

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1
WE WRZEŚNI

SPIS TREŚCI

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Rozdział II. NAZWA , TYP SZKOŁY ORAZ ORGAN PROWADZĄCY	3
Rozdział III. CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
Rozdział IV. ORGANY SZKOŁY	7
Rozdział V. ORGANIZACJA SZKOŁY	13
Rozdział VI. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	19
Rozdział VII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	27
Rozdział VIII. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	31
Rozdział IX. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI	48
Rozdział X. CEREMONIAŁ SZKOLNY	48
Rozdział XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	49

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole lub Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 1 we Wrześni,
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu,
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w zespole,
 - 5) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów zespołu oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w zespole,
 - 7) organie prowadzącym zespół – należy przez to rozumieć Gminę Września,
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Poznaniu,
 - 9) poradni psychologiczno – pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział II. NAZWA , TYP SZKOŁY ORAZ ORGAN PROWADZĄCY

§ 2.

1. Zespół nosi nazwę: „Zespół Szkół nr 1 we Wrześni”.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 3 we Wrześni,
 - 2) Gimnazjum nr 1 im. Mikołaja Kopernika we Wrześni.
3. Zespół Szkół używa:
 - 1) pieczęci w brzmieniu:
 - a) Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 3 w Zespole Szkół nr 1 we Wrześni,
 - b) Gimnazjum nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Zespole Szkół nr 1 we Wrześni.
 - 2) stempli w brzmieniu:
 - a) Zespół Szkół nr 1 we Wrześni
ul. Kosynierów 32, 62-300 Września
tel./fax 61 4360299 NIP 7891753560,REGON 360128273,
 - b) Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 3 w Zespole Szkół nr 1 we Wrześni
ul. Kosynierów 32, 62-300 Września
tel./fax 61 4360299
 - c) Gimnazjum nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Zespole Szkół nr 1 we Wrześni
ul. Kosynierów 32, 62-300 Września
tel./fax 61 4360299.
4. Zespół jest jednostką budżetową.
5. Siedzibą Zespołu jest budynek przy ul. Kosynierów 32 we Wrześni położony na działce Nr 642/1 i 642/2.

6. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Września.
7. Adres Zespołu: ul. Kosynierów 32, 62-300 Września
8. Szkoła posiada oddziały dwujęzyczne. W oddziałach tych język angielski, jest obok języka polskiego, drugim językiem nauczania. Nauczanie w tych oddziałach prowadzone jest w oparciu o odrębne przepisy.

Rozdział III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej, uwzględniając Program Wychowawczy Szkoły i Szkolny Program Profilaktyki.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby a w szczególności:
 - 1) Wprowadza uczniów w świat nauki przez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
 - 2) Kształci umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, przygotowuje do pracy w warunkach współczesnego społeczeństwa,
 - 3) Wdraża uczniów do samodzielności,
 - 4) Wprowadza ich w dziedziny kultury i sztuki,
 - 5) Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 6) Pielęgnuje, kultywuje i propaguje tradycje i obrzędowość oraz zwyczaje zarówno „małej”, jak i „wielkiej” Ojczyzny,
 - 7) Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów,
 - 8) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym) w stosunku do jego możliwości i warunków zespołu,
 - 9) W swojej pracy wychowawczej wspiera rodziców,
 - 10) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości,
 - 11) Udziela uczniom porady pedagogicznej i psychologicznej w tym opieki pedagoga i psychologa na terenie zespołu oraz zapewnia możliwość kierowania na konsultacje do poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 12) Szczególną opieką i troską wychowawczą otacza uczniów niepełnosprawnych,
 - 13) Pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji.
3. Szkoła wykonuje zadania dydaktyczne poprzez:
 - 1) zorganizowanie kształcenia na podstawie ramowego planu nauczania dla szkoły podstawowej i gimnazjum,
 - 2) opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) realizowanie podczas zajęć edukacyjnych podstaw programowych zgodnych z rozporządzeniem MEN,
 - 4) opracowanie zasad wewnątrzszkolnego oceniania i przedmiotowych systemów oceniania, zapewniających realizację funkcji informującej, motywującej i wspomagającej,

- 5) dokumentowanie przebiegu nauczania w sposób tradycyjny lub elektroniczny (e-dziennik),
- 6) stworzenie warunków umożliwiających realizacji wymagań edukacyjnych uczniom ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi,
- 7) organizowanie różnych form zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych sprzyjających rozwojowi uzdolnień i zainteresowań każdego ucznia, a w szczególności:
 - a) kół zainteresowań,
 - b) zespołów artystycznych,
 - c) zajęć rekreacyjno-sportowych i turystycznych,
 - d) konkursów i zawodów.
- 8) przygotowanie na zakończenie III etapu edukacyjnego do egzaminu gimnazjalnego.

§ 4

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Zadania wychowawcze są realizowane w oparciu o Program Wychowawczy Szkoły, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucie sprawiedliwości,
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne,
 - 4) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 5) wdraża do dyscypliny i punktualności.

§ 5

Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
- 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad uczniami wymagającymi takiego wsparcia.

§ 6

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez Szkołę możliwości:
 - 1) za bezpieczeństwo ucznia odpowiada Szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły,
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel,
 - 3) za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw odpowiada nauczyciel pełniący dyżur,
 - 4) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły,
 - 5) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje w tym czasie inny pracownik szkoły,
 - 6) w szczególnych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą,

- 7) ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, na którym podana jest przyczyna zwolnienia oraz dzień i godzina wyjścia ze szkoły,
 - 8) uczeń ma możliwość wyjścia z klasy w razie konieczności (pielęgniarka, toaleta), jeżeli posiada pisemną zgodę od rodziców.
2. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów nauczycielskich.
 3. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
 - 1) zapis obrazu wizyjnego obejmuje 14 dni,
 - 2) dostęp do zapisów ma dyrektor szkoły, pedagog, pracownicy administracji, pracownicy obsługi oraz konserwator urządzeń monitoringu wizyjnego,
 - 3) zapisy mogą być nagrywane na płyty, które przechowywane są w Szkole.
 4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
 5. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę oraz sposób ich organizowania określa regulamin wycieczek.
 6. Szkoła chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) zastosowanie odpowiedniego i ergonomicznego sprzętu,
 - 2) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - 3) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - 4) niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 6) przeprowadzanie co najmniej raz w roku kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określenie kierunków ich poprawy,
 - 7) zapewnienie uczniom możliwości pozostawienia w szkole części podręczników i przyborów szkolnych w miejscu wskazanym przez wychowawcę klasy,
 - 8) szkoła zapewniając dostęp do Internetu, zabezpiecza strony, które mogłyby stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju ucznia.

§ 7

Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:

- 1) umożliwieniu spożywania posiłków,
- 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego, pomocy pielęgniarki,
- 3) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do ewentualnego dostosowania wymagań edukacyjnych.
- 4) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych, doraźnej lub stałej pomocy finansowej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8

Profilaktyka w szkole realizowana jest w oparciu o Szkolny Program Profilaktyki uchwalony przez Radę Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego. W szczególności kładzie się nacisk na promocję zdrowego stylu życia, ochronę zdrowia i bezpieczeństwo uczniów.

§ 9

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
 - 1) I etap edukacyjny klasy I – III szkoły podstawowej,
 - 2) II etap edukacyjny klasy IV – VI szkoły podstawowej,
 - 3) III etap edukacyjny klasy I – III gimnazjum.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny uzasadniony wniosek, co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Rozdział IV. ORGANY SZKOŁY

§ 10

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Organami społecznymi Szkoły są:
 - 1) Rada Rodziców,
 - 2) Samorząd Uczniowski.

§ 11

1. Zespołem Szkół kieruje dyrektor przy pomocy wicedyrektorów.
2. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności – a jej posiedzenia są protokołowane.

§ 13

W Szkole działają organy Samorządu Uczniowskiego oraz Rada Rodziców.

§ 14

1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów zespołu, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Celem stworzenia warunków, o których mowa w ust. 1, Dyrektor organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 15

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 16

1. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) organizowanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - c) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas,
 - d) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - f) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela,
 - g) nadzór nad prowadzeniem i zatwierdzanie dokumentacji dotyczącej awansu zawodowego nauczycieli,
 - h) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy, przeprowadzanych w szkole,
 - i) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - j) stwarzanie warunków 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,
- k) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - l) egzekwowanie przestrzegania statutu,
 - m) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - n) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - o) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - p) określanie warunków realizacji projektu edukacyjnego.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - d) dopuszczenie do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania.
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) zapoznanie Rady Pedagogicznej z projektem planu finansowego,
 - b) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej zespołu,
 - c) wnioskowanie o dotację celową na zakup podręczników.
- 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania,
 - d) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkoły oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkoły.
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku.

§ 17

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa – wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor informuje organ nadzorujący lub organ prowadzący zespół.

§ 18

Sprawy sporne rozstrzygane są w mediacjach prowadzonych przez Dyrektora, który ma prawo do ostatecznego rozstrzygnięcia sporu.

§ 19

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor wykonuje wobec zatrudnionych czynności prawa pracy.

§ 20

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.

§ 21

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu decyzji z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły,
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły.

§ 22

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowisk, o których mowa w ust.1, jest odpowiednia liczba oddziałów (min. 12 na jednego wicedyrektora).
3. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.

§ 23

1. Zadania wicedyrektora:
 - 1) przygotowuje projekty dokumentów,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny ,
 - 3) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli ,
 - 4) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli,
 - 5) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę dotyczące efektów kształcenia i wychowania,
 - 6) opracowuje plan dyżurów nauczycielskich i czuwa nad ich właściwą realizacją.
 - 7) wykonuje inne prace zlecone doraźnie przez dyrektora szkoły.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. W sytuacji gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 24

1. Radę Pedagogiczną tworzą: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin działalności, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu.

§ 25

1. Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza Plany Pracy Szkoły,
 - 2) zatwierdza Program Wychowawczy Szkoły,
 - 3) zatwierdza Szkolny Program Profilaktyki,
 - 4) zatwierdza Program Rozwoju Szkoły,
 - 5) uchwała Statut Zespołu,
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
 - 8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 9) uchwała i nowelizuje regulamin swojej działalności .
 - 10) przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowisk kierowniczych w szkole,
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 4) projekt planu finansowego,
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 7) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania,
 - 8) zaproponowane przez dyrektora warunki realizacji projektu edukacyjnego.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole,
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

§ 26

1. W Zespole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
3. Rada Rodziców liczy dokładnie tylu członków, ile jest oddziałów w zespole.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach.
5. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Regulamin, o którym mowa w ust. 5, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze statutem.
7. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 27

Rada Rodziców:

- 1) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty,
- 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
- 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy,
- 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
- 5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
- 6) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Program Wychowawczy Szkoły,
 - b) Szkolny Program Profilaktyki,
- 7) opiniuje:
 - a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 34 ust.2 ustawy,
 - b) projekt planu finansowego,
- 8) deleguje przedstawicieli do składu Komisji Konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu oraz do pracy w innych organach,
- 9) opiniuje pracę ocenianych nauczycieli.

§ 28

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze ze składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności zespołu.
2. Zasady wydatkowania środków funduszu określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 29

1. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) właściwy organ Rady Rodziców.
2. Zwołanie zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole. W razie gdy zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym dyrektora.
3. Zgromadzenie ogółu rodziców prowadzi organ zwołujący.

§ 30

Uchwały zgromadzenia ogółu rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym (przez podniesienie ręki).

§ 31

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

§ 32

Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 33

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz.
2. Dyrektor współpracuje z organami szkoły. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły.
3. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Szkoły, dyrektor zawieszają jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady Rodziców uzgadnia z nim sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały, a w wypadku braku zgody, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

Rozdział V. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 34

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi:
 - 1) w szkole podstawowej – 6 lat;
 - 2) w gimnazjum – 3 lata.
2. Szkoła posiada oddziały przedszkolne.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się na jedną zmianę.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej i Sportu w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

5. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
6. Szkoła umożliwia uczniom naukę języka obcego od klasy pierwszej szkoły podstawowej.
7. Szkoła posiada sieć komputerową z dostępem do Internetu, z którego mogą korzystać pod opieką nauczyciela uczniowie każdego etapu edukacyjnego na warunkach uzgodnionych z nauczycielem informatyki.
8. Szkoła prowadzi dzienniki w formie elektronicznej.

§ 35

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w art. 66 ustawy, dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 36

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacyjny szkoły,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 3) Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
 - 4) Program Wychowawczy Szkoły,
 - 5) Szkolny Program Profilaktyki,
 - 6) Program Rozwoju Szkoły.
2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który opisuje w sposób całościowy działalność dydaktyczną,
 - 2) Program Wychowawczy Szkoły opisujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli,
 - 3) Szkolny Program Profilaktyki ma za zadanie wyrobienie wrażliwości młodego człowieka, umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych, nieulegania nałogom i negatywnym wpływom środowiska, prowadzenia zdrowego styl życia, dbania o środowisko.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów szkoły.
5. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
6. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 37

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia br. szkolnego. Arkusz Organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja br. szkolnego.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 38

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 39

Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) biblioteki,
- 2) świetlicy,
- 3) stołówki,
- 4) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
- 5) obiektów sportowo – rekreacyjnych,
- 6) stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu.

§ 40

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej, czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy.
5. Harmonogram przerw ustala Rada Pedagogiczna.

§ 41

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 30. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
3. W Gimnazjum funkcjonują oddziały dwujęzyczne, w których nauka języka angielskiego realizowana jest w wymiarze 6 h tygodniowo. W oddziałach dwujęzycznych nauczanie co najmniej dwóch przedmiotów odbywa się w języku angielskim.

4. W szkole mogą funkcjonować oddziały sportowe. Nabór uczniów do takich klas odbywa się na podstawie testu sprawnościowego i aktualnych badań lekarskich. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w tych klasach 10h.
5. W Gimnazjum funkcjonują klasy , w których realizowane są dodatkowe treści z europeistyki, matematyki, ratownictwa medycznego i technicznego. Mogą także powstawać klasy , w których dodatkowo realizowane będą zagadnienia ukierunkowane na rozwijanie zdolności i zainteresowań.
6. W szkole mogą funkcjonować oddziały wyrównawcze, terapeutyczne i integracyjne.

§ 42

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Oddział należy dzielić na grupy w przypadku nauczania:
 - 1) języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
 - 2) wychowania fizycznego (grupa może liczyć od 12 do 26 uczniów), zajęcia prowadzone są oddzielnie dla dziewcząt i chłopców,
 - 3) na zajęciach edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów, po uzgodnieniu z organem prowadzącym,
 - 4) wychowania do życia w rodzinie – zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi tego przedmiotu.
3. W oddziałach o mniejszej liczbie uczniów podziału na grupy na powyższych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego.

§ 43

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizowane są z uwzględnieniem potrzeb, oczekiwań i możliwości rozwojowych uczniów.
3. Zajęcia wyrównawcze i specjalistyczne są organizowane wg potrzeb, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej w miarę możliwości zespołu.
4. Szkolną ofertę dwóch godzin z wychowania fizycznego tworzy się w oparciu o informacje uzyskane w wyniku:
 - 1) ankietowania uczniów,
 - 2) rozmów indywidualnych,
 - 3) zgłaszania zapotrzebowania na wskazaną formę zajęć.
5. Rezygnacja z udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie i innych zajęciach nieobowiązkowych zgłaszana jest dyrektorowi w formie pisemnej przez rodzica do 20 września.

§ 44

1. Zespół organizuje świetlicę szkolną dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców a także w celu zapewnienia opieki uczniom, którzy nie uczestniczą w dodatkowych zajęciach edukacyjnych (religia, wychowanie do życia w rodzinie), są zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego, są skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela, oczekują na zajęcia pozalekcyjne.
2. Świetlica jest czynna w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
3. Organizację i formy pracy świetlicy określa Regulamin Świetlicy uchwalony przez Radę Pedagogiczną.

§ 45

1. Ze stołówek mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły. W miarę możliwości, za zgodą dyrektora, ze stołówek mogą też korzystać inne osoby.
2. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówek określa Regulamin Stołówki uchwalony przez Radę Pedagogiczną.

§ 46

Biblioteka jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

§ 47

Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie,
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
- 3) rodzice,
- 4) inne osoby – za zgodą dyrektora.

§ 48

Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz zatrudniony w Szkole.

§ 49

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł wiedzy i informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - a) udostępnienie komputerów z dostępem do internetu,
 - b) umożliwienie korzystania ze słowników, encyklopedii, atlasów, albumów i czasopism,
 - c) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się poprzez:

- a) zakup i udostępnianie książek i materiałów z różnych dziedzin, potrzebnych do przygotowania się do konkursów przedmiotowych,
 - b) zakup literatury stosownie do zainteresowań uczniów,
 - c) tworzenie listy książek najbardziej przydatnych w procesie edukacyjnym a także najchętniej wypożyczanych i czytanych przez uczniów,
 - d) organizowanie konkursów czytelniczych, konkursów na najpiękniejszy zeszyt lektur w klasach młodszych, konkursów recytatorskich,
 - e) organizowanie spotkań autorskich,
 - f) organizowanie wystaw i kiermaszów książek;
- 4) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów poprzez:
- a) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - b) wyrabianie nawyku i potrzeby czytania,
 - c) uwrażliwianie na piękno literatury i sztuki,
 - d) wdrażanie uczniów do poszanowania książek, czasopism i innych materiałów czytelniczych,
 - e) wyrabianie umiejętności właściwego zachowania się w czytelni bibliotecznej;
- 5) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni,
- 6) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego księgozbioru,
- 7) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
- 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacji o stanie czytelnictwa wśród uczniów,
- 9) współpraca z gronem pedagogicznym w realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- 10) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
- 11) poszerzanie księgozbioru poprzez zakup książek,
- 12) ewidencjonowanie i dystrybuowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i ćwiczeniowymi z dotacji celowej MEN,
- 13) inwentaryzacja zbiorów biblioteki szkolnej (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych).
2. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami, podczas realizacji zadań statutowych, w tym przy gromadzeniu zbiorów i organizacji oraz uczestnictwie w wydarzeniach społecznych, kulturalnych i czytelniczych.
- 1) Zasady współpracy biblioteki z uczniami:
- a) wypożyczanie przez uczniów książek, czasopism i innych materiałów czytelniczych,
 - b) udzielanie uczniom porad i pomocy w doborze literatury,
 - c) korzystanie z komputerów na terenie czytelni bibliotecznej,
 - d) udział w konkursach, imprezach i spotkaniach autorskich, organizowanych przez bibliotekę;
- 2) Zasady współpracy biblioteki z nauczycielami:
- a) korzystanie przez nauczycieli ze zbiorów bibliotecznych, w tym z materiałów nt. prawa oświatowego, reformy edukacji i awansu zawodowego,
 - b) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym, w tym także w pracy z uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych,
 - c) informowanie nauczycieli o nowych pozycjach czytelniczych,

- d) składanie przez nauczycieli zamówień tematycznych, wspierających realizację procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - e) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - f) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły.
- 3) Zasady współpracy biblioteki z rodzicami:
- a) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci,
 - b) udzielanie rodzicom porad i pomocy w doborze lektur dla uczniów, szczególnie w przypadku dzieci młodszych,
 - c) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - d) współpraca biblioteki z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek;
- 4) Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:
- a) udział w konferencjach, szkoleniach, spotkaniach zespołów metodycznych, celem wymiany doświadczeń,
 - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
 - c) organizowanie zajęć bibliotecznych, konkursów i spotkań autorskich, we współpracy z biblioteką miejską,
 - d) udział w targach i kiermaszach,
 - e) wypożyczenia międzybiblioteczne.

§ 50

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 51

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki uchwalony przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział VI. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 52

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o poszanowanie godności osobistej uczniów.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 53

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w oparciu o opracowany plan dydaktyczny i wychowawczy, dostosowany do potrzeb klasy, uwzględniający podstawę programową. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez zespół, w szczególności poprzez:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniem podczas zajęć prowadzonych w zespole i poza nim,
 - b) pełnienie dyżurów podczas przerw w wyznaczonych miejscach zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - c) obowiązkowe planowanie i realizację zajęć prewencyjnych dotyczących bezpiecznego spędzania przez uczniów czasu w szkole i poza nią,
 - d) bezpośrednie reagowanie na przejawy niebezpiecznego zachowania się uczniów przez zwracanie uwagi i powiadamianie wychowawców,
 - e) natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi zespołu uszkodzeń, awarii zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) wybór programu nauczania i podręcznika,
 - b) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - c) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - d) systematyczne przygotowywanie się do lekcji,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji przebiegu nauczania i działalności pedagogicznej (e- dziennik, dzienniki zajęć pozalekcyjnych),
 - f) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
 - g) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - h) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - i) udzielanie uczniom pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych.
 - 3) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
3. W szkole dopuszcza się możliwość dobrowolnego nieodpłatnego prowadzenia zajęć pozalekcyjnych dla uczniów w ramach 40 godz. obowiązującego czasu pracy nauczyciela. Corocznie nauczyciel podpisuje deklarację na piśmie nieodpłatnego prowadzenia zajęć.

§ 54

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

§ 55

Do podstawowych zadań nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, opiekuńczej i wychowawczej w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną,

- 2) udział w pracach zespołu klasowego, wychowawczego, przedmiotowego lub innych zespołach problemowo-zadaniowych,
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form doskonalenia zawodowego.

§ 56

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół etapu edukacyjnego, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie wstępnej klasyfikacji śródrocznej oraz klasyfikacji i promocji końcowej. Wyniki prac z danego etapu edukacyjnego przedstawiane są Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) ocena i modyfikacja programów nauczania,
 - 2) korelowanie treści programowych,
 - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 4) opiniowanie programu nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole, oraz opiniowanie opracowanych innowacji i eksperymentów,
 - 5) organizowanie Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Zawodowego Nauczycieli,
 - 6) opracowanie Przedmiotowych Systemów Oceniania.

§ 57

1. W szkole dopuszcza się możliwość tworzenia zespołów zadaniowych. Członków takich zespołów powołuje dyrektor na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Zadaniem takiego zespołu jest wykonanie przydzielonego zadania.
2. W szkole funkcjonują następujące zespoły zadaniowe:
 - 1) ds. ewaluacji pracy Zespołu,
 - 2) ds. Programu Rozwoju Szkoły i Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
 - 3) ds. Statutu Zespołu,
 - 4) ds. programu wychowawczego,
 - 5) ds. profilaktyki,
 - 6) ds. projektu edukacyjnego,
 - 7) ds. wspomagania,
 - 8) ds. promocji szkoły,
 - 9) ds. zarządzania ryzykiem,
 - 10) ds. strategii rozwoju szkoły.

§ 58

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w danym etapie edukacyjnym.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Możliwa jest zmiana wychowawcy oparta o procedurę zawartą w odrębnych przepisach.

§ 59

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami plan pracy wychowawczej, uwzględniający działania zawarte w Programie Wychowawczym Szkoły i Programie Profilaktyki,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym, psychologiem oraz Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną we Wrześni,
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) monitorować spełnianie obowiązku nauki i obowiązku szkolnego,
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu informowania o osiągnięciach dydaktycznych i wychowawczych,
 - 11) prowadzić zebrania z rodzicami śródkresowe i końcowookresowe.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno wychowawczej (e-dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, pedagoga i psychologa szkolnego.
5. Wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 60

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych rozporządzeniem MEN.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) ze szczególnych uzdolnień;
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) z choroby przewlekłej;
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych
- 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów,
 - 6) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela, specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) poradni,
 - 5) dyrektora szkoły,
 - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - 7) nauczyciela,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista (pedagog, psycholog) niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
8. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
9. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
10. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w ust. 5.
11. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, należy uwzględnić zalecenia zawarte w tych dokumentach.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
13. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
14. 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 rodziców ucznia.
15. W zespole zatrudniony jest pedagog i psycholog.
16. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,

- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu:
 - a) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - b) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
 - c) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej: przeprowadzanie testów zainteresowań i predyspozycji zawodowych, przeprowadzanie zajęć dotyczących wyboru szkoły ponadgimnazjalnej, przeprowadzanie lekcji dotyczących rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych, zorganizowanie wyjścia na Targi Edukacyjne, zorganizowanie spotkań z przedstawicielem Powiatowego Urzędu Pracy, doradcą zawodowym z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
17. Do zadań psychologa należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki szkolnej,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
18. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz pomoc specjalistyczną w zakresie:
- 1) konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom,
 - 2) specjalistycznej diagnozy lub terapii w indywidualnych przypadkach,
 - 3) współuczestnictwa w doksztalcaniu nauczycieli,
 - 4) współuczestnictwa w pedagogizacji rodziców,
 - 5) organizacji zajęć tematycznych z zespołami uczniowskimi.

§ 61

1. Szkolny koordynator do spraw bezpieczeństwa pełni funkcję społeczną.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - 1) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników zespołu,

- 2) analiza potrzeb Szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa w Szkole i określenie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w Planie Pracy Zespołu na dany rok,
 - 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanych w Szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego,
 - 5) udział w opracowaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
 - 6) pomoc w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami, a odpowiednimi służbami (policją, strażą miejską, strażą pożarną, sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży,
 - 7) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z Radą Pedagogiczną i innymi pracownikami Szkoły,
 - 8) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - 9) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
3. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa ustala dyrektor zespołu.

§ 62

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi: sprzątaczkę, konserwatora, woźnego, pracownika prac lekkich, animatora sportu. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.
2. Obsługę finansową prowadzi główna księgowa.
3. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza i referenta, dla którego zakres czynności opracowuje dyrektor.
4. Zakres zadań pracowników obsługi związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - 1) bezpośrednio reagowanie na przejawy niebezpiecznych i ryzykownych zachowań uczniów poprzez zwracanie uwagi i powiadamianie wychowawców,
 - 2) systematyczne utrzymywanie higienicznych i bezpiecznych warunków w pomieszczeniach używanych przez uczniów,
 - 3) natychmiastowe zgłaszanie uszkodzeń, awarii zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - 4) kontrola pomieszczeń i otoczenia szkoły za pomocą monitoringu wizyjnego.

§ 63

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od 6 lat. Uczniowie podlegają obowiązkowi szkolnemu do 18 roku życia.
3. Dziecko zapisywane jest do klasy pierwszej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
4. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
5. Do Szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu na zgłoszenie - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,

- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, w przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami w odpowiedniej klasie.
6. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
7. Szczegółowe zasady przydziału uczniów do klas pierwszych i dzieci do oddziałów przedszkolnych określa Regulamin przyjęć dzieci do klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych.
8. Na poziomie szkoły podstawowej i gimnazjum mogą być tworzone oddziały, w których dodatkowo realizowane będą treści zgodnie z zainteresowaniem.

§ 64

Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

Rozdział VII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 65

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania,
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
 - 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 4) poszanowania swej godności,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobiste osoby trzeciej,
 - 7) korzystania z pomocy doraźnej,
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 9) nietykalności osobistej,
 - 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 12) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
 - 13) uczestnictwa zespołu w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych.

§ 66

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów,
 - 2) podporządkowywania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli,
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności w szkole w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły na druk szkolnym (rodzic może usprawiedliwić nieobecność ucznia również poprzez e-dziennik),
 - 5) do pilnego i uważnego słuchania treści przekazywanych przez nauczyciela; uczeń nie powinien świadomie przeszkadzać, a za uchybienia tego rodzaju zobowiązany jest do uzupełnienia wynikających z powyższej sytuacji braków po lekcjach,

- 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 8) przestrzegania higieny i zasad zdrowego życia,
 - 9) dbania o honor i tradycję Szkoły,
 - 10) podporządkowania się ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom zespołu, ludziom starszym oraz rówieśnikom poprzez społecznie akceptowane formy.
2. W zakresie uczęszczania na zajęcia edukacyjne, uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze) organizowanych przez Szkołę,
 - 2) brać aktywny udział w zajęciach,
 - 3) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne,
 - 4) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
 - 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
 - 6) uzupełniać braki wynikające z absencji,
 - 7) starannie prowadzić zeszyt, zgodnie z wymaganiami nauczyciela,
 - 8) nosić podręczniki i przybory szkolne,
 - 9) odrabiać zadania domowe,
 - 10) przestrzegać regulaminów pomieszczeń i obiektów szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie komputerowe, biblioteka, świetlica, sala gimnastyczna, szatnie, boiska szkoły),
 - 11) znać zasady WSO i stosować się do nich.
 3. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu, w tym też e-papierosa.
 4. **Podczas pobytu w szkole zabronione jest robienie zdjęć, nagrywanie filmów, nagrywanie dźwięku, korzystanie ze słuchawek. W czasie lekcji ucznia obowiązuje ponadto zakaz używania telefonu komórkowego. W przypadku nie zastosowania się do powyższych ustaleń urzędnika odtwarzające lub nagrywające dźwięk lub obraz zostaną zdeponowane przez ucznia w sekretariacie szkoły. W przypadku zdeponowania telefonu komórkowego uczeń informuje rodzica o zaistniałej sytuacji i o tym, że będzie mógł korzystać z telefonu dopiero po lekcjach. Uczeń może korzystać w szkole z w/w urządzeń za zgodą nauczyciela (np. może wykorzystać telefon komórkowy jako kalkulator na lekcji matematyki).**
 5. Uczeń nie może przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu (petardy, gaz, broń).
 6. Strój szkolny codzienny i galowy:
 - 1) strój codzienny nie jest ujednolicony,
 - 2) strój galowy nie jest ujednolicony, ale obowiązują zasady:
 - a) biała bluzka dla dziewcząt i biała koszula dla chłopców,
 - b) ciemne spodnie dla chłopców, ciemna spódnica (spodnie) dla dziewcząt.
 - 3) strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, patriotycznych uroczystości organizowanych przez szkołę i władze lokalne.
 7. Inne zalecenia dotyczące ubioru i wyglądu ucznia w szkole
 - 1) Ubiór i fryzura ucznia powinny być schludne, czyste i niewyzywające.
 - 2) ~~Zabronione jest:~~

- ~~a) wyraźny makijaż,~~
 - ~~b) ekstrawaganckie fryzury u dziewcząt i chłopców,~~
 - ~~c) noszenie kolczyków przez chłopców,~~
 - ~~d) noszenie ozdób zagrażających bezpieczeństwu np. dużych, długich kolczyków,~~
 - ~~e) noszenie krótkich bluzek lub bluzek na jednym ramieniu,~~
 - ~~f) noszenie przesadnie krótkich spódniczek,~~
 - ~~g) zakładanie butów na wysokich obcasach,~~
 - ~~h) noszenie tatuaży w widocznym miejscu,~~
 - ~~i) malowanie paznokci (dopuszczalny lakier bezbarwny),~~
 - ~~j) farbowanie włosów.~~
- 3) Uczeń nie powinien przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych np. biżuterii. Szkoła nie odpowiada za utratę takich przedmiotów.
8. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- 1) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, postępować kulturalnie, uczciwie,
 - 2) zdecydowanie reagować na zło,
 - 3) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - 4) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 5) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
 - 6) dbać o piękno mowy ojczystej

§ 67

- 1. W sprawach spornych dotyczących ucznia obowiązują następujące zasady:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
 - 2) przewodniczący SU w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
- 2. Rodzice mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) rodzice, którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od sytuacji, w której doszło do naruszenia tych praw,
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia,
 - 3) Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu dwóch tygodni od daty złożenia skargi.
 - 4) treść decyzji przekazuje rodzicom w formie pisemnej,
 - 5) w przypadku negatywnej decyzji rodzice mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Wielkopolskim Kuratorze Oświaty w Poznaniu.

§ 68

- 1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,

- 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę,
 - 5) aktywną działalność pozalekcyjną,
 - 6) aktywną działalność w samorządzie szkolnym i innych organizacjach,
 - 7) inne działania zasługujące na szczególne wyróżnienie.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów (lub częściowa refundacja kosztów),
 - 6) nagroda rzeczowa,
 - 7) wpis do "Złotej Księgi" (dotyczy absolwentów).
 4. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
 5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

§ 69

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń może zostać ukarany w zależności od popełnionego czynu:
 - 1) upomnieniem wychowawcy,
 - 2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
 - 3) upomnieniem dyrektora,
 - 4) zawieszeniem na czas określony prawa do udziału we wszystkich lub wybranych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 5) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji,
 - 6) obniżeniem oceny zachowania – do najniższej włącznie,
 - 7) pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 8) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 9) przeniesieniem ucznia do równoległego oddziału,
 - 10) wykonaniem prac społecznych na rzecz szkoły,
2. Rada Pedagogiczna ma prawo wprowadzenia zmian i innych kar, gdy zaistnieje taka potrzeba.
3. O nałożonej karze informuje się rodziców.
4. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie na piśmie do dyrektora.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

§ 70

O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.

Rozdział VIII. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 71

1. W Szkole stosuje się Zasady Wewnętrznszkolnego Ocenienia ustalone przez Radę Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Szczegółowe zasady zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Zespołu.
5. Ocenianie wewnętrznskolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych potrzebach edukacyjnych,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 72

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel odnotowuje przekazanie w/w informacji w dzienniku elektronicznym w temacie lekcji.
2. Uczeń jest zobowiązany przekazać podane w zeszycie informacje rodzicom. Ponadto rodzice uzyskują te same informacje na zebraniu klasowym rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż

przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Nauczyciel odnotowuje przekazanie w/w informacji w dzienniku elektronicznym w temacie lekcji.

4. Zestaw wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania, sposoby sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasady oceniania znajdują się do wglądu rodziców w sekretariacie zespołu.
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Sposoby (formy) sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) wypowiedź ustna ucznia,
 - 2) rozumienie ze słuchu,
 - 3) prace pisemne:
 - a) kartkówka (tematyka z 3 ostatnich lekcji),
 - b) sprawdzian - praca klasowa (tematyka obejmuje dział-rozdział realizowanego programu nauczania),
 - 4) zadanie domowe,
 - 5) ćwiczenia praktyczne.
8. Kartkówkę nauczyciel ma prawo przeprowadzić bez uprzedniej zapowiedzi. Sprawdzian - praca klasowa może być tylko jedna w ciągu dnia oraz musi być znany jego termin z siedmiodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia mogą się odbyć co najwyżej 3 sprawdziany – prace klasowe. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie - pracy klasowej jest on zobowiązany pisać ten sprawdzian - pracę klasową w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Każdą pracę klasową można poprawić. Poprawa jest dobrowolna, odbywa się tylko jeden raz, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Do dziennika wpisywane są obydwie oceny. Sprawdziany-prace klasowe nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca roku szkolnego (31 sierpnia).
9. W ciągu każdego półrocza uczeń może być nieprzygotowany do zajęć: z języka polskiego i matematyki – 2 razy, z pozostałych zajęć edukacyjnych – 1 raz (nie dotyczy to sprawdzianów, prac

klasowych, zaplanowanych kartkówek i ćwiczeń praktycznych). Fakt nieprzygotowania się do lekcji uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji. Nauczyciel odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym „NP”. Na miesiąc przed zakończeniem zajęć edukacyjnych uczeń nie może zgłosić nauczycielowi, że jest nieprzygotowany do zajęć.

10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. Sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany-prace klasowe uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu – uczeń na lekcji, a rodzice podczas spotkania z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą klasy.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia:
 - 1) 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) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
13. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach. Na wniosek rodzica uczeń ten może być zwolniony do domu, pod warunkiem zapewnienia przez rodzica bezpieczeństwa w czasie jego nieobecności w Zespole. W przypadku gdy zajęcia odbywają się na basenie lub lodowisku zwolniony z zajęć uczeń może przebywać w świetlicy szkoły.
14. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 14, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
16. Rodzice mogą uzyskać informacje o postępach swoich dzieci:
 - 1) przez indywidualny kontakt z wychowawcą klasy oraz z nauczycielami zajęć edukacyjnych, na terenie szkoły, podczas indywidualnych spotkań z rodzicami lub w innym terminie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem,
 - 2) na śródrocznym (listopad, kwiecień) oraz okresowym (styczeń) klasowym zebraniu rodziców,
 - 3) przez wpis oceny do zeszytu danych zajęć edukacyjnych lub dzienniczka,

- 4) przez indywidualny dostęp rodziców do dziennika elektronicznego, po zalogowaniu się na indywidualny login i hasło do e-dziennika.

§ 73

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.
2. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III (w szkole podstawowej) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym, w formie oceny opisowej zarówno z zajęć edukacyjnych jak i z zachowania.
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 przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 75 ust. 3 i § 76 ust. 3.
5. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed feriami zimowymi na zakończenie pierwszego okresu, nie później niż do końca stycznia.
6. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej ocenie niedostatecznej lub braku podstaw do klasyfikacji jego rodzice są informowani na miesiąc przed śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez pisemne zawiadomienie. Pisemne zawiadomienie o groźących ocenach niedostatecznych lub braku podstaw do klasyfikacji podpisuje rodzic i zwraca wychowawcy w ciągu dwóch dni. Uczniowie klas 4 – 6 szkoły podstawowej i uczniowie gimnazjum potwierdzają własnoręcznymi podpisami oświadczenie następującej treści: *"Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że zostałem poinformowany oraz poinformowałem rodziców o groźących mi śródrocznych ocenach niedostatecznych."* Wychowawca przechowuje podpisane przez uczniów oświadczenie w „Teczce wychowawcy klasy”.
7. W przypadku dłuższej nieobecności powyżej 7 dni ucznia w szkole informację o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych przekazuje jego rodzicom w szkole lub w domu ucznia wychowawca klasy z pedagogiem szkoły (pedagog zespołu odnotowuje ten fakt w dokumentacji pracy pedagoga) lub przesyła się ją listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
8. O przewidywanych dla ucznia śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych (wszystkich) uczeń jest informowany ustnie najpóźniej na jeden dzień przed śródrocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie dalszej nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, poprzez udział w zorganizowanych zajęciach dodatkowych lub innych formach pomocy (pomoc koleżeńska, dodatkowe zadania i ćwiczenia podawane przez nauczyciela, pomoc rodziców).
10. Klasyfikacja roczna, 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 i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 75 ust. 3 i § 76 ust. 3.
12. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej lub braku podstaw do klasyfikacji jego rodzice są informowani na miesiąc przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez pisemne zawiadomienie. Pisemne zawiadomienie o grożących ocenach niedostatecznych lub braku podstaw do klasyfikacji podpisuje rodzic i zwraca wychowawcy w ciągu dwóch dni. Uczniowie klas 4 – 6 szkoły podstawowej i uczniowie gimnazjum potwierdzają własnoręcznymi podpisami oświadczenie następującej treści: *”Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że zostałem poinformowany oraz poinformowałem rodziców (prawnych opiekunów) o grożących mi rocznych ocenach niedostatecznych.”* Wychowawca przechowuje podpisane przez uczniów oświadczenie w „Teczce wychowawcy klasy”.
13. Na 2 tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach z wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
14. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniowie są informowani ustnie na lekcjach - nauczyciele i wychowawca odnotowują ten fakt w dzienniku elektronicznym w temacie lekcji.
15. Uczeń otrzymuje informację pisemną dla rodziców dotyczącą wszystkich przewidywanych ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, którą po podpisaniu przez rodziców zwraca wychowawcy w ciągu dwóch dni roboczych.
16. Wychowawca klasy jest zobowiązany zebrać podpisy uczniów pod oświadczeniem następującej treści: *„Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że zostałem poinformowany o przewidywanych dla mnie ocenach klasyfikacyjnych z wszystkich zajęć edukacyjnych oraz zachowania. Powyższą informację przekazałem rodzicom”*. Wychowawca przechowuje podpisane przez uczniów oświadczenie w „Teczce wychowawcy klasy”.
17. W przypadku dłuższej nieobecności powyżej 7 dni ucznia w szkole informacje, o których mowa w ust. 8 i 9 przekazuje jego rodzicom w szkole lub w domu ucznia wychowawca klasy z pedagogiem zespołu (pedagog zespołu odnotowuje ten fakt w dokumentacji pracy pedagoga) lub przesyła się ją listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
18. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
 - 1) Uczeń ma prawo wnioskować o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeśli budzi ona pewną wątpliwość. Ocena, która jednoznacznie została ustalona (na podstawie ocen bieżących) nie podlega trybowi poprawiania.
 - 2) Uczeń w ciągu 2 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanych dla niego ocenach zwraca się do wychowawcy klasy z pisemnym wnioskiem, podając zajęcia edukacyjne, z których chce poprawić przewidywaną dla niego ocenę klasyfikacyjną.

- 3) Wychowawca ustala termin poprawy z nauczycielem danego przedmiotu i informuje o nim ucznia.
 - 4) Termin nie powinien być dłuższy niż trzy dni od daty złożenia wniosku.
 - 5) Nauczyciel przedmiotu przygotowuje pracę pisemną sprawdzającą zdobytą wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania dla danej klasy i zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
 - 6) Informację o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej otrzymuje uczeń najpóźniej na jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Ocenione prace nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego (31 sierpnia).
 - 7) Wynik pracy, o której mowa w punkcie 5 nie wpływa na obniżenie przewidywanej oceny.
19. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
- 1) Uczeń, który uważa, że ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została zaniżona, ma prawo wystąpić z wnioskiem do wychowawcy klasy o jej podwyższenie w terminie 2 dni od otrzymania informacji o proponowanej ocenie.
 - 2) W swoim wniosku uczeń podaje ocenę, którą chciałby otrzymać i uzasadnienie, z odwołaniem się do kryteriów oceny zachowania ustalonych w Statucie.
 - 3) W ciągu trzech dni wniosok rozpatruje komisja w składzie: wychowawca klasy, pedagog, przedstawiciel samorządu klasowego.
 - 4) Jeżeli komisja uzna, że zostały spełnione kryteria na wyższą niż przewidywana ocena zachowania, decyduje o podwyższeniu oceny.
20. Egzamin klasyfikacyjny.
- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 - 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 - 5) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 lit. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 7) Uczniowi, o którym mowa w pkt 4 lit. b nie ustala się oceny zachowania.
 - 8) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 9) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 10) W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w ostatnim tygodniu ferii zimowych lub letnich.

- 11) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia , o którym mowa w pkt 2, 3 i 4 lit. a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora zespołu, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - 12) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 lit. b, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 - 13) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 4 lit. b, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 - 14) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
 - 15) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 lit. b – skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - e) imię i nazwisko ucznia,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 16) Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 - 17) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 22 i ust. 24.
 22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego i ust. 24.
 23. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 24.
 24. Zastrzeżenia do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia dyrektorowi szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3) Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2 lit. a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami niezwłocznie po otrzymaniu zastrzeżeń wyrażonych na piśmie przez rodziców. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje również w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 4) W skład komisji wchodzi:
 - a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - b) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjnej w danej klasie,
 - pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4 lit. a, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian

- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2 lit. a,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 8) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9) Do protokołu, o którym mowa w pkt 7 lit. a, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2 lit. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.

§ 74

1. Nauczyciele, uczyący w klasach I – III szkoły podstawowej, prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosując skalę ocen:
 - 1) świetnie (św) – uczeń rozwiązuje w sposób twórczy zadania problemowe, ujęte w podstawie programowej dla danego etapu kształcenia oraz wykazuje dużą samodzielność ich rozwiązania,
 - 2) bardzo dobrze (bdb) – uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności, przewidzianych w realizowanych treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach,
 - 3) dobrze (db) – opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje problemu w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia,
 - 4) wystarczająco (w) – uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych,
 - 5) wymaga poprawy (wp) – opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że utrudniają dalsze przyswojenie materiału nauczania, większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela,
 - 6) jeszcze nie umie (jn) – uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, że uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.
2. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” (plus) i „-” (minus).
3. Ocenianie może mieć formę ustną lub pisemną.

4. W II półroczu klasy III, za zgodą rodziców, dopuszcza się stosowanie skali ocen opisanej w § 75 ust.1.
5. Bieżące osiągnięcia ucznia stanowią podstawę oceny śródrocznej i końcoworocznej. Przy wystawianiu tej oceny bierze się pod uwagę, również możliwości ucznia, a także:
 - 1) w edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczo- społecznej:
 - a) zaangażowanie w naukę,
 - b) przygotowanie do zajęć ,
 - c) systematyczność pracy;
 - 2) w edukacji artystyczno- technicznej:
 - a) estetykę pracy,
 - b) ilość wykorzystanych materiałów do wykonania pracy (w zależności od techniki) ,
 - c) ład i porządek na stanowisku pracy;
 - 3) w edukacji motoryczno- zdrowotnej :
 - a) stopień indywidualnego zaangażowania ucznia,
 - b) aktywność na lekcjach w-f,
 - c) wysiłek włożony w wykonywanie ćwiczeń, gier i zabaw.
6. W klasach I- III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
7. W rubryce dziennika „Podsumowanie osiągnięć uczniów” za I i II półrocze wpisuje się: „ocena pozytywna” lub „ocena negatywna”. Jeżeli uczeń szczególnie wyróżnił się w nauce, wpisuje się „ocena pozytywna- wyróżniająca”.
8. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) Ocenie podlegają wypowiedzi ustne i pisemne , recytacja, prace domowe i aktywność ucznia na lekcjach.
 - 2) Uczniowie piszą kartkówki, sprawdziany, testy, dyktanda, zaplanowane zgodnie z rozkładem materiału i dostosowane do poziomu samodzielności dzieci. Kartkówki dotyczą materiału bieżącego i nie muszą być zapowiadane.
 - 3) Sprawdziany uczniowie piszą po każdym dziale materiału , są one zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone powtórką materiału.
 - 4) Pisemne prace sprawdzające gromadzone są w indywidualnych teczkach dzieci. Na zebraniach, wywiadówkach udostępniane są do wglądu rodzicom.
9. Zasady oceniania religii/etyki regulują odrębne przepisy.
10. Ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową, w której uwzględnia się:
 - 1) kulturę osobistą ucznia,
 - 2) punktualność i obowiązkowość,
 - 3) samodzielność,
 - 4) współpracę z rówieśnikami,
 - 5) szacunek dla innych ludzi,
 - 6) tolerancję,
 - 7) dbanie o bezpieczeństwo,
 - 8) dbanie o ład i porządek,
 - 9) przestrzeganie zasad i norm, obowiązujących w szkole,
 - 10) aktywność na zajęciach.

11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową, której dokonuje się na podstawie bieżących ocen umiejętności społecznych, zapisywanych w dzienniku według następującej skali:
- 1) + potrafi,
 - 2) | częściowo potrafi,
 - 3) – nie potrafi.
12. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 75

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w ramach zajęć edukacyjnych ocenia się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
- 1) bieżące, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
 - 2) śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny), stopnie te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni bieżących.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Każdej ocenie bieżącej przyporządkowuje się odpowiednią wagę potrzebną do wyznaczenia średniej ważonej. Ocena ta jest oceną pomocniczą przy wystawianiu oceny z danego przedmiotu. Nauczyciel wystawiając ocenę uwzględnia także układ pracy i możliwości ucznia.
5. Kategorie ocen i ich waga.

Kategorie ocen	Waga
Prace klasowe, sprawdziany, sukcesy w konkursach, zawodach sportowych (I, II, III miejsce, finalista, laureat,	6

wyróżnienie)	
Kartkówki, odpowiedzi ustne, dyktanda	3
Prace dodatkowe, prace długoterminowe, recytacja	2
Praca domowa, praca w grupach, zeszyt, aktywność na lekcji	1

6. Ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący:

- a) uczeń rozwiązuje w sposób twórczy zadania problemowe z danego poziomu edukacyjnego ujęte w podstawie programowej dla danego etapu kształcenia oraz wykazuje dużą samodzielność ich rozwiązania,
- b) jego wiedza i umiejętności umożliwiają biegłe posługiwanie się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych ujętych w programie nauczania tej klasy, samodzielnie pogłębia wiedzę, wykorzystując informacje z różnych źródeł,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- d) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania w danej klasie,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę (z różnych zajęć edukacyjnych) do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach,
- e) umie samodzielnie wyciągać i formułować wnioski,
- f) chętnie podejmuje się prac dodatkowych,
- g) jest bardzo aktywny na zajęciach,

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności z poziomu koniecznego, podstawowego i rozszerzającego,
- b) wykorzystuje posiadane umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych, myśli w sposób przyczynowo-skutkowy,
- c) chętnie wypowiada się podczas zajęć,

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności z poziomu koniecznego i podstawowego,

- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) podejmuje próby samodzielnego wykonania zadania,
 - d) nie potrafi łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy,
 - e) jest mało aktywny na lekcjach,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności z poziomu koniecznego,
 - b) posiadany zakres wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych umożliwia kontynuację nauki,
 - c) wykonuje proste polecenia stosując podstawowe wiadomości i umiejętności (często przy pomocy nauczyciela),
 - d) nie uczestniczy aktywnie w lekcji,
 - e) wykazuje chęci do współpracy z nauczycielem,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie potrafi rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) wykazuje brak systematyczności i chęci do pracy.

7. Oceny bieżące z prac pisemnych ustala się według poniższej skali:

Ocena	Prace klasowe, sprawdziany	Kartkówki
	Procent punktów	Procent punktów
celujący	97% - 100%	
bardzo dobry	91% - 96%	91% - 100%
dobry	71% - 90%	71% - 90%
dostateczny	51% - 70%	51% - 70%
dopuszczający	31% - 50%	31% - 50%
niedostateczny	0% - 30%	0% - 30%

8. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie „+” (plus) i „-” (minus), jeżeli jest to ujęte w przedmiotowym systemie oceniania.
- 8a. 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.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

10. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę liczbę opuszczonych przez ucznia” obowiązkowych form sprawdzania wiedzy i umiejętności. Oznaczone są one w dzienniku lekcyjnym jako „ – ”.
11. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 76

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

Nazwa oceny	Obowiązujący skrót oceny
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Kryteria ocen zachowania.
Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia prezentowane postawy ucznia w następujących 7 obszarach w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) punktualność (bez spóźnień),
 - b) pilność, systematyczność, ambicja,
 - c) uczestnictwo w zajęciach (bez wagarów),
 - d) sumienne pełnienie powierzonych ról (prace w samorządzie, dyżurny w klasie),
 - e) przygotowanie do zajęć (podręcznik, zeszyt, strój sportowy, przybory, dzienniczek),
 - f) przestrzeganie porządku i ładu,
 - g) udział ucznia gimnazjum w projekcie edukacyjnym,
 - h) przestrzegania regulaminów oraz obowiązujących ustaleń i zarządzeń
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkoły:
 - a) poszanowanie mienia zespołu i kolegów (reagowanie na niewłaściwe postępowanie innych),
 - b) aktywne uczestnictwo w życiu klasy, szkoły,

- c) postawa otwartości i koleżeństwa.
- 3) dbałość o honor i tradycje zespołu:
 - a) świadomy udział w uroczystościach i imprezach szkoły,
 - b) ubiór stosowny do sytuacji,
 - c) znajomość hymnu państwowego,
 - d) chętnie reprezentowanie szkoły w konkursach, imprezach środowiskowych.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) kultura wystawiania, poprawność językowa,
 - b) unikanie przekleństw i wulgaryzmów.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) unikanie stosowania używek (nieuleganie nałogom),
 - b) unikanie zachowań agresywnych (słownych i fizycznych),
 - c) prezentowanie postawy prozdrowotnej,
 - d) odpowiedzialność (nie stwarza sytuacji zagrożenia).
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) znajomość i prezentowanie norm zachowań społecznych (uczciwość, prawdomówność),
 - b) odpowiedzialność za swoje zachowanie (kontrola, samokrytycyzm),
 - c) zachowania adekwatne do miejsca, w którym uczeń się znajduje (np. nakrycie głowy, ręce w kieszeni itp.).
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) uczynność, opiekuńczość i życzliwość,
 - b) używanie zwrotów grzecznościowych,
 - c) reagowanie na uwagi wszystkich pracowników zespołu,
 - d) umiejętność współpracy w zespole.
- 4. Skala ocen zachowania i odniesienia do kryteriów:
 - 1) wzorowe (zachowania i postawy nie budzą zastrzeżeń lub uwagi dotyczą nieznaczących uchybień w jednym obszarze),
 - 2) bardzo dobre (uwagi dotyczą nieznaczących uchybień najwyżej w dwóch obszarach),
 - 3) dobre (uwagi dotyczą nieznaczących uchybień najwyżej w trzech obszarach),
 - 4) poprawne (uwagi dotyczą nieznaczących uchybień w czterech obszarach lub poważnych zastrzeżeń w jednym z obszarów),
 - 5) nieodpowiednie (uwagi dotyczą nieznaczących uchybień w pięciu obszarach lub poważnych zastrzeżeń w dwóch obszarach),
 - 6) naganne (niespełnienie co najmniej kryterium oceny nieodpowiedniej skutkuje oceną naganną).
- 5. Tryb ustalania oceny zachowania.
 - 1) Wychowawca i nauczyciele odnotowują na bieżąco w e-dzienniku wszelkie pozytywne i negatywne uwagi i spostrzeżenia o każdym uczniu: funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych. Do dokonania wpisu upoważniony jest wychowawca, każdy nauczyciel, wychowawca świetlicy, bibliotekarz i pedagog zespołu. Każdy wpis powinien obowiązkowo zawierać datę wpisu oraz nazwisko nauczyciela wpisującego. Wychowawca ustalając ocenę zachowania śródrocznego i rocznego bierze pod uwagę: uwagi wpisane w e-dzienniku, zgłoszone przez nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

- 2) Ocena zachowania powinna być wystawiona po uwzględnieniu samooceny ucznia oraz propozycji samorządu klasowego. Należy przedyskutować je na godzinie do dyspozycji wychowawcy, a ostateczna decyzja należy do wychowawcy.
 - 3) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 8.

§ 77

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora zespołu nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować 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.
10. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego stosuje się odpowiednio przepisy z § 73 ust. 24, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. Termin przeprowadzenia sprawdzianu, o którym mowa w § 73 ust. 24 pkt 2 – uzgadnia się niezwłocznie po otrzymaniu zastrzeżeń wyrażonych na piśmie przez rodziców. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna

§ 78

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniami, o których mowa w §77 ust. 9 i w §76 ust. 8.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 2a. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 77 ust. 9.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) 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, z zastrzeżeniami, o których mowa w § 76 ust. 8.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 6 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75,
 - 2) uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli:
 - 1) 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, z zastrzeżeniami, o których mowa w §76 ust. 8.

- 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
9. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 8 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75,
 - 2) uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
11. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.
12. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową lub gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Rozdział IX. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 79

1. Rodzice i nauczyciele, współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 realizowana jest w następujących formach:
 - 1) stałe spotkania z rodzicami w danym roku szkolnym, w ustalonych terminach (zgodnie z harmonogramem),
 - 2) w przypadkach szczególnych, na wniosek Rady Pedagogicznej lub rodziców, mogą być zwołane dodatkowe zebrania z rodzicami danej klasy lub klas,
 - 3) udzielenia pomocy i wsparcia rodzicom,
 - 4) włączanie rodziców do organizacji uroczystości szkolnych,
 - 5) opracowanie Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki,
 - 6) możliwość brania pod uwagę zgłaszania przez rodziców postulatów.

Rozdział X. CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 80

1. Szkoła utrwała i rozwija tradycje szkolne poprzez organizowanie stałych uroczystości szkolnych.
2. Uroczystości szkolne i patriotyczne odbywają się w sali gimnastycznej lub na boisku zespołu. Uczniowie uczestniczą w strojach galowych.
3. Uroczystość składa się z:
 - 1) części oficjalnej
 - a) odśpiewanie hymnu państwowego lub szkolnego (postawa zasadnicza),
 - b) okolicznościowe przemówienia,
 - 2) części zasadniczej (realizacja tematu uroczystości),

- 3) części artystycznej przygotowanej przez uczniów i opiekunów.
4. W przeddzień świąt państwowych, ważniejszych rocznic lub uroczystości okolicznościowych, w miejscach do tego przygotowanych, wywiesza się flagi państwowe.

Rozdział XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81

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

§ 82

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

§ 83

Statut wchodzi w życie z dniem 15 września 2016r.