecny na zajęciach lekcyjnych ma obowiązek samodzielnie uzyskać informacje od nauczycieli lub uczniów o przewidywanych terminach sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz o wszystkich zadaniach domowych, które powinny być zrealizowane.
21. Uczeń, który w trakcie zapowiadania sprawdzianu nie był obecny na zajęciach, ma obowiązek na pierwszych zajęciach z tego przedmiotu po ustaniu nieobecności ustalić z nauczycielem prowadzącym te zajęcia termin przeprowadzenia pisemnej pracy kontrolnej. Termin ten nie może przekraczać 10 dni. Nauczyciel ma prawo zmienić formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia.
22. Uczeń, który odmawia odpowiedzi pisemnej lub ustnej otrzymuje ocenę niedostateczną.
23. Uczeń, który odmawia wykonania zadania lub polecenia nauczyciela, dotyczącego toku zajęć, otrzymuje ocenę niedostateczną.
24. Brak zeszytu, zadania domowego lub innych pomocy naukowych określonych przez nauczyciela zajęć na początku roku szkolnego i wymaganych od ucznia jest oceniany przez nauczyciela „np”.
25. Kartkówka nie musi być zapowiedziana przez nauczyciela.
26. Poprawa sprawdzianu lub pracy klasowej powinna obejmować ten sam zakres treści nauczania co sprawdzian lub praca klasowa, których dotyczy.
27. Jeżeli dyrektor szkoły wyraził samorządowi uczniowskiemu zgodę na stosowanie w systemie dziennika elektronicznego tzw. „szczęśliwego numeru” wówczas każdy uczeń, którego numer z dziennika został wylosowany jako „szczęśliwy” jest zwolniony w danym dniu z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych kartkówek. Uczeń może zrezygnować z przysługującego mu prawa do takiego zwolnienia.
28. Nauczyciele poszczególnych zajęć określają:
29. szczegółowe warunki i sposoby oceniania na zajęciach, które prowadzą;
30. możliwości uwzględnienia braku przygotowania ucznia do zajęć oraz formy zaliczeń.

**§ 43.**

**Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu.**

1. Każda ocena otrzymana na zajęciach edukacyjnych przez ucznia jest informacją kierowaną do niego oraz jego rodziców o postępach i trudnościach w nauce, a ocena zachowania, uwagi i spostrzeżenia przekazywane prze nauczycieli i wychowawcę jest informacją o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz o wywiązywaniu się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły
2. Ocenione i poprawione prace pisemne ucznia stanowią szczególną informację dla niego i jego rodziców o tym co zrobił dobrze, a co zrobił źle i jak powinien się dalej uczyć.
3. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Podstawowym sposobem informowania ucznia i jego rodziców o postępach, osiągnięciach i wynikach nauczania ucznia jest dziennik elektroniczny. Zasady funkcjonowania i udostępniania uczniom i rodzicom wglądu do dziennika elektronicznego określa dyrektor szkoły.
4. Rodzic dodatkowo może uzyskać szczegółową, wszechstronną i wyczerpującą informację o osiągnięciach, postępach i wynikach nauczania dziecka podczas zebrań z wychowawcą danego oddziału klasowego oraz poprzez indywidualne spotkania z nauczycielami w szkole, które mogą odbywać się tak, by nie zakłócały pracy nauczyciela i pozwalały zapewnić bezpieczeństwo uczniom, będącym pod jego opieką. Nauczyciel ma prawo odmówić rozmowy z rodzicem (prawnym opiekunem), jeżeli zajdą takie okoliczności.
5. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy są dopuszczalne pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i nie utrudnia zapewnienia bezpieczeństwa uczniów. Nauczyciel ma prawo odmówić rodzicowi rozmowy, gdy zajdą ww. okoliczności.

**§ 44.**

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana**

**rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

**i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.**

1. Na 4 tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej, począwszy od klasy czwartej, nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej niedostatecznej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej nagannej klasyfikacyjnej ocenie zachowania poprzez odpowiedni zapis w dzienniku elektronicznym.
2. Tydzień przed ustaleniem rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele informują ucznia i rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez odpowiedni zapis w dzienniku elektronicznym.
3. Na 3 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają ostatecznie ocenę klasyfikacyjną z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, a wychowawca ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania, informując ucznia i jego rodziców o ustalonych przez siebie ocenach.
4. Ustalona ocena klasyfikacyjna może być inna niż przewidywana.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jeżeli jest to uzasadnione.
6. Pisemny wniosek do nauczyciela bądź wychowawcy o wszczęcie postępowania w celu ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, składają rodzice ucznia) niezwłocznie po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej, nie później niż 5 dni przed ostatecznym terminem ustalania ocen.
7. Szczegółowe warunki, jakie musi spełnić uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej oraz tryb podwyższenia oceny określają nauczyciele i wychowawcy, informując o nich na początku roku szkolnego.
8. Nauczyciel zajęć edukacyjnych rozpatruje zasadność złożonego wniosku, odrzuca go albo organizuje badanie wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z ustalonym przez siebie na początku roku szkolnego trybem.
9. Wychowawca rozpatruje zasadność złożonego wniosku, odrzuca go albo wszczyna tryb postępowania określony przez siebie na początku roku szkolnego.

**§ 45.**

**Klasyfikacja śródroczna i roczna.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych  
   i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Śródroczna ocena klasyfikacyjna stanowi sama w sobie informację przekazaną uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
2. Uczeń, który otrzymał niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną, jest zobowiązany do uzupełnienia braków i uzyskania przynajmniej dopuszczającej oceny z wiadomości i umiejętności uzyskanych na podstawie treści nauczania, wynikającej z zakresu zrealizowanego na zajęciach programu nauczania. Termin, sposób i tryb uzyskania tej oceny ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.
3. Brak uzyskania przynajmniej oceny dopuszczającej, o której mowa w ust. 5, warunkuje możliwość ustalenia niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych obejmuje całoroczną pracę ucznia, jego stosunek do zajęć i nauki w ciągu roku oraz jego osiągnięcia edukacyjne.
4. Jeżeli nauczyciel stwierdzi, że braki edukacyjne ucznia z pierwszego lub drugiego okresu klasyfikacyjnego uniemożliwią mu postępy w nauce w klasie programowo wyższej, powinien ustalić niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć, potwierdzając tym samym poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia jako niedostateczny dla prawidłowej kontynuacji nauki w klasie programowo wyższej.

**§ 46.**

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I-III szkoły śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyjątkiem ocen z religii i etyki.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. W klasach I-III szkoły śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania   
   są ocenami opisowymi.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali:
6. celujący - 6;
7. bardzo dobry - 5;
8. dobry - 4;
9. dostateczny - 3;
10. dopuszczający - 2;
11. niedostateczny - 1.
12. Uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji rocznej podejmuje rada pedagogiczna na klasyfikacyjnym zebraniu plenarnym, nie wcześniej jednak jak na 7 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem ust. 7.
13. Wyniki egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych zatwierdza rada pedagogiczna na zebraniu plenarnym w ostatnim tygodniu sierpnia.
14. Zarówno roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, jak i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, obejmuje osiągnięcia ucznia i jego zachowanie w całym roku szkolnym. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena zachowania pomaga nauczycielowi w wystawieniu oceny rocznej. W celu ułatwienia ustalenia oceny rocznej, nauczyciel ma prawo w dzienniku podsumować osobną oceną drugi okres klasyfikacyjny zajęć, które prowadzi, nie zapominając, że klasyfikacyjna ocena roczna obejmuje wszystkie osiągnięcia edukacyjne ucznia w danej klasie z całego roku szkolnego – pierwszego i drugiego okresu objętego klasyfikacją. Nie wolno wychowawcy pominąć przy ustalaniu oceny rocznej zachowania – sytuacji, osiągnięć, uwag i pochwał, które miały miejsce w okresie objętym już klasyfikacją śródroczną i znacząco wpłynęły na podwyższenie lub obniżenie oceny zachowania.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
17. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
18. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii i etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły. Zasady ustalania ocen z religii i etyki określają odrębne przepisy.
19. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca danego oddziału klasowego po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Wychowawca ma obowiązek przed wystawieniem śródrocznej  
    i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia zasięgnąć opinii każdego nauczyciela wchodzącego w skład zespołu wychowawczego danego oddziału.
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć szansę uzupełnienia braków.

**§ 47.**

**Egzaminy klasyfikacyjne.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej  
   z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w  szkolnym planie nauczania.
2. Do rocznej klasyfikacji z poszczególnych zajęć edukacyjnych podlicza się nieobecności ucznia na tych zajęciach w całym roku szkolnym.
3. Do śródrocznej klasyfikacji z poszczególnych zajęć edukacyjnych podlicza   
   się nieobecności ucznia na tych zajęciach w danym okresie klasyfikacyjnym.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
7. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
8. spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o  którym mowa w ust. 6 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka  
   i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Uczniowi, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
11. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z  plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, 5 i 6 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
15. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
16. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
18. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający   
    w szczególności:
20. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 – skład komisji;
21. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
22. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
23. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
24. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
25. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
26. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**§ 48.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 51.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 51.
3. Ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć

edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51.

**§ 49.**

**Postępowanie w sytuacji zgłoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.**

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia w formie pisemnej składają rodzice ucznia. Zastrzeżenia, o których mowa zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Wniosek z zastrzeżeniami powinien zawierać:

1. imię i nazwisko ucznia oraz określenie klasy i oddziału;
2. jeżeli zastrzeżenia dotyczą rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
3. nazwę zajęć, z których została ustalona ocena, co do której są zastrzeżenia, nazwisko nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
4. informację o wykorzystanych możliwościach prawnych uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5. w załączeniu wypis (wydruk) zawierający: wszystkie uzyskane w roku szkolnym bieżące oceny z zajęć edukacyjnych, których ocena roczna podlega zastrzeżeniom, z podaniem legendy tych ocen, stopień śródrocznej oceny klasyfikacyjnej oraz pisemne uzasadnienie przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
6. w załączeniu informację wychowawcy oddziału o frekwencji ucznia, z wyszczególnieniem frekwencji na zajęciach, z których ocena podlega zastrzeżeniom;
7. jeżeli zastrzeżenia dotyczą rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
8. określenie, ze zastrzeżenia dotyczą rocznej oceny zachowania
9. imię i nazwisko wychowawcy, który ustalił ocenę;
10. informację o wykorzystanych możliwościach prawnych uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
11. w załączeniu wypis (wydruk) zawierający wszystkie bieżące oceny zachowania uzyskane w roku szkolnym, stopień śródrocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, wszystkie uwagi i spostrzeżenia nauczycieli z dziennika dotyczące zachowania ucznia, oraz pisemne uzasadnienie przez wychowawcę ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
12. uzasadnienie zastrzeżeń z wyraźnym wskazaniem niezachowanych przepisów dotyczących trybu ustalania oceny, co do której są zastrzeżenia;
13. data składania wniosku i podpis rodziców.
14. Wniosek może zostać rozpatrzony pozytywnie lub negatywnie.
15. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
16. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
17. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
18. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 5, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
19. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
20. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
21. W skład komisji ustalającej ocenę z zajęć edukacyjnych wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

1. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
2. W skład komisji ustalającej ocenę zachowania, wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

7) przedstawiciel rady rodziców.

1. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

1. Do protokołu, o którym mowa w ust. 13, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
2. Z posiedzenia komisji ustającej ocenę zachowania ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

2) termin posiedzenia komisji;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

1. Protokoły, o których mowa w ust. 13 i 15, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
2. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 5, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem, że uczeń otrzymał w wyniku klasyfikacji rocznej negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
4. Przepisy ust. 1-18 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 5, jest ostateczna.

**§ 50.**

**Egzamin poprawkowy.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Część pisemna egzaminu poprawkowego z języka polskiego i matematyki powinna trwać nie więcej niż 90 minut, a w odniesieniu do innych przedmiotów czas jej trwania (jednolity dla danego przedmiotu) określą nauczycielskie zespoły przedmiotowe. Uczniowi należy zagwarantować 20 minut czasu na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej, która nie powinna trwać dłużej niż 30 minut. Strukturę obowiązującego w całości zestawu zadań do obydwu części egzaminu poprawkowego (z możliwością wyboru zestawów na egzaminie pisemnym) ustala zespół nauczycieli danego przedmiotu. Zestawy te przekazane zostają dyrektorowi szkoły nie później niż w dniu zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, a w jej skład wchodzą:
6. dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący;
7. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
8. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
11. skład komisji;
12. termin egzaminu poprawkowego;
13. pytania egzaminacyjne;
14. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę ustaloną przez komisję.

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

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w  klasie programowo wyższej.

**ROZDZIAŁ 7**

**Zwalnianie uczniów z zajęć i usprawiedliwianie nieobecności ucznia.**

**§ 51.**

**Zasady zwalniania ucznia z niektórych zajęć.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Tryb zwalniania z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych ustala dyrektor szkoły.

**§ 52.**

**Usprawiedliwianie nieobecności ucznia i zwalnianie z obecności na zajęciach edukacyjnych.**

1. Nauczyciel sprawdza obecność uczniów na każdych zajęciach, które prowadzi,.
2. Nieobecność ucznia na zajęciach do 15 minut odnotowuje nauczyciel jako spóźnienie, powyżej jako nieobecność.
3. Zwolnienia z zajęć ucznia dokonuje wychowawca na prośbę rodziców, a w przypadku jego nieobecności nauczyciel zastępujący.
4. Rodzice usprawiedliwiają nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych przed wychowawcą oddziału.
5. Prośby o usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych muszą powinny zawierać:
   1. szczegółowo określony, uzasadniony i wystarczający powód nieobecności ucznia na zajęciach;
   2. dokładne określenie dni, w których miały miejsce nieobecności, oraz wyszczególnienie opuszczonych przez ucznia godzin lekcyjnych (jeśli nieobecność miała miejsce tylko na jednej lub kilku zajęciach w danym dniu);
   3. data i podpis rodzica (prawnego opiekuna).
6. Wszystkie ustalenia dotyczące usprawiedliwień nieobecności mają takie samo zastosowanie w przypadku uprzedniego zwalniania uczniów z poszczególnych zajęć lub wszystkich zajęć danego dnia przez rodziców .
7. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach dokonuje w dzienniku wychowawca danego oddziału klasowego, tylko i wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodzica w terminie do 7 dni.
8. Dopuszcza się możliwość powiadomienia wychowawcy oddziału przez rodziców telefonicznie lub elektronicznie o nieobecności i powodzie tej nieobecności ucznia na zajęciach, zwłaszcza jeśli przewiduje się dłuższą nieobecność.
9. Zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych może dokonać także dyrektor, wychowawca lub inny nauczyciel, jeżeli powodem zwolnienia są inne zajęcia na terenie szkoły lub są związane z realizacją jej statutowych zadań.
10. Obecność uczniów na wycieczkach szkolnych, „zielonych szkołach”, imprezach szkolnych, zajęciach organizowanych przez nauczycieli poza terenem szkolnym traktowana jest jako obecność na zajęciach szkolnych.
11. Udział ucznia w zawodach sportowych, turniejach i meczach oraz w konkursach i olimpiadach, a także reprezentowanie szkoły podczas uroczystości państwowych i regionalnych traktuje się jako nieobecność usprawiedliwioną wpisując zwolniony/zwolniona.
12. W przypadku całodniowej lub kilkudniowej nieobecności wychowawcy oddziału, jego obowiązki wypełnia wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.

**§ 53.**

**Postępowanie w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia.**

1. W przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach powyżej 25 godzin lekcyjnych wychowawca oddziału zobowiązany jest do powiadomienia rodziców o konsekwencjach nieusprawiedliwionej nieobecności powyżej 30 godzin lekcyjnych.
2. W przypadku 30 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia szkoły wychowawca klasy wysyła stosowne powiadomienie w imieniu szkoły do rodziców uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły, a w przypadku bardzo dużej absencji informacja jest przekazywana do Sądu Rodzinnego i Wydziału Oświaty Urzędu Miasta i Gminy Lwówek.

**§ 54.**

1. Pedagog szkolny dokonuje analizy frekwencji i zachowania uczniów na podstawie zgłoszeń wychowawców klas. Na podstawie dokonanej analizy przeprowadza rozmowy z wychowawcami oddziałów o sytuacji uczniów z dużą absencją lub zaburzeniami zachowania. Dalsza kolejność działań zależna jest także od ustaleń poczynionych z wychowawcą.
2. Jeżeli nie ustalono inaczej, o czym mowa w ust. 1, pedagog szkolny przeprowadza rozmowy indywidualne z uczniami o przyczynach absencji i sposobach poprawienia frekwencji, ocen lub zachowania.
3. Pedagog szkolny zaprasza listownie lub telefonicznie rodziców na rozmowę o przyczynach nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach, o powodach niskiej motywacji do nauki i metodach podniesienia tej motywacji.
4. Podczas spotkania rodziców z psychologiem lub pedagogiem szkolnym rozpatrywane są przyczyny absencji ucznia i często łączące się z tym słabe wyniki w nauce. Rodzice) podczas spotkania otrzymują materiały na temat  sposobów motywowania dziecka do nauki.
5. W sytuacji braku kontaktu z rodzicami – np. brak odpowiedzi na list pedagog szkolny wysyła kolejny list polecony za potwierdzeniem odbioru, wzywający rodziców do pilnego skontaktowania się ze szkołą w sprawie realizacji obowiązku szkolnego.
6. W sytuacji braku kontaktu z rodzicami i utrzymującej się absencji ucznia pedagog szkolny wysyła w imieniu dyrektora szkoły, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, upomnienie w sprawie realizowania obowiązku szkolnego, w którym ostrzega się, że w sytuacji nie podjęcia tego obowiązku w terminie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia, zostanie wszczęte postępowanie egzekucyjne.
7. W sytuacji, gdy wszystkie środki motywowania ucznia i rodziców do zmiany postępowania ucznia zostaną wyczerpane sprawa zostaje przekazana na drogę administracyjną. Do Wydziału Oświaty Urzędu Miasta i Gminy Lwówek skierowany zostaje wniosek o wszczęcie postępowania egzekucyjnego, o czym informowani są rodzice ucznia.
8. W przypadku, gdy uczeń podejmie systematycznie obowiązek szkolny następuje rozmowa o przyczynach niepowodzeń szkolnych i dużej absencji w celu uniknięcia podobnej sytuacji oraz pomocy w przezwyciężeniu problemów ucznia, w uzupełnieniu zaległości w nauce, w odnalezieniu się w zespole klasowym, w porozumieniu się  
   z nauczycielami lub w rozwiązaniu problemów osobistych czy rodzinnych,  
   w podniesieniu motywacji przez ustalenie celu dalszej edukacji, w zależności   
   od ustalonych przyczyn niskiej frekwencji.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 pedagog szkolny nadal prowadzi wzmożoną kontrolę frekwencji ucznia, utrzymuje stały kontakt z uczniem, wychowawcą, rodzicami, aż do ustabilizowania sytuacji ucznia w szkole.

**ROZDZIAŁ 8**

**Promowanie uczniów i egzamin ósmoklasisty**

**§ 55.**

1. Uczeń klasy I-III szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły, 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.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie   
   ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę   
   do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę.
10. Dyrektor szkoły uwzględniając dotychczasowe osiągnięcia i trudności edukacyjne ucznia i jego zachowanie, wyznacza samodzielnie uczniowi oddział klasowy   
    na poziomie edukacyjnym, na którym uczeń będzie powtarzał klasę.
11. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają   
    się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
12. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę   
    do średniej ocen, o której mowa w ust. 12, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną   
    z tych zajęć.

**§ 56.**

1. Świadectwa szkolne promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły oraz zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
2. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
3. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Począwszy od klasy IV szkoły , uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem albo ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje odpowiednio świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji  
   z wyróżnieniem albo świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
5. W świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcowej, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane z tych zajęć w klasie programowo najwyższej, oraz te obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskane z nich oceny roczne, których realizacja, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, zakończyła się w klasach programowo niższych.
6. W części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
7. uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkół;
8. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.
9. Świadectwa i inne druki szkolne wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym.
10. Świadectwo wydawane przez szkołę opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.
11. Świadectwa, dyplomy i inne druki szkolne opatruje się w miejscach oznaczonych   
    we wzorach odpowiednich druków pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm,   
    z wyjątkiem legitymacji szkolnych oraz świadectw i dyplomów w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii, w których używa się pieczęci urzędowej   
    o średnicy 20 mm.
12. Imię (imiona), nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia albo absolwenta, klasę, oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa lub innego druku szkolnego wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w statucie szkoły.
13. Szkoła z własnej inicjatywy albo na wniosek ucznia lub absolwenta, może w treści świadectwa szkolnego promocyjnego dokonać sprostowania błędów i oczywistych omyłek.
14. Sprostowania dokonuje się na podstawie odpowiedniego dokumentu przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu należy umieścić adnotację "Dokonano sprostowania" oraz podpis osoby upoważnionej do wystawienia świadectwa, datę i pieczęć urzędową.
15. Informację o dokonanym sprostowaniu umieszcza się w arkuszu ocen.
16. Nie dokonuje się sprostowań w treści świadectw ukończenia szkoły. Świadectwo ukończenia szkoły, zawierające błędy lub omyłki podlegają wymianie.
17. Szczegółowe zasady wydawania świadectw regulują odrębne przepisy.
18. W arkuszach ocen, w części dotyczącej informacji o egzaminach w danym roku szkolnym, wpisuje się informacje o egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych, przeprowadzonych w wyniku klasyfikacji rocznej.

**§ 57.**

**Egzamin ósmoklasisty.**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
4. język polski;
5. matematykę;
6. język obcy nowożytny;
7. jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
11. nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
12. przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
14. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

# ROZDZIAŁ 9

# Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 58.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Pracownicy administracji, obsługi, pracownicy ekonomiczni i inżynieryjno-techniczni wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresami obowiązków określonymi przez dyrektora szkoły oraz są zatrudniani i zwalniani przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz zdobywania przez nich kolejnych stopni awansu zawodowego określają odrębne przepisy.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania:
5. przepisów BHP;
6. indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności, opracowanych przez dyrektora szkoły.

§ 59.

1. Nauczyciel, w tym wychowawca świetlicy, prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą   
   i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania i obowiązki nauczyciela w tym wychowawcy świetlicy:
3. właściwa realizacja procesu dydaktycznego, programu wychowawczego i profilaktyki szkoły;
4. życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów;
5. udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, we współpracy z pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
6. rozwijanie zainteresowań uczniów, np. poprzez prowadzenie dodatkowych zajęć (koło przedmiotowe), wycieczek przedmiotowych, konkursów itp.;
7. bezstronne i sprawiedliwe ocenianie, z wykorzystaniem różnorodnych technik, osiągnięć uczniów według zasad i kryteriów określonych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
8. zapewnienie porządku w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, dbanie o pomoce naukowe, inny sprzęt oraz wystrój szkoły i jej otoczenia;
9. wykonywanie poleceń służbowych i realizowanie zarządzeń dyrektora szkoły, wydawanych w ramach jego kompetencji;
10. znajomość podstawy programowej, programu nauczania i standardów wymagań, będących podstawą przeprowadzania egzaminów;
11. bieżące i rzetelne wypełnianie dokumentacji szkolnej;
12. przygotowywanie się do prowadzonych zajęć;
13. opracowywanie odpowiednich procedur dydaktycznych (np. rozkłady materiału, plany wynikowe, plany pracy wychowawczej);
14. korzystanie z szerokiego zakresu metod nauczania i uczenia się;
15. korzystanie z wielu pomocy dydaktycznych i zgłaszanie potrzeb w tym zakresie oraz opracowywanie materiałów dydaktycznych dla uczniów;
16. diagnoza wiedzy i umiejętności uczniów;
17. rozpoznawanie stylów uczenia się uczniów oraz dostrzeganie potencjalnych przeszkód w uczeniu się;
18. motywowanie uczniów;
19. informowanie uczniów i ich rodziców o wynikach w nauce;
20. modyfikowanie strategii nauczania w świetle otrzymanej informacji zwrotnej;
21. określanie wiedzy i umiejętności potrzebnych uczniom;
22. doskonalenie swoich kompetencji dydaktycznych oraz wychowawczych (np. samodoskonalenie, udział w warsztatach, wykładach, seminariach);
23. znajomość przepisów i procedur prawa oświatowego, w tym przepisów wewnątrzszkolnych;
24. czynny udział w pracach rady pedagogicznej, komisji i zespołów nauczycielskich,   
    do których został powołany;
25. kierowanie uczniów do innych instytucji oświatowych;
26. pisanie opinii, referencji i innych sprawozdań dotyczących uczniów;
27. przeprowadzanie egzaminów i klasyfikacji uczniów;
28. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
29. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów;
30. przyjęcie na prośbę dyrektora szkoły funkcji opiekuna stażu;
31. przestrzeganie dyscypliny pracy;
32. ponadto:
33. nauczyciel zatrudniony w szkole stosownie do wymiaru zatrudnienia uczestniczy w organizowanych dla uczniów rajdach, biwakach, obozach, wycieczkach turystyczno- krajoznawczych.
34. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczania wczesnoszkolnego tworzą zespół przedmiotowy.
35. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powoływany na wniosek zespołu przedmiotowego przez dyrektora szkoły.
36. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
37. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia realizacji programów nauczania; korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także wspólne proponowanie programów nauczania i podręczników (wybór bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny) do nauczania zatwierdzanych uchwałą przez radę pedagogiczną,
38. wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych, kryteriów i sposobów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, a także planowanie i przeprowadzanie badań diagnostycznych, a w klasach programowo najwyższych próbnych sprawdzianów, zgodnie z odrębnymi przepisami, oraz analizy ich wyników;
39. wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i ekspery­men­talnych programów nauczania;
40. opracowywanie programów zajęć szkolnych;
41. organizowanie konkursów ogólnoszkolnych oraz szkolnego etapu konkursów.
42. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale klasowym tworzą zespół wychowawczy.
43. Pracą zespołu kieruje przewodniczący – wychowawca.
44. W pracach zespołu wychowawczego, z głosem doradczym, mogą uczestniczyć zaproszeni przez przewodniczącego zespołu i za zgodą zespołu, przedstawiciele samorządów uczniowskich, rodziców oraz inne osoby.
45. Główne zadania zespołu wychowawczego to:
46. podejmowanie działań wychowawczych zmierzających do rozwoju osobowości wychowanków;
47. planowanie zadań wychowawczych i sposobów ich realizacji w każdym roku szkolnym;
48. ocenianie efektów działań wychowawczych i innowacji pedagogicznych w szkole;
49. programowanie wspólnie z uczniami form edukacji kulturalnej, rozwoju kultury fizycznej i wychowania zdrowotnego;
50. wspieranie samorządnych działań zespołów uczniowskich;
51. współdziałanie z radą rodziców w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych.
52. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe lub komisje. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek danego zespołu problemowo-zadaniowego lub komisji.
53. Każdy zespół działający w szkole do 20 czerwca danego roku szkolnego przygotowuje sprawozdanie ze swojej działalności.

# 

# ROZDZIAŁ 10.

# Prawa i obowiązki ucznia oraz sankcje wykonawcze.

# § 60.

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
3. Dopilnowanie wypełniania obowiązku szkolnego ucznia szkoły podstawowej ciąży na rodzicach (opiekunach prawnych), a niewywiązywanie się z tego obowiązku powoduje podjęcie przez szkołę odpowiednich kroków, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.

§ 61.

1. Uczeń ma prawo do:
2. wykorzystania wszystkich możliwości szkoły przy zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
3. bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązujących zajęć;
4. realizowania obowiązku szkolnego poza szkołą;
5. uczestnictwa w zajęciach dodatkowych organizowanych w szkole, realizując obowiązek szkolny poza szkołą;
6. przedstawiania wychowawcy oddziału, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
7. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
8. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wycho­wa­wczym;
9. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających: bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej między innymi w relacjach uczeń-uczeń jak i uczeń-nauczyciel;
10. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra lub godności osobistej innych osób;
11. inicjatywy społecznej i obywatelskiej (może należeć do wybranej przez siebie organizacji ideowo-wychowawczej lub społecznej);
12. uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych (udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest oceniania na równi z działalnością społeczną w szkole);
13. reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
14. odpoczynku w przerwach świątecznych i podczas ferii – na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się dodatkowych prac domowych;
15. do rzetelnego i uczciwego oceniania zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
16. W przypadku naruszenia praw ucznia skargę można składać do:
    1. samorządu uczniowskiego;
    2. wychowawcy oddziału;
    3. dyrektora szkoły;
    4. rady pedagogicznej;
    5. do szkolnego rzecznika praw ucznia, którym jest nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego w szkole.

**§ 62.**

* 1. Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegać statutu szkoły, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i innych regulaminów szkolnych;
2. uczyć się systematycznie;
3. wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę;
4. rzetelnie pracować nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
5. systematycznie przygotowywać się w domu do zajęć szkolnych, realizować wszystkie zadania domowe i prace zadane przez nauczycieli w domu, aby poprzez ćwiczenia zdobyć samodzielnie odpowiednie umiejętności i utrwalić na długi czas wiedzę;
6. przeznaczać odpowiednio długi czas w domu na przygotowanie się do zajęć edukacyjnych;
7. wyjaśniać i określać powody lub cel swojego działania i zachowania lub braku realizacji zleconych zadań przed dyrektorem szkoły, wychowawcą, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz każdym nauczycielem;
8. wypełniać zarządzenia dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wychowawcy i poszczególnych nauczycieli;
9. zachowywać bezpieczeństwo swoje i innych osób przebywających na terenie szkoły;
10. dostosować się do wymagań edukacyjnych i wychowawczych określanych przez poszczególnych nauczycieli i radę pedagogiczną;
11. stawiać się na rozmowę z dyrektorem szkoły, pedagogiem, psychologiem lub innym nauczycielem, który tego wymaga;
12. przekazywać rodzicom (prawnym opiekunom) wszystkie informacje zlecone przez nauczycieli;
13. zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka
14. należycie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych, czyli:
    1. zachować bezwzględnie wymagania dotyczące zachowania na zajęciach danego przedmiotu określone przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia,
    2. zachować ciszę w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, chyba że nauczyciel udzieli uczniowi prawa zabrania głosu podczas zajęć lub zleci odpowiednie zadanie, które wymagać będzie zabrania głosu podczas tych zajęć,
    3. zająć wyznaczone przez nauczyciela miejsce w sali, gdzie odbywają się zajęcia lub zająć odpowiednią postawę określoną przez nauczyciela;
    4. nie przemieszczać się w trakcie zajęć bez zgody nauczyciela,
    5. nie przeszkadzać w żaden sposób innym uczniom w słuchaniu lub wykonywaniu poleceń nauczyciela,
    6. wykonywać polecenia nauczyciela związane z tokiem lekcji;
    7. nie podpowiadać innym uczniom podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności przez nauczyciela podczas zajęć,
    8. poddawać się sprawdzeniu wiedzy i umiejętności podczas zajęć edukacyjnych na prośbę nauczyciela,
    9. nie emitować żadnych dźwięków, które naruszałyby ciszę podczas zajęć,
    10. nie nagrywać dźwięku i obrazu podczas zajęć lekcyjnych,
    11. nie używać telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
    12. nie opuszczać sali, w której odbywają się zajęcia bez wiedzy i zgody nauczyciela, który je prowadzi.
15. zachować odpowiedni strój podczas zajęć na co dzień skromny, czysty i estetyczny ubiór bez wulgarnych napisów i symboli, zasłaniający uda, brzuch i plecy; w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka, koszula, granatowe lub czarne spodnie, spódnica); zakazuje się zmiany koloru włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci;
16. zachować się kulturalnie, nie być agresywnym w słowach i zachowaniu, absolutnie nie wolno używać wulgarnych słów i określeń;
17. usprawiedliwić swoją nieobecność w terminie i formie określonych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
18. postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycję szkoły oraz współtworzyć jej autorytet;
19. okazywać kulturę osobistą, grzeczność i szacunek wobec wszystkich nauczycieli, oraz innych pracowników szkoły;
20. szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
21. szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
22. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych środków odurzających ani ich nie propagować;
23. witać kulturalnie i z należytym szacunkiem wszystkich pracowników szkoły;
24. szanować i chronić przyrodę;
25. troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
26. podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli, ustaleniom samorządu uczniowskiego, samorządu klasowego oraz uczestniczyć w obowiązkowych imprezach organizowanych przez dyrekcję i samorząd uczniowski;
27. zachowywać wszystkie szkolne normy postępowania i zachowania także poza szkołą i po zakończeniu zajęć, ponieważ jest uczniem, realizującym program wychowawczy szkoły, którego efektywność sprawdza się przede wszystkim  
    w życiu codziennym.

**§ 63.**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie za:
2. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska;
3. wzorową postawę i zachowanie;
4. wzorową frekwencję na zajęciach edukacyjnych;
5. wybitne osiągnięcia (np. w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, rozgrywkach sportowych itp.);
6. pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
7. aktywną pracę w samorządzie uczniowskim;
8. aktywne działania w ramach wolontariatu.
9. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w szczególności na wniosek:
10. wychowawcy oddziału;
11. samorządu uczniowskiego;
12. rady rodziców.
13. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
14. ustna pochwała nauczyciela, wychowawcy klasy, opiekuna samorządu uczniowskiego lub opiekuna organizacji uczniowskich;
15. pochwała wpisana do dziennika;
16. pochwała dyrektora szkoły wobec klasy odnotowana w dzienniku;
17. pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej (np. przez radiowęzeł);
18. list pochwalny skierowany do rodziców odnotowany w dzienniku;
19. nagrody książkowe lub rzeczowe w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych oraz dyplomy uznania;
20. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez jednostki administracji oświatowej oraz instytucje i organizacje, zgodnie  
    z odrębnymi przepisami.

§ 64.

1. Kary są wyrazem negatywnej oceny przewinienia ucznia, a ich dolegliwość uzależniona jest od stopnia winy, rodzaju przewinienia, rozmiaru szkody, sposobu działania i pobudek czynu.
2. Cele, jakie stawia się, wymierzając karę to:
3. wychowanie (pouczenie) sprawcy przewinienia;
4. oddziaływanie wymierzonej kary na innych.
5. Kary dla ucznia za nieprzestrzeganie obowiązków uczniowskich:
   * 1. upomnienie ustne przez nauczyciela;
     2. uwaga nauczyciela wpisana do dziennika lekcyjnego;
     3. ustna nagana wychowawcy połączona z wpisaniem nagany do dziennika;
     4. upomnienie przez pedagoga;
     5. upomnienie dyrektora szkoły udzielone w obecności wychowawcy klasy połączone z wpisaniem upomnienia do dziennika;
     6. nagana dyrektora szkoły;
     7. ustalenie niższej, niż przewidywana, śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania aż do nagannej oceny klasyfikacyjnej;
     8. za naruszanie postanowień statutu szkoły oraz za szczególnie rażące naruszanie zasad współżycia społecznego lub szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską uczeń szkoły może zostać:
6. przeniesiony do równoległej klasy w szkole na podstawie decyzji dyrektora szkoły,
7. przeniesiony do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły i za zgodą Wielkopolskiego Kuratora Oświaty oraz dyrektora szkoły, do której uczeń ma zostać przeniesiony.
8. Kara wymieniona w ust. 3 pkt. 8 wymierzana jest w przypadku rażącego naruszenia postanowień statutu szkoły oraz za rażące naruszanie zasad współżycia społecznego lub szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską. W szczególności rada pedagogiczna karać w ten sposób będzie:
9. kradzież mienia szkolnego lub prywatnego;
10. posiadanie, zażywanie lub handel narkotykami, a także innymi środkami odurzającymi, a w szczególności przebywanie na terenie szkoły lub w innych miejscach w czasie imprez szkolnych w stanie odurzenia narkotykami lub innymi środkami odurzającymi;
11. świadome spowodowanie w szkole niebezpieczeństwa powszechnego, polegającego na wywołaniu zagrożenia przerwania zajęć lekcyjnych i zamachu na bezpieczeństwo, zdrowie lub życie osób przebywających w budynku;
12. spożywanie napojów alkoholowych, a także przebywanie na terenie szkoły lub w innych miejscach w czasie imprez szkolnych i podczas wycieczek szkolnych w stanie nietrzeźwym;
13. lekceważący stosunek do obowiązku szkolnego, przez co rozumiemy:
14. wielokrotną nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach edukacyjnych (uczeń opuścił powyżej 60 godzin lekcyjnych);
15. ignorowanie uwag, nagan i innych kar wymierzanych przez szkołę;
16. chuligaństwo, w tym:
17. wszczynanie bójek lub awantur, umyślne uszkodzenia ciała innych uczniów, pracowników szkoły lub innych osób;
18. celowe niszczenie lub uszkadzanie mienia szkolnego, prywatnego lub społecznego; rodzice są zobowiązani do finansowego pokrycia szkód powstałych w wyniku zachowania ich dzieci (prawnych podopiecznych);
19. znieważanie innych uczniów, ich rodziców, nauczycieli, grona pedagogicznego, pozostałych pracowników szkoły oraz innych osób.
20. Ust. 4 dotyczy zachowań w szkole.
21. Wykonanie kary wymienionej w ust. 3 pkt. 8 może być zawieszone na podstawie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy oddziału albo rady rodziców, albo organu przedstawicielskiego samorządu uczniowskiego.
22. Szkoła natychmiast powiadamia rodziców ucznia o każdej wymierzonej karze.
23. Uczeń (lub jego rodzice) ma prawo odwołania się od kary.

**§ 65.**

Tryb odwołania od kary lub zastrzeżenia do nagrody:

1. od kar określonych w ust. 3 pkt 1 do 8 lit. a – odwołanie należy złożyć na piśmie w ciągu 2 dni od daty wydania decyzji do dyrektora szkoły;
2. od kary określonej w ust. 3 pkt. 8 lit. b – odwołanie należy złożyć na piśmie   
   w ciągu 7 dni od daty wydania decyzji do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły;
3. od przyznanej nagrody zastrzeżenie należy złożyć na piśmie w ciągu 2 dni od otrzymania nagrody do dyrektora szkoły.

Odwołanie powinno zawierać:

1. imię, nazwisko ucznia, szkołę i klasę, do której uczęszcza odwołujący się uczeń;
2. datę i miejsce złożenia odwołania;
3. adresata odwołania;
4. jakiej sprawy dotyczy (należy opisać szczegółowo);
5. opinię wychowawcy oddziału;
6. jeżeli odwołanie dotyczy kary wymierzonej w następstwie nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych – szczegółowy wypis z dziennika lekcyjnego nieobecności ucznia z podaniem liczby godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych; wypisu dokonuje wychowawca klasy;
7. jeżeli odwołanie dotyczy kary za złe zachowanie – wypis z dziennika wszystkich uwag wpisanych uczniowi do dziennika lekcyjnego, dotychczasowych nagan i upomnień udzielonych uczniowi, wypisu dokonuje wychowawca klasy;
8. opinię pedagoga i psychologa szkolnego o uczniu;
9. jeżeli odwołanie skierowane jest do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty – w załączeniu opinię dyrektora szkoły i uzasadnienie wymierzenia kary;
10. podpis ucznia i rodziców ;
11. jeżeli zażalenie dotyczy nagrody należy je uzasadnić.

Organ wydający decyzję przed jej wydaniem powinien zbadać sprawę i wysłuchać zainteresowanych stron. Wysłuchanie stron jest warunkiem wydania ważnej decyzji.

§ 66.

1. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wychowawców oddziałów lub nauczycieli z samorządem uczniowskim, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
2. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły wspólnie z samorządem uczniowskim i jego opiekunem organizuje co najmniej raz w roku szkolnym spotkanie z uczniami w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących życia szkoły. Samorząd szkolny może wnieść o zwołanie dodatkowego spotkania.
4. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien ten fakt zgłosić (ustnie lub pisemnie) wychowawcy oddziału, który w przypadku prawdopodobnego naruszenia praw ucznia przez:
5. nauczycieli uczących w danym oddziale, prowadzi mediacje między stronami; jeżeli działania wychowawcy nie rozwiążą problemu lub prawdopodobne naruszenie praw ucznia nastąpiło przez wychowawcę klasy, sprawę rozpatruje dyrektor szkoły;
6. pozostałych pracowników szkoły – zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły, który sprawę rozpatruje.
7. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, może także ten fakt zgłosić (ustnie lub pisemnie) bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
8. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w szkole.
9. Odwołanie na piśmie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia.

§ 67.

1. Wszystkie przepisy dotyczące rodziców uczniów mają zastosowanie do ich prawnych opiekunów.
2. Wspólne zadania dydaktyczno-wychowawcze upoważniają szkołę i rodziców do pełnej zaufania współpracy, wzajemnego informowania oraz szczerości we wzajemnych kontaktach.
3. Rodzice mają prawo do:
4. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
5. znajomości dokumentów prawnych regulujących funkcjonowanie szkoły, w szczególności zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
6. rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
7. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
8. wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły oraz organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem rady rodziców.
9. Rodzice powinni:
10. zapewnić swoim dzieciom właściwe warunki nauki;
11. mobilizować swoje dzieci do systematycznej i rzetelnej nauki;
12. udzielać innej niezbędnej pomocy swojemu dziecku w celu właściwej realizacji obowiązków szkolnych;
13. uczestniczyć w stałych formach kontaktu ze szkołą, zwłaszcza z wychowawcą oddziału, a w miarę możliwości w życiu klasy i szkoły;
14. poinformować szkołę o szczególnych okolicznościach wpływających niekorzystnie na rozwój ucznia;
15. usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach w terminie i formie określonych przez szkołę;
16. dbać o odpowiedni strój i wygląd ucznia;
17. reagować na uwagi i zalecenia nauczycieli, zwłaszcza wychowawcy i pedagoga lub psychologa szkolnego;
18. dbać o należyte wywiązywanie się ucznia ze swoich obowiązków.

# ROZDZIAŁ 11.

# Zasady bezpieczeństwa uczniów.

§ 68.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek i imprez szkolnych.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów w sali lub na boisku, w której odbywają się zajęcia lub na boisku szkolnym odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami regulaminu wycieczek szkolnych.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Szkoła może uczestniczyć w programach organizowanych przez samorządy lokalne, władze państwowe lub instytucje zwiększające bezpieczeństwo w szkole.
5. Dla zwiększenia bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć edukacyjnych szkoła może korzystać ze środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69.

1. Z chwilą przyjścia ucznia do szkoły opiekę nad nim sprawują pracownicy pedagogiczni   
   i niepedagogiczni, a w szczególności nauczyciel prowadzący określone zajęcia:
2. zajęcia edukacyjne obowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania;
3. zajęcia dodatkowe;
4. inne zajęcia organizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły.
5. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 są zobowiązani do:
6. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
7. do systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym   
   są prowadzone zajęcia;
8. w miarę możliwości samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia   
   lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły;
9. kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych;
10. pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu co roku zatwierdzonego przez dyrektora szkoły zgodnie z „Regulaminem dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli”;
11. wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
12. Uczniowie mają prawo do korzystania z wszystkich pomieszczeń szkolnych pod opieką nauczycieli lub pracowników szkoły.
13. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala do zajęć komputerowych, boisko szkolne, plac zabaw) opiekun sali wraz z innymi nauczycielami prowadzącymi w niej zajęcia opracowuje regulamin sali, który zatwierdza dyrektor szkoły. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowni zapoznają z tym regulaminem uczniów. Regulaminy wszystkich sal lekcyjnych, pracowni oraz innych pomieszczeń szkolnych opracowane są w odrębnym dokumencie i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
14. Na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
15. kontroluje sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
16. dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
17. dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów;
18. asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
19. nie wydaje uczniom przed zajęciami sprzętu sportowego.

§ 70.

* + - 1. Zasady organizacji przerw lekcyjnych oraz pełnienia dyżurów przez nauczycieli określa dokument „Regulaminem dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli”. Regulamin ten ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z pracownikiem odpowiedzialnym za bezpieczeństwo i higienę pracy w szkole.
      2. W razie nieobecności nauczyciela dyrektor powinien wyznaczyć w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru, informując go wcześniej o przydzielonym obowiązku. Po wszelkich zmianach w szkolnym planie dyżurów dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba powinna upewnić się, że zainteresowani nauczyciele przyjęli je do wiadomości.
      3. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem udziela pierwszej pomocy, a następnie zawiadamia dyrektora szkoły.
      4. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej szkoły na boisko szkolne i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
      5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku i podczas przerw międzylekcyjnych. Stwarzanie przez ucznia zagrożenia dla życia lub zdrowia swojego lub innych uczniów, nauczycieli bądź pracowników szkoły jest natychmiast karane.
      6. Zabrania się wnoszenia okryć wierzchnich na zajęcia lekcyjne.
      7. O udostępnieniu uczniom boiska szkolnego podczas przerw międzylekcyjnych decyduje dyrektor szkoły. Uczniom nie wolno opuszczać w czasie zajęć lekcyjnych terenu szkoły, rozumianego jako budynek i boiska szkolne, pod rygorem ukarania w myśl zapisów niniejszego statutu.
      8. Zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych nie dotyczy uczniów udających się na zajęcia wychowania fizycznego pod opieką nauczyciela.

§ 71.

1. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły i może się odbyć po wyrażeniu na nią zgody przez dyrektora.
2. Szkolny regulamin organizowania wycieczek i imprez szkolnych uchwala rada pedagogiczna w oparciu o statut szkoły.
3. Harmonogram wycieczek i imprez szkolnych w danym roku szkolnym ustala na początku roku szkolnego dyrektor szkoły w oparciu o propozycje przedstawione przez nauczycieli.
4. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów za zgodą rady rodziców lub na wniosek rady pedagogicznej możliwe jest zatrudnienie na terenie szkoły innych osób czuwających nad bezpieczeństwem uczniów.

# ROZDZIAŁ 12.

# Przepisy porządkowe.

**§ 72.**

1. W trakcie zajęć w budynku szkoły mają prawo przebywać wyłącznie uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, członkowie władz statutowych organów szkoły.
2. Ze względów bezpieczeństwa dyrektor szkoły może ograniczyć lub zabronić wejścia  
   na teren szkoły określonym osobom.
3. Nauczyciele dyżurni mają prawo żądać okazania przez osoby wchodzące lub przebywające już na terenie szkoły dowodów tożsamości.
4. Osoby niepełnoletnie, nie będące uczniami szkoły nie mają prawa wstępu na teren budynku bez zgody pracownika szkoły. Osoby takie zobowiązane są do przedstawienia legitymacji szkolnej. Wtargnięcie na teren szkoły bez zgody jej pracowników jest natychmiast zgłaszane dyrektorowi szkoły, który podejmuje odpowiednie kroki w celu zapewnienia bezpieczeństwa na terenie szkoły.
5. Nauczyciele prowadzący każdy rodzaj zajęć są zobowiązani do odnotowania   
   na początku tych zajęć nieobecności uczniów, a w trakcie zajęć ewentualnych spóźnień uczniów.
6. W czasie przerw między zajęciami opiekę nad uczniami sprawują dyżurni nauczyciele, których postępowanie reguluje „Regulaminem dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli” oraz odrębne przepisy BHP i oświatowe.
7. Uczniowie i pracownicy szkoły ubezpieczani są na własny koszt na zasadzie odrębnych ustaleń.

**§ 73.**

1. Uczniowie na teren szkoły nie powinni wnosić cennych okryć wierzchnich, dużych sum pieniędzy, sprzętu elektronicznego lub komputerowego, drogiej biżuterii oraz innych wartościowych rzeczy.
2. Posiadanie rzeczy wymienionych w ust. 1 przez uczniów odbywa się na ich odpowiedzialność, a szkoła nie odpowiada za ich utratę.
3. W szkole i na terenach do niej należących obowiązuje zakaz fotografowania, filmowania i nagrywania. Czynności te mogą być wykonywane tylko za zgodą dyrektora Zespołu.

**§ 74.**

* 1. W czasie pobytu w szkole uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych emitujących dźwięk i obraz (z wyjątkiem pomocy dydaktycznych wykorzystywanych za zgodą nauczyciela podczas zajęć). Są zobowiązani do ich bezwzględnego wyłączenia.
  2. Korzystanie ze sprzętu o którym mowa w ust. 1 na terenie szkoły jest poważnym naruszeniem zasad panujących w szkole i ma wpływ na znaczące obniżenie oceny zachowania oraz inne kary dyscyplinarne.
  3. Nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny, jeżeli uczeń nie dostosował się do norm, o których mowa w ust. 1   
     i zdeponować go u dyrektora szkoły lub w innym miejscu przez niego wyznaczonym, z możliwością odebrania tego sprzętu elektronicznego przez rodziców.
  4. Niedostosowanie się do zasad określonych w pkt. 1-3 niesie za sobą konsekwencje kar dyscyplinarnych dla ucznia.
  5. W sytuacjach nagłych i szczególnych kontakt z uczniem jest możliwy jedynie przez szkołę.
  6. Na terenie szkoły osobom postronnym nie wolno nagrywać dźwięku i obrazu ani go transmitować bez zgody dyrektora szkoły. Naruszenie tych zasad wiąże się z konsekwencjami prawnymi.
  7. Na terenie szkoły, zwłaszcza podczas zajęć, uczniom nie wolno bez powiadomienia oraz uzyskania zgody osoby prowadzącej zajęcia utrwalać wizerunku oraz głosu osób prowadzących i uczestniczących w zajęciach, a także transmitować takich danych. Złamanie powyższej zasady traktuje się jako naruszenie dóbr osobistych i jest karane na mocy prawa państwowego, a tym samym wpływa na poważne obniżenie oceny zachowania i ma konsekwencje administracyjno-prawne.
  8. W czasie zajęć lekcyjnych niedopuszczalna jest jakakolwiek konsumpcja (poza wyjątkowymi i ściśle określonymi sytuacjami, wynikającymi m.in. ze stanu zdrowia, o którym rodzice powiadamiają stosownie wcześniej wychowawcę oddziału, a wychowawca przekazuje stosowną informację wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danej klasie).

# ROZDZIAŁ 13.

# Postanowienia końcowe.

§ 75.

1. Szkoła posiada okrągłą pieczęć urzędową.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w statucie. Świadectwo wydawane przez szkołę opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę działalności gospodarczej, gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 76.**

* 1. Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga dyrektor szkoły. Decyzja dyrektora w takiej sytuacji jest ostateczna.
  2. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie szkoły mogą być przeprowadzane jedynie za zgodą dyrektora szkoły i na zasadach przez niego ustalonych.
  3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i uchwala go.
  4. Rada rodziców oraz samorząd uczniowski mogą wnioskować o dokonanie zmian w statucie do rady pedagogicznej po podjęciu stosownej uchwały.
  5. Zmiany w niniejszym statucie uchwala rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
  6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

mgr Ewa Ratajczak

Dyrektor Szkoły