

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Przemysława II w ROGOŹNIE



SZKOŁA PODSTAWOWA (niepubliczna)
PROWADZONA PRZEZ
STOWARZYSZENIE
ABSOLWENTÓW I PRZYJACIÓŁ
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. Przemysława II
W ROGOŹNIE



Stan prawny na 1 września 2018 roku

Wykaz aktów prawnych

opisujących pracę placówki oświatowej, w oparciu o które powstał i jest zmieniany niniejszy Statut.

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2018 r. poz. 1457).
4. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 996).
5. Ustawa Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 939).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 21 grudnia 2017 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 2474).
9. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 395).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r., nr 36, poz. 155 z późn.zmian.).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe w 2018 (Dz. U. z 2018 r., poz. 655).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2017 r., poz. 1611).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1603).

15. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1223).
16. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450).
17. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579).
18. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000).
19. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077).
20. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.).
21. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616).
22. Rozporządzenie MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 188 z późniejszymi zmianami).
23. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
24. Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1129).
25. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).
26. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
27. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055).
28. Rozporządzenie MEN z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 2223).
29. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69).

30. Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1322).
31. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r., nr 56, poz. 506 z późniejszymi zmianami).
32. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r., poz. 1569).
33. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomani (Dz. U. z 2018 r., poz. 1030).
34. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 998).
35. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1390).
36. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1249).
37. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2017 r. poz. 682).
38. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257).
39. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. nr 6, poz. 23).

Spis treści

Wykaz aktów prawnych	2
Spis treści	5
I. Informacje ogólne	6
II. Główne cele i zadania Szkoły	6
III. Sposoby realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych Szkoły	8
IV. Organy Szkoły	9
V. Kompetencje organów Szkoły	10
VI. Organizacja Szkoły	17
VII. Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej	24
VIII. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania (ZWO)	29
IX. Szkolny system wychowania	45
X. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	46
XI. Uczniowie szkoły	52
XII. Gospodarka finansowa szkoły	57
XIII. Przepisy przejściowe	58
XIV. Przepisy końcowe	58
XV. Załączniki	60

I. Informacje ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Przemysława II w Rogoźnie, zwana dalej szkołą, jest placówką niepubliczną która:
 - 1) prowadzi nauczanie i wychowanie co najmniej w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) realizuje plany nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego szkoły podstawowej ośmioletniej oraz dla II i III klasy gimnazjum do roku szkolnego 2018/2019 włącznie;
 - 3) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 5) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Szkoła Podstawowa im. Przemysława II w Rogoźnie funkcjonuje przy Liceum Ogólnokształcącym im. Przemysława II w budynku przy ulicy Wielkiej Poznańskiej 61.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Stowarzyszenie Absolwentów i Przyjaciół Liceum Ogólnokształcącego im. Przemysława II w Rogoźnie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

II. Główne cele i zadania Szkoły

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty*, *Ustawie prawo oświatowe* oraz przepisach wydanych na ich podstawie.

§ 4

1. Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży.
2. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają [*Program Wychowawczo-Profilaktyczny*](#) dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb lokalnego środowiska.
3. Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym; realizuje szczegółowe cele i zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) zapewnia uczniom bogaty program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;
 - 3) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
 - a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, działalności turystyczno-krajoznawczej;
 - b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
 - c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;

- d) zapewnienie poszanowania uczniom, ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- e) umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 4) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki na kolejnych etapach kształcenia zgodnie z ustawą prawo oświatowe;
- 5) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 6) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
- 7) kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- 8) kształtuje u uczniów postawu prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 9) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 10) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania.

§ 5

1. Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
- 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
- 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
- 7) umiejętność pracy zespołowej.

§ 6

Szkoła w szczególności:

- 1) zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym;
- 2) wspiera rozwój uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 3) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie do konkursów i olimpiad;
- 4) nawiązuje współpracę z Liceum Ogólnokształcącym im. Przemysława II w Rogoźnie;

- 5) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności dla uczniów Szkoły;
- 6) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

§ 7

Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 8

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 9

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

III. Sposoby realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych Szkoły

§ 10

Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach wychowawczych.

§ 11

1. W celu zapewnienia realizacji statutowych zadań wychowawczych oraz koordynacji oddziaływań wychowawczych wszystkich nauczycieli, Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, wychowawca prowadzi swój oddział w całym cyklu kształcenia.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy oddziału:
 - 1) w sytuacjach wymuszonych względami organizacyjnymi szkoły;
 - 2) w szczególnie umotywowanych przypadkach na wniosek Oddziałowej Rady Rodziców z zastrzeżeniem § 40 ust. 1 pkt 4, informując o podjętej decyzji Radę Pedagogiczną.

§ 12

Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:

- 1) realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy;
- 2) określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia;
- 3) przewidzianych w zakresie obowiązków Dyrektora Szkoły;
- 4) zawartych w [*Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym*](#).

§ 13

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań nauczycieli zapisanych w § 105 niniejszego Statutu;
- 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, który uwzględnia:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program nauczania tego wymaga;
- 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z zasadami zapisanymi w § 107 ust. 3;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążenie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) uświadomienie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 7) kontrolę obiektów wykorzystywanych przez szkołę pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie;
- 8) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły.

§ 14

Rada Pedagogiczna współtworzy projekt *Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego* na dany rok szkolny, który uchwała Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, zgodnie z zapisami *Regulaminu Rady Rodziców*.

§ 15

Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego.

§ 16

1. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów z początkiem każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym towarzystwie.

§ 17

Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

IV. Organy Szkoły

§ 18

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna (RP);
 - 3) Rada Rodziców (RR);
 - 4) Samorząd Uczniowski (SU).

§ 19

W Szkole im. Przemysława II powołuje się Oddziałowe Rady Rodziców, zgodnie z *Regulaminem Rady Rodziców*.

§ 20

Każdy z wymienionych w § 18 organów działa zgodnie z regulaminami uchwalonymi przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 21

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 22

Kompetencje poszczególnych organów Szkoły zawarte zostały w *Rozdziale V. Kompetencje organów Szkoły*.

V. Kompetencje organów Szkoły

§ 23

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Stowarzyszenia.
2. Dyrektor odpowiada jednoosobowo przed Zarządem Stowarzyszenia za działalność Szkoły, kierując się w swej pracy wytycznymi organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także Zarządu Stowarzyszenia, zgodnie z uprawnieniami tych organów.

§ 24

Dyrektor Szkoły w szczególności:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w Szkole:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w Szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy poprzez:
 - a) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego do 15 września każdego roku szkolnego zgodnie z wymogami prawa oświatowego oraz przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - b) badanie, diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły zgodnie z zapisami *Ustawy prawo oświatowe*;
 - c) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach kształcenia, a także na podstawie porównywania tych wyników z wynikami uzyskiwanymi na sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych;
 - d) dokonywanie analizy sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami;

- e) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych;;
 - f) prowadzenie obserwacji, w tym obserwacji diagnozujących;
 - g) ocenianie przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli Szkoły w odniesieniu do założonych celów określonych w Statucie Szkoły, *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym* Szkoły i poszczególnych klas, służące doskonaleniu tych działań;
 - h) upowszechnianie i wdrażanie działań służących skutecznej realizacji zadań Szkoły zapisanych w *Rozdziale II. Główne cele i zadania Szkoły*, niniejszego Statutu;
 - i) zorganizowanie i systematyczne monitorowanie osiąganego jakości pracy szkoły we wszystkich obszarach jej działalności;
 - j) wskazywanie właściwego trybu postępowania nauczycieli w konkretnych sprawach;
 - k) organizowanie współpracy między nauczycielami poprzez powoływanie komisji, zespołów zadaniowych, zespołów wychowawczych;
 - l) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, OKE, jednostkami samorządowymi, terenowymi organizacjami i stowarzyszeniami;
 - m) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
 - n) gromadzenie niezbędnych informacji o pracy nauczycieli, celem dokonywania oceny ich pracy;
 - o) przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności szkoły;
 - p) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
 - q) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców przed zakończeniem roku szkolnego informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z wymogami zawartymi w Rozporządzeniu o nadzorze pedagogicznym.
- 6) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 7) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 8) odpowiada za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej;
 - 9) dopuszcza do użytku, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, program nauczania przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli, oraz sprawuje nadzoru nad jego realizacją;
 - 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 11) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (np. harcerskich), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 12) organizuje współpracę Szkoły z Liceum Ogólnokształcącym im. Przemysława II;
 - 13) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 2. Sprawuje opiekę nad uczniami:**
- 1) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;

- 2) przyjmuje uczniów do Szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły, klasy lub oddziału; organizuje nabór uczniów do Szkoły;
- 3) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 124;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień niniejszego Statutu;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
3. **Współpracuje z rodzicami uczniów, Radą Rodziców.** Informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zasady współpracy opisane są w § 50 niniejszego Statutu.
4. **Organizuje działalność Szkoły:**
 - 1) powierza obowiązki nauczycielom;
 - 2) określa zakres obowiązków pracowników nie będących nauczycielami;
 - 3) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: należyty stan higieniczno-sanitarny Szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem szkolnym;
 - 4) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
 - 5) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
 - 6) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) nadzoruje stan techniczny obiektu;
 - 9) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.
5. **Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:**
 - 1) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
 - 2) zawiera kontrakty, umowy cywilno-prawne z nauczycielami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
 - 3) powierza funkcję wicedyrektora Szkoły i innych stanowisk kierowniczych w Szkole (jeżeli takie będą określone);
 - 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli.
6. **Współpracuje z organem prowadzącym Szkołę,** reprezentuje Szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły.

§ 25

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

§ 26

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia lekcyjne w Szkole.

§ 27

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, (np. organizacji harcerskich), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 28

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Przemysława II w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
 - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 5) współtworzy *Program Wychowawczo-Profilaktyczny*;
 - 6) ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów.
2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) opiniuje program nauczania przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli dyrektorowi Szkoły;
 - 3) opiniuje podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.
3. Ponadto Rada Pedagogiczna:
 - 1) uchwała zmiany w Statucie Szkoły;
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 3) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły, w szczególności może to dotyczyć organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 4) występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;
 - 5) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i/lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 29

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb, zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 30

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 31

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Zarząd Stowarzyszenia, który rozstrzyga sprawę w ciągu 14 dni.

§ 32

Rada Pedagogiczna ustala *Regulamin* swojej działalności. Zebrania RP są protokołowane w sposób określony w tym regulaminie. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 33

W szkole działa Rada Rodziców. Rada Rodziców jest organem Szkoły. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami Szkoły.

§ 34

1. Ilość przedstawicieli Rad Oddziałowych lub zespołu rodziców danego oddziału wchodzących w skład Rady Rodziców określona jest w zależności od liczby oddziałów funkcjonujących w Szkole w danym roku szkolnym.
2. Rada Rodziców składa się z co najmniej sześciu członków z zachowaniem równej liczby przedstawicieli z każdego oddziału.

§ 35

Wybory reprezentantów Oddziałowych Rad Rodziców lub zespołów rodziców danego oddziału do Rady Rodziców Szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

§ 36

W wyborach, o których mowa w 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

§ 37

1. Rada Rodziców uchwała *Regulamin* swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców, wyborów reprezentantów do Rady Rodziców Szkoły.
2. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

§ 38

Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.

§ 39

Kompetencje Rady Rodziców:

1. Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły* obejmujący wszystkie realizowane przez nauczycieli treści i działania o charakterze wychowawczym kierowane do uczniów oraz jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust. **Błąd!**

Nie można odnaleźć źródła odwołania. programy te ustala Dyrektor Szkoły. Programy ustalone przez Dyrektora Szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole;
 - 2) podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń, o których mowa w § 24 ust. 1 pkt 11,
 - 3) wzór jednolitego stroju, w przypadku jego wprowadzenia.
4. Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i złożony w terminie do końca lutego.
5. Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli.

§ 40

Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców.

Oddziałowe Rady Rodziców:

- 1) opiniują plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym;
- 2) wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy;
- 3) reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami Szkoły;
- 4) występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednogłośnieci wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału;
- 5) występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale;
- 6) uczestniczą w zebraniach wszystkich Oddziałowych Rad Rodziców.

§ 41

Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły zgodnie z *Zasadami Współpracy Organów Szkoły*, opisanymi w § 45 niniejszego Statutu.

§ 42

W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

§ 43

Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Jednym z organów Samorządu jest Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

§ 44

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

Samorząd Uczniowski ma prawo do:

- 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły;
- 2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów;

- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenia radiowęzła;
- 5) organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności;
- 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 7) wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej;
- 8) zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień;
- 9) występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom;
- 10) udziału przedstawicieli Samorządu z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki.

§ 45

Zasady współpracy organów Szkoły:

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
7. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również tym jego nurcie, który dokonuje się w szkole. Nie mogą jednak ingerować w działania Szkoły w zakresie wprowadzenia ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w § 50.
10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 46 niniejszego statutu.

§ 46

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły:

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.
4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku .
5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zarząd Stowarzyszenia (organu prowadzącego).

VI. Organizacja Szkoły

§ 47

Forma organizacyjna Szkoły.

1. Szkoła Podstawowa im. Przemysława II jest szkołą społeczną – niepubliczną z uprawnieniami szkoły publicznej, której organem prowadzącym jest Stowarzyszenie Absolwentów i Przyjaciół Liceum Ogólnokształcącego im. Przemysława II w Rogoźnie. Zasady finansowania działań Szkoły uregulowane zostały w *Rozdziale XII Gospodarka finansowa szkoły*.
2. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego zgodnie z Ustawą prawo oświatowe i przepisami wydanymi na jej podstawie oraz dla III etapu edukacyjnego zgodnie z Ustawą o systemie oświaty i przepisami wydanymi na jej podstawie.
3. Zajęcia edukacyjne realizowane są w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania dla publicznej szkoły podstawowej.
4. Szkoła może opracować własny program nauczania (z uwzględnieniem rozporządzenia w sprawie podstawy programowej).

§ 48

1. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów ósmoklasisty i gimnazjalnych określone w ustawie o systemie oświaty i ustawie prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie z wyjątkiem egzaminu wstępnego, który może zostać ustalony dla uczniów ubiegających się przyjęcie do Szkoły.
2. Szkoła zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 47 ust. 3, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych z zastrzeżeniem ust. 3, 4 i 5.
3. Oceny kwalifikacji dokonuje Dyrektor Szkoły:
 - 1) na podstawie jednoznacznego zapisu na dyplomie;
 - 2) na podstawie uznania, że kierunek (specjalność) zapisany na dyplomie jest zbliżony do nauczanego przedmiotu lub rodzaju prowadzonych zajęć, a program studiów odpowiada zakresowi podstawy programowej dla danego przedmiotu lub rodzaju zajęć, czyli daje dostateczną wiedzę merytoryczną z ich zakresu;

4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, w Szkole może być zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez Dyrektora Szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, w Szkole może być zatrudniony nauczyciel do prowadzenia zajęć do których nie ma kwalifikacji, ale posiadający przygotowanie uznane przez Dyrektora Szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.

§ 49

Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Liceum i Gimnazjum im. Przemysława II w Rogoźnie.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min; dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej; przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna 20 minut;
 - 2) w strukturach międzyoddziałowych: wybrane zajęcia z języków obcych, religii, informatyki, wychowania fizycznego i innych;
 - 3) w toku nauczania indywidualnego;
 - 4) w układzie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań;
 - 5) w systemie wyjazdowym o charakterze klasowym i ponadklasowym: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.
4. Dyrektor Szkoły może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy nie wymienione w ust. 3.
5. Działalność innowacyjna i eksperymentalna została opisana w § 54.
6. Indywidualne formy organizacji zajęć zostały opisane w § 55 i § 56.
7. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
8. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 6, wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 50

Formy współpracy Szkoły z rodzicami

- 1) Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami:
 - a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I;
 - b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły;
 - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;

- d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich.
- 2) Współdziałanie w zakresie:
 - a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;
 - c) zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów.
- 3) Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły:
 - a) bezpośrednio przez Dyrektora Szkoły;
 - b) za pośrednictwem Oddziałowych Rad Rodziców;
 - c) za pośrednictwem Rady Rodziców.
- 4) Współdziałanie rodziców i nauczycieli:
 - a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcia dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - b) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
- 5) Spotkania z rodzicami:
 - a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - b) ustalenie form pomocy;
 - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
 - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły;
 - f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
 - g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, balach, dyskotekach, imprezach okolicznościowych, imprezach sportowych;
 - h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
- 6) Indywidualne kontakty:
 - a) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze;
 - b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
 - c) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych;
 - d) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - e) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę o przewidywanej dla ucznia ocenie, w szczególności ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, według warunków określonych w *Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania*.
- 7) Rodzice współpracując ze szkołą są zobowiązani do:
 - a) podania adresu poczty elektronicznej i do systematycznego odbierania korespondencji ze szkoły;
 - b) systematycznego (co najmniej raz w tygodniu) monitorowania postępów edukacyjnych, frekwencji i innych informacji poprzez dziennik elektroniczny;
 - c) uczestniczenia w planowych zebraniach rodziców z dyrektorem, wychowawcą i nauczycielami;

- 8) systematycznego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zasadach określonych w §75..

§ 51

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

§ 52

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, pracowni otwartych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 53

Organizację stałych - obowiązkowych i nadobowiązkowych - zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 54

Działalność innowacyjna i eksperymentalna.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust.1, nauczyciel chcący je wprowadzić przedstawia Radzie Pedagogicznej program zajęć zaopiniowany przez dwóch innych nauczycieli.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole, po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
4. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję uruchamiając zajęcia o których mowa w ust. 1.
5. W szczególności w szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach Indywidualnego Toku Nauki (ITN) i Indywidualnego Toku Uczenia (ITU).

§ 55

Indywidualny Tok Nauki (ITN):

- 1) Szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku nauki, zgodnie z rozporządzeniem MENiS w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki;
- 2) uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - a) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
 - b) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu (przedmiotów) na koniec roku (koniec pierwszego półrocza);
- 3) o przyznanie ITN uczeń może ubiegać się po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji;

- 4) uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy;
- 5) z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - a) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
 - b) pełnoletni uczeń;
 - c) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub odpowiednio pełnoletniego ucznia;
- 6) wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia;
- 7) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą;
- 8) w pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń;
- 9) Dyrektor Szkoły zezwala na ITN po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 10) zezwolenie na ITN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga pozytywnej opinii Kuratora Oświaty;
- 11) zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny;
- 12) uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować;
- 13) uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie;
- 14) uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie;
- 15) uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - a) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - b) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem;
- 16) konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie;
- 17) rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania;
- 18) uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem;
- 19) kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą;
- 20) decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia;
- 21) do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN;
- 22) na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami;

informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 56

Indywidualny Tok Ucznia (ITU):

- 1) każdy uczeń Szkoły przygotowujący się do udziału w olimpiadzie przedmiotowej lub tematycznej, może przystąpić do szkolnego systemu ITU, przy czym w trakcie przygotowań do etapu pierwszego olimpiady do systemu ITU mogą przystąpić jedynie uczniowie piszący pracę konkursową pod kierunkiem promotora;
- 2) Indywidualny Tok Ucznia jest inną formą realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, umożliwiającą rzetelne przygotowanie się uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- 3) uczeń Szkoły, który przystąpi do systemu ITU:
 - a) ma prawo do 5 dni zwolnienia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podczas pisania pracy konkursowej pod kierunkiem promotora;
 - b) ma prawo do 5 dni zwolnienia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podczas przygotowania do etapu okręgowego lub centralnego olimpiady, przy czym limit ten zwiększa się o dodatkowy dzień w przypadku zakwalifikowania się do więcej niż jednej olimpiady (jeden dzień na każdą kolejną olimpiadę);
 - c) w porozumieniu z nauczycielami obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala indywidualny harmonogram zaliczeń sprawdzianów i prac kontrolnych podczas przygotowań do wszystkich etapów olimpiady (dotyczy to również dni, podczas których uczeń jest obecny w szkole).
- 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zwiększyć limit, o którym mowa w punkcie 3 litera b, jeżeli uczeń zakwalifikował się do kilku finałów ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych;
- 5) Dyrektor Szkoły indywidualnie ustala limit dni na przygotowanie do etapu międzynarodowego olimpiady;
- 6) uczeń, który nie wywiąże się z podjętych zobowiązań (tzn. przystąpi do systemu ITU, a nie weźmie udziału w olimpiadzie lub nie odda pracy konkursowej lub też nie wywiąże się z obowiązku zaliczeń według indywidualnego harmonogramu), nie ma prawa ubiegać się o ITU w kolejnym roku szkolnym (dotyczy uczniów klas I-II), ponadto jego ocena zachowania zostanie obniżona.

§ 57

Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w [*Zasadach Organizowania Wyjazdów Młodzieżowych*](#).

§ 58

Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada Dyrektor Szkoły.

§ 59

1. W Szkole działa biblioteka i Multimedialne Centrum Informacji (MCI) – w porozumieniu z Liceum Ogólnokształcącym im. Przemysława II.

2. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Zadaniem biblioteki i MCI w Szkole jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z *Regulaminem biblioteki i medioteki*;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej;
 - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa;
 - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej (ścieżka międzyprzedmiotowa);
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) selekcjonowanie zbiorów;
 - d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów;
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy.
5. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa *Regulamin biblioteki i medioteki*.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 60

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przy współpracy pedagoga i psychologa szkolnego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn ewentualnych trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia uzdolnionego;
 - 5) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu profilaktyki oraz programu wychowawczego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 6) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 8) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych uczniów;
 - 9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) realizacji zadań z zakresu poradnictwa edukacyjno-zawodowego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczycieli uczących ucznia i nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne;
 - 4) psychologa lub pedagoga;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
5. Szczegółowe zadania Szkoły w zakresie świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa osobny regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

VII. Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej

§ 61

Członek społeczności szkolnej

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 62

Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§ 63

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 64

Traktowanie członków.

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 65

Każdy uczeń Szkoły Podstawowej im. Przemysława II **ma prawo** do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WSO;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) zwracania się do Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 17) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do Samorządu.

§ 66

Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego.

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły – Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.

2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego.

§ 67

1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego lub informatyki, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 68

W ostatnim tygodniu nauki w szkole (trzecia klasa i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.

§ 69

Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno- terapeutycznych.

§ 70

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

§ 71

W szczególności, każdy uczeń Szkoły Podstawowej im. Przemysława II **ma obowiązek**:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
- 2) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub samorządu klasowego;
- 5) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
 - b) szanować godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- 6) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) przychodzić do Szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 8) punktualnie przychodzić na lekcje i inne zajęcia;
- 9) usprawiedliwiać nieobecności według zasad określonych w § 75;
- 10) uczęszczać na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych;

- 11) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział w których traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 12) dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 13) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 14) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 15) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 16) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
- 17) posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych wg harmonogramu badań.

§ 72

Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych urządzeń do rejestrowania obrazów i dźwięków, chyba, że służą one jako pomoc dydaktyczna i uzyskana została zgoda nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
- 8) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych; zakaz ten nie dotyczy sytuacji szczególnych (np. zagrożenia zdrowia lub życia) oraz innych na podstawie upoważnienia Dyrektora Szkoły;
- 9) zapraszać obcych osób do Szkoły.

§ 73

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 74

Wszyscy uczniowie Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 75

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w Szkole Podstawowej im. Przemysława II:

- 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
- 2) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły;

- 3) rodzice (opiekunowie) lub pełnoletni uczeń powinien przesłać usprawiedliwienie w formie elektronicznej – przez dziennik elektroniczny, niezwłocznie po rozpoczęciu trwania nieobecności;
- 4) w przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie przesłanego poprzez dziennik elektroniczny lub w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności;
- 5) w przypadku uczniów pełnoletnich honorowane są przesłane poprzez dziennik elektroniczny lub w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach pisemne oświadczenia podpisane przez tych uczniów;
- 6) w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach uczeń może przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole zaraz po powrocie do szkoły; najpóźniej powinien to zrobić na najbliższej lekcji z wychowawcą (najlepiej lekcji wychowawczej); usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane;
- 7) jeżeli uczeń (jego rodzice lub opiekunowie) wie, że z określonych powodów nie będzie mógł przyjść do szkoły w określonym dniu lub dniach, informuje wychowawcę lub dostarcza usprawiedliwienie przed zaistniałym zdarzeniem; czynność ta może być dokonana przez rodziców (opiekunów) lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny;
- 8) każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności;
- 9) wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w pkt 1;
- 10) na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców);
- 11) wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców; pod nieobecność wychowawcy obowiązki te przejmuje dyrektor lub wskazany przez niego nauczyciel;
- 12) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na osobistą lub telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna); w takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły lub rodzice niezwłocznie usprawiedliwiają nieobecność dziecka poprzez dziennik elektroniczny; pod nieobecność wychowawcy obowiązki te przejmuje dyrektor lub wskazany przez niego nauczyciel;
- 13) Jeżeli uczeń spóźnił się na lekcję (na część lub całość), to jest zobowiązany usprawiedliwić się u nauczyciela prowadzącego dany przedmiot oraz wychowawcy;
- 14) Jeżeli rodzice (opiekunowie) zwalniają ucznia z jednej lekcji w ciągu dnia (z całej lub jej części), to o uzgodnieniach z wychowawcą uczeń informuje nauczyciela prowadzącego dany przedmiot;
- 15) Jeżeli rodzice (opiekunowie) zwalniają ucznia z kilku lekcji w danym dniu, to o uzgodnieniach z wychowawcą uczeń informuje nauczycieli przedmiotów, chyba, że wychowawca zadecyduje inaczej;
- 16) Nieobecność na lekcjach na których zapowiedziane zostały prace klasowe (sprawdziany) mają konsekwencje w ocenach i możliwościach uzupełnienia tej zaległości. Usprawiedliwień i rozstrzygnięć dokonuje nauczyciel danego przedmiotu.

Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności na pracach klasowych (sprawdzianach) opisane są w §83.

- 17) każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły;
- 18) obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca);
- 19) Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego;
- 20) Dyrektor Szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany z włożeniem do akt w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 40 godzin zajęć dydaktycznych;
- 21) Dyrektor Szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia kolejnych 15 godzin zajęć dydaktycznych (suma 55 godzin) powiadamia rodziców (opiekunów prawnych), że kolejne 15 godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia spowodują skreślenie ucznia z listy uczniów;
- 22) Dyrektor Szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy, po opuszczeniu przez ucznia kolejnych 15 godzin bez usprawiedliwienia (suma 70 godzin) skreśla ucznia z listy uczniów;
- 23) wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

VIII. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania (ZWO)

§ 76

Postanowienia ogólne.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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 w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy w dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 3) ustalanie rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali o której mowa w § 82 ust. 1 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 93 ust. 1;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 77

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
 - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 2) w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły;
 - 3) trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 78

W Zasadach Wewnętrznszkolnego Oceniania przyjęte są następujące zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości – Zasady Wewnętrznszkolnego Oceniania podlegają weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 79

Jawność oceny.

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) 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;
 - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisujemy do dziennika lekcyjnego.
6. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - a) na najbliższym po sprawdzeniu dyżurze nauczycieli;
 - b) na zebraniach ogólnych;
 - c) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - d) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 80

Uzasadnianie ocen.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo

do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

§ 81

Rodzaje ocen szkolnych.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu klasyfikacyjnego i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 82

Tryb oceniania i skala ocen.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

1) stopień celujący	cel	6
2) stopień bardzo dobry	bdb	5
3) stopień dobry	db	4
4) stopień dostateczny	dst	3
5) stopień dopuszczający	dps	2
6) stopień niedostateczny	ndst	1
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” oraz „-”, w bieżącym ocenianiu.
3. Dopuszcza się punktowy system oceniania bieżącego pod warunkiem, że ocena śródroczna i końcoworoczna będzie wyrażona w skali opisanej w ust. 1.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne słownie, w pełnym brzmieniu.
5. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi i rodzicom (opiekunom prawnym) na bieżąco poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, a także odpowiednio podczas lekcji, zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
6. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach; nie musi być zapowiadana;
 - 2) praca klasowa (sprawdzian) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) testy diagnostyczne, badania wyników, próbne egzaminy;
 - 4) praca i aktywność na lekcji, zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i zawodach;
 - 5) odpowiedź ustna;
 - 6) praca projektowa;
 - 7) praca domowa;

- 8) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
- 9) twórcze rozwiązywanie problemów.

§ 83

Zasady oceniania.

1. Zasady ogólne:

- 1) bieżące ocenianie wynikające z Przedmiotowych Zasad Oceniania, ogłaszanych przez nauczyciela na początku roku szkolnego, winno być dokonywane systematycznie;
- 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
- 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
- 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
- 6) nauczyciel ocenia umiejętności i wiadomości ucznia za różnorodne formy pracy.

2. Zasady oceniania i przeprowadzania prac klasowych (sprawdzianów):

- 1) prace klasowe (sprawdziany) obejmują większe partie materiału, trwają jedna lub dwie godziny lekcyjne;
- 2) praca klasowa (sprawdzian) musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 3) prace klasowe (sprawdziany) powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy;
- 4) uczeń, który opuścił pracę klasową (sprawdzian) z przyczyn usprawiedliwionych powinien do niej przystąpić w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 5) uczeń, który opuścił pracę klasową (sprawdzian) z przyczyn nieusprawiedliwionych otrzymuje ocenę niedostateczną jako wynik tej pracy; usprawiedliwienie nieobecności na pracy klasowej (sprawdzianie) rozstrzyga nauczyciel przedmiotu;
- 6) nauczyciel danego przedmiotu ustala zasady ewentualnych popraw ocen z prac klasowych (sprawdzianów);
- 7) zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt 10;
- 8) w ciągu dnia powinna być tylko jedna tego typu praca klasowa (sprawdzian), a w ciągu tygodnia co najwyżej trzy;

3. Kryteria procentowe oceniania form pracy ucznia:

(a)	poniżej 40%	niedostateczny
(b)	40% - 49,99%	dopuszczający
(c)	50% - 69,99%	dostateczny
(d)	70% - 84,99%	dobry
(e)	85% - 94,99%	bardzo dobry
(f)	95% - 100%	celujący

§ 84

Nieprzygotowane ucznia do lekcji.

1. Zwolnienia z odpytywania lub innej formy bieżącego sprawdzania wiadomości i umiejętności w danym dniu, może dokonać nauczyciel przedmiotu; dokonuje tego według reguł ustalonych na swoich lekcjach i robi to w wyjątkowych sytuacjach.

2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę wprowadzającą dodatkowe zasady zwalniania uczniów z odpytywania lub innej formy bieżącego sprawdzania wiadomości i umiejętności.

§ 85

Wymagania edukacyjne.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen, są opracowane i sformułowane przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i klasy, przy czym podczas klasyfikacji końcoworocznej:

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
- c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia;

Ocenę celującą może także otrzymać uczeń, który w pełni opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie i biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych.

- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);

- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
2. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 4 jest obowiązany być obecny na lekcji. W przypadku , gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony zgodnie z wymaganiami opisanymi w § 66.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

1. W klasach I – III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem j. obcego i religii. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
 2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
 3. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Comiesięczne wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:
 - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanie jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
 4. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
 5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
 6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.
 7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w II etapie kształcenia. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - 1) słowną wyrażoną ustnie;
 - 2) pisemną;
 - 3) wyrażoną symbolem graficznym;
 - 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w II etapie kształcenia.
 8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa
-

wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 87

Ocenianie z zajęć edukacyjnych na II etapie kształcenia i uczniów klas gimnazjalnych.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne na II etapie kształcenia i uczniów klas gimnazjalnych ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dps, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

§ 88

Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy – rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej; drugi okres rozpoczyna się 11 stycznia, a jeżeli, to jest dzień wolny, to w pierwszy dzień roboczy następujący po tym dniu.”
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I okresu, a końcoworoczne na koniec II okresu, które obejmuje osiągnięcia i podsumowuje pracę w I i II okresie roku szkolnego.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec okresu. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.
5. Klasyfikowanie, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza nauczyciel na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej; w uzasadnionych wypadkach wystawia oceny najpóźniej na 3 dni przed wymienionym posiedzeniem.

6. Nauczyciele zobowiązani są do wpisania ołówkiem do dziennika przewidywanej oceny okresowej lub końcowej z danego przedmiotu, a wychowawcy z zachowania, na co najmniej 16 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Co najmniej 14 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania przez wpis oceny w dzienniku elektronicznym

§ 89

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę końcoworoczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły (§ 88 ust. 7 Statutu Szkoły).
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy więcej niż połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ze względu na kryteria określone w § 85 ust. 1 pkt 1 Statutu Szkoły.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), dopuszczalne jest również uzyskanie oceny pozytywnej w trybie poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach końcoworocznych.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust 4 pkt 1 i 2, wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.
7. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust.4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Wychowawca przekazuje informację Dyrektorowi i zaistniałej sytuacji.
11. Sprawdzian, oceniony zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
12. Poprawa oceny końcoworocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

13. Ostateczna ocena końcoworoczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 90

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem punktów 8 i 9.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3 i 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11 lub skład komisji o której mowa w ust.12, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace

ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 16 oraz § 91.
16. Po przeprowadzeniu egzaminów klasyfikacyjnych uczeń zachowuje prawo do egzaminów poprawkowych zgodnie z § 91, ust.1.

§ 91

Egzamin poprawkowy.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej 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 i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, (sztuki), informatyki, wychowania fizycznego i techniki, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
5. 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.
6. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Zakres materiału obejmuje cały rok szkolny, a stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 85 ust.1 według pełnej skali ocen.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem §92, ust. 13.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i jeżeli uzyska zgodę dyrektora, może powtarzać klasę, z zastrzeżeniem ust. 13.

13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
14. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 92 ust. 2-10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 92

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
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 Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy ust.1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 93

Ocena z zachowania.

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

1) wzorowe	wz
2) bardzo dobre	bdb
3) dobre	db
4) poprawne	popr
5) nieodpowiednie	ndp
6) naganne	ng
2. Wyjściową oceną zachowania ucznia jest ocena dobra, a następnie określamy czynniki wpływające na podwyższenie lub obniżenie tej oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia obejmuje:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca kieruje się elementami oceny wymienionymi w ust. 3, szczegółowo rozpisanymi w załączniku do Statutu *Tabela 1: zasady oceniania zachowania*.
5. Wychowawca ustala śródroczną lub końcową ocenę z zachowania na podstawie przyjętych w Statucie Szkoły kryteriów, po uwzględnieniu następujących czynników:
 - 1) samooceny ucznia;
 - 2) oceny ucznia przez zespół klasowy;
 - 3) opinii nauczycieli uczących w klasie, na podstawie wpisów w dzienniku;
 - 4) uwag innych nauczycieli i pracowników szkoły, zgłoszonych wychowawcy.
6. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
8. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona

- niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 11. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog (jeżeli jest zatrudniony w szkole);
 - 5) psycholog (jeżeli jest zatrudniony w szkole);
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
 12. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
 13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 94

Tryb ustalania oceny z zachowania:

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu nauczycielskiego uczącego dany oddział oraz innych nauczycieli i pracowników szkoły.
4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów w terminie określonym w § 88 ust. 7.
5. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 95

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny z zachowania

1. Za przewidywaną ocenę końcoworoczną z zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela wychowawcę zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły (§ 88 ust. 7).
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) nie otrzymał w minionym roku kary statutowej;
 - 2) frekwencja na wszystkich zajęciach odbywających się w szkole nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 3) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 4) brak zagrożeń oceną niedostateczną na koniec danego roku szkolnego;

- 5) pozytywna opinia samorządu klasowego.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach końcoworocznych. Do podania dołączona jest opinia samorządu klasowego.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust.3, wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje informację Dyrektorowi.
6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust.3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia i przekazuje informację Dyrektorowi.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zostaje poddany powtórnej ocenie zgodnie z trybem ustalania oceny z zachowania (§ 94) na lekcji z wychowawcą w obecności Dyrektora Szkoły.
8. Wychowawca dokonuje powtórnej oceny po konsultacji z Dyrektorem Szkoły.
9. Ostateczna ocena końcoworoczna ze sprawowania nie może być niższa od oceny proponowanej.

§ 96

Promowanie i ukończenie Szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne końcoworoczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 91 ust.15.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i może powtarzać klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w przypadku uczniów ośmioletniej szkoły podstawowej lub egzaminu gimnazjalnego dla uczniów klas gimnazjalnych.
5. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli spełnił wymagania określone w ust. 4 i w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczeń otrzymuje ocenę celującą z danego przedmiotu, jeżeli jest laureatem konkursu, olimpiady na szczeblu co najmniej wojewódzkim nawet wtedy, gdy informacja o tym dotarła do szkoły po klasyfikacji.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród.

§ 97

Świadectwa szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji końcoworocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

2. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się:
- 1) uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej;
 - 2) osiągnięcia w zawodach sportowych co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - 3) osiągnięcia artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - 4) przewodniczenie Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego;
 - 6) udział w konkursach i turniejach organizowanych przez kuratora oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim.

§ 98

Zasady oceniania egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu gimnazjalnego określają odrębne przepisy.

IX. Szkolny system wychowania

§ 99

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*.

§ 100

Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez Dyrektora oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły* jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 101

Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 102

Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;

- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia;
 - b) zasady skutecznego komunikowania się;
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy;
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 103

W oparciu o *Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły* wychowawcy klas opracowują klasowe plany wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny. Plan wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptację;
 - b) integrację;
 - c) przydział ról w klasie;
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania;
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole;
 - f) kronikę klasową, stronę internetową, itp.
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe;
 - b) edukację zdrowotną, regionalną, kulturalną;
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców uczniów;
 - d) wspólne narady wychowawcze;
 - e) tematykę godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy;
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska;
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
- 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
- 9) preorientację zawodową.

X. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 104

1. Nauczycieli i innych pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły.

2. Kontrakty i inne umowy cywilno-prawne z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły podpisuje Dyrektor Szkoły.
3. Wynagrodzenia nauczycieli i innych pracowników szkoły ustala Zarząd Stowarzyszenia po konsultacji z Dyrektorem Szkoły.
4. Kwalifikacje nauczycieli Szkoły określa art. 14 ust.1 *Ustawy prawo oświatowe*.
5. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagoga są posiadane kwalifikacje, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 105

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 5) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 6) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) 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,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , 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;
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną oraz innych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych według formy ustalonej w *Rozdziale VIII Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania*;
 - 9) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 10) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z *Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania*;
 - 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 13) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 14) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia;
 - 16) aktywny udział w Życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 18) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 21) dokonanie wyboru podręczników z zachowaniem zasad w § 28 ust. 1 pkt 6 i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców.
- 4) nauczyciel jest zobowiązany do wykonania innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły związanych z procesem dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym szkoły.

§ 106

Zadania wychowawców klas

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 4) wnikanie w fizyczną i psychiczną stronę życia wychowanka, w pracę ucznia nad samodoskonaleniem;
 - 5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 6) organizowanie życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 7) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 14) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

- 15) nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, okazywanie im życzliwości i zaufania (czemu służą zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, biwaki rajdy, obozy wakacyjne, zimowiska);
 - 16) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 19) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów;
 - 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy;
3. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli.
 4. Wychowawca wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, *ma prawo ustanowić przy współpracy z Oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.*
 5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 107

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/poż.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania, agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne; nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin;

- 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 6) nie dopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych i miejscach ustronnych;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska; prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do:
- 1) niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 2) zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w pracowniach, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym (np. komputerowym); rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i ewentualnych przyrządów lub narzędzi, a także inne nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
8. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w Szkole.
10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć; korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;

- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi lub nadzorować, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - 6) uczniów (w wyjątkowych sytuacjach) chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej (pracowni).
11. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 108

Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na pisemny wniosek wszystkich rodziców danej klasy złożony przez Oddziałową Radę Rodziców.

§ 109

1. Nauczyciel danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora Szkoły przewodniczący.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, ścieżek edukacyjnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów;
 - 3) opracowanie technik i sposobów przeprowadzania mierzenia jakości pracy Szkoły;
 - 4) opracowanie narzędzi do badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 5) opiniowanie autorskich innowacji pedagogicznych i eksperymentów.

§ 110

Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych

1. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi, udziału w życiu szkoły;
 - 3) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy szkoły.
2. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek:
 - 1) zgłaszania dyrektorowi wszelkich zagrożeń bezpieczeństwa uczniów i osób przebywających w szkole (nauczycielowi pod nieobecność dyrektora);
 - 2) wspierania nauczycieli w organizacji uroczystości/przedsięwzięć w szkole;
 - 3) informowania nauczycieli i dyrektora o wszelkich niestosownych zachowaniach uczniów.

XI. Uczniowie szkoły

§ 111

Zasady rekrutacji

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 i 4.
2. Uczniowie kandydaci do szkoły powinni charakteryzować się optymalnym dla ich wieku rozwojem sprawności psychofizycznych, emocjonalnych i społecznych.
3. Do Szkoły przyjmuje się uczniów po podpisaniu umowy z rodzicami (opiekunami prawnymi) o uiszczaniu czesnego i innych zobowiązań.
4. Przed podpisaniem umowy o której mowa w ust. 3, jeden z rodziców lub opiekunów prawnych jest zobowiązany, jeżeli nie jest członkiem, złożyć deklarację członkostwa w Stowarzyszeniu Absolwentów i Przyjaciół Liceum Ogólnokształcącego im. Przemysława II w Rogoźnie – organie prowadzącym szkołę, i po przyjęciu w poczet członków być członkiem Stowarzyszenia przez czas uczęszczania dziecka do szkoły.
5. Wysokość czesnego określana jest każdego roku przez organ prowadzący Szkołę – Zarząd Stowarzyszenia Absolwentów i Przyjaciół Liceum Ogólnokształcącego im. Przemysława II w Rogoźnie.
6. W przypadku większej ilości chętnych niż planowana liczba miejsc Dyrektor Szkoły może ustanowić egzamin wstępny (lub rozmowę kwalifikacyjną) do Szkoły, który będzie rozstrzygał o przyjęciu do Szkoły lub przydzieleniu do oddziału lub grupy (np. grupy językowe, klasy rozszerzające określony przedmiot lub grupę przedmiotów) lub określić listę rankingową wyników na świadectwie ukończenia ostatniej klasy.
7. Każdego roku Dyrektor Szkoły (w porozumieniu z Zarządem Stowarzyszenia) określa ilość tworzonych oddziałów i minimalną oraz maksymalną ilość dzieci w oddziale.
8. Pierwszeństwo naboru mają dzieci lub wnuki członków założycieli Stowarzyszenia i pracowników Szkoły oraz rodzeństwo młodzieży uczęszczającej już do Szkoły lub Gimnazjum im. Przemysława II lub Liceum Ogólnokształcącego im. Przemysława II.
9. Decyzję o przyjęciu ucznia w każdym przypadku podejmuje Dyrektor Szkoły.
10. Różnice programowe (w przypadku przyjmowania ucznia do wyższej niż pierwsza klasy) z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 112

Nagradzanie uczniów

Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
- 4) nienaganną frekwencję;
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub Szkoły.

§ 113

Rodzaje nagród

Nagrodami w Szkole są:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
- 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
- 6) nagroda rzeczowa.

§ 114

Karanie uczniów

Uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających;
- 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.

§ 115

Rodzaje kar

Karami w Szkole są:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły;
- 3) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności całej społeczności szkolnej;
- 4) zawieszenie praw ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 5) przeniesienie do równoległej klasy;
- 6) skreślenie z listy uczniów.

§ 116

Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§ 117

1. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 118

1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 115 pkt 1:
 - 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
 - 2) decyzję o wymiarze kary podejmuje wychowawca;
 - 3) udzielenie upomnienia wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
3. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 115 pkt 2 – 5:
 - 1) wysłuchania dokonuje dyrektor Szkoły;
 - 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
 - 3) decyzję o wymiarze kary podejmuje Dyrektor Szkoły;
 - 4) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: Dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.
4. Wymierzenie kary uzależnione jest od stopnia naruszenia określonych przepisów prawa szkolnego i obliguje sprawców do:
 - 1) naprawienia krzywdy moralnej lub materialnej osobom pokrzywdzonym;
 - 2) doprowadzenia zniszczonego mienia do oczekiwanego stanu;
 - 3) wymiany lub naprawy uszkodzonego lub zniszczonego sprzętu;
 - 4) podporządkowania się decyzji wymierzającego karę.

§ 119

1. O zastosowanej karze z § 115 pkt 1 wychowawca klasy, a z § 115 pkt 2-5 Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców ucznia lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje; w zależności od sytuacji zawiesza się wychowanka w czynnościach ucznia do czasu przybycia rodziców lub opiekunów do szkoły na rozmowę z wychowawcą lub Dyrektorem.
2. Odpis zawiadomienia o ukaraniu lub notatkę z rozmowy składa się do akt ucznia.
3. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 120

1. Rodzicom lub opiekunom prawnym ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do wychowawcy klasy.
5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie Dyrektor Szkoły, wychowawca oraz jeden nauczyciel o najwyższym stażu pracy nauczycielskiej w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia odwołania.
6. Decyzja Komisji jest ostateczna.

§ 121

1. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby od pół roku do roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady rodziców lub rady pedagogicznej, ale wówczas poręczyciel przyjmuje obowiązek kuratora społecznego ze wszystkimi konsekwencjami wynikającymi z pełnienia tej roli.
2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, samorządu klasowego, szkolnego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.
3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 114.

§ 122

Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienaganego zachowania.

§ 123

Przepisów § 119 - § 122 nie stosuje się do procedury skreślenia z listy uczniów.

§ 124

Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów.

1. Dyrektor Szkoły skreśla ucznia z listy uczniów w przypadku:
 - 1) niewywiązywania się rodziców ucznia z obowiązku płacenia tzw. czesnego i innych zobowiązań zgodnie z podpisaną umową;
 - 2) po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia 70 godzin lekcyjnych realizując wcześniej procedurę opisaną w § 75 pkt 16 – 18;
 - 3) nie uzyskania promocji do klasy następnej lub nieukończeniu szkoły (dotyczy uczniów ostatnich klas) z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 4) otrzymania przez ucznia oceny nagannej z zachowania.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach:

- 1) braku promocji lub nieukończenia szkoły (z przyczyn losowych) Dyrektor Szkoły zapoznając się wcześniej z opinią Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, może podjąć decyzję o niezastosowaniu ust. 1 pkt 3;
- 2) otrzymania oceny nagannej z zachowania Dyrektor Szkoły zapoznając się wcześniej z opinią Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, może podjąć decyzję o niezastosowaniu ust. 1 pkt 4.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie Statutu Szkoły ust. 5, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie Statutu Szkoły ust. 7 - 8, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Wyniki w nauce mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze Szkoły. Decyzję taką podejmuje Rada Pedagogiczna w przypadku, gdy uczeń osiąga słabe (co najwyżej dopuszczające) oceny z większości przedmiotów, a nie ma dziedziny w której osiągałby wyniki wskazujące na szczególne uzdolnienia; w takich sytuacjach każda sprawa rozpatrywana jest w sposób indywidualny przez Radę Pedagogiczną.
6. Dyrektor Szkoły obowiązany jest poinformować o fakcie skreślenia ucznia z listy uczniów rodziców (opiekunów prawnych) i dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie skreślony uczeń mieszka, w celu umożliwienia temu organowi skutecznej kontroli dopełnienia przez rodziców ucznia obowiązku zapewnienia dalszej realizacji obowiązku szkolnego.
7. Wykroczenia stanowiące podstawę dla Rady Pedagogicznej do podjęcia uchwały o skreśleniu z listy uczniów:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie lub używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
8. Jeżeli absencja ucznia w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może ona podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy.
9. W każdym przypadku uczniowi (rodzicom lub opiekunom prawnym) przysługuje prawo do odwołania się od decyzji o skreśleniu do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od jej doręczenia.
10. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów

1. W przypadkach określonych w § 124 ust. 1 Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję w momencie stwierdzenia wymienionych zdarzeń.
2. W przypadku określonym w § 124 ust. 5:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu diagnozy zaistniałej sytuacji;
 - 2) Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z opinią Samorządu Uczniowskiego podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
 - 3) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
3. W sytuacjach opisanych w § 124 ust. 7:
 - 1) Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, wysłuchuje ucznia w obecności wychowawcy klasy;
 - 2) zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej w celu rozpatrzenia sprawy;
 - 3) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony; rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, inny nauczyciel pracujący w szkole;
 - 4) wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
 - 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, zapoznaniu się z opinią Samorządu Uczniowskiego podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
 - 6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
4. W sytuacji opisanej w § 124 ust. 8:
 - 1) sprawy są rozpatrywane każdorazowo przez Radę Pedagogiczną, która podejmuje uchwałę w danej sprawie;
 - 2) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
 - 3) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
5. Decyzję o skreśleniu wręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) opiekunom prawnym za potwierdzeniem odbioru, a w szczególnych przypadkach wysyła się do nich listem poleconym.
6. Rodzicom (opiekunom prawnym) skreślonego ucznia przysługuje prawo do odwołania się od decyzji o skreśleniu do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od jej doręczenia.
7. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

XII. Gospodarka finansowa szkoły

§ 126

1. Budżet Szkoły określony zostaje przez organ prowadzący szkołę, na podstawie arkusza organizacyjnego przygotowanego przez Dyrektora Szkoły.
2. Budżet Szkoły tworzony jest z:
 - 1) czesnego i innych zobowiązań rodziców zapisanych w umowie;
 - 2) dotacji przekazanej z gminy, zgodnie z *Ustawą prawo oświatowe*;
 - 3) darowizn.

3. Wysokość czesnego i innych zobowiązań ustala Zarząd Stowarzyszenia - organu prowadzącego Szkołę.
4. Kontrakt (umowę), opisujący wysokość czesnego i innych opłat związanych z uczęszczaniem do Szkoły, jak również procedurę dokonywania wpłat i konsekwencji w przypadku ich zaniechania, podpisuje z rodzicami organ prowadzący Szkołę (lub reprezentujący go jako pełnomocnik – Dyrektor Szkoły).
5. Informację do gminy o planowanej ilości oddziałów i uczniów funkcjonujących w Szkole, w celu pozyskania dotacji przekazuje Zarząd Stowarzyszenia do 30 września roku poprzedzającego kolejny rok szkolny.
6. Obsługę finansową szkoły prowadzi organ prowadzący szkołę.

XIII. Przepisy przejściowe

§ 127

1. W szkole działają klasy gimnazjalne do czasu ich wygaśnięcia zgodnie z Ustawą Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.

XIV. Przepisy końcowe

§ 128

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 129

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 130

Ceremoniał szkolny.

1. Szkoła Podstawowa im. Przemysława II w Rogoźnie jest kontynuatorką tradycji Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego im. Przemysława II w Rogoźnie. Działając przy Liceum współtworzy klimat, tradycję i daje szersze możliwości rozwoju uczniów uczęszczających do obu szkół.
2. Ceremoniał Szkoły opiera się na ceremoniale Liceum Ogólnokształcącego im. Przemysława II.

§ 131

Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu.

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w formie aneksu (nowelizacji) uchwałą organu prowadzącego.
2. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w formie aneksu (nowelizacji) uchwałą Rady Pedagogicznej:
 - 1) Przewodniczący Rady Pedagogicznej każdorazowo informuje Zarząd Stowarzyszenia o podjętych uchwałach zmieniających zapisy w Statucie Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna nie może odebrać uprawnień organu prowadzącego określonych w ust.1.
3. Wnioski do RP o podjęcie nowelizacji mogą składać:
 - 1) organy Szkoły;
 - 2) organ prowadzący;
 - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny (szczególnie w przypadku zmiany przepisów).

4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.
5. Decyzję o likwidacji szkoły należą do kompetencji organu prowadzącego.
6. O decyzji dotyczącej likwidacji szkoły organ prowadzący zobowiązany jest zawiadomić rodziców uczniów, Kuratora Oświaty oraz gminę Rogoźno – najpóźniej na sześć miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce wyłącznie z końcem roku szkolnego.
7. Szkoła może rozpocząć i prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas szkolnych.

XV. Załączniki

Tabela 1: zasady oceniania zachowania

WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
te same kryteria co na ocenę dobrą i czynniki podwyższające		wyjąciowa	czynniki obniżające ocenę dobrą		
1) WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA					
a) uczeń pomaga słabszym w nauce lub organizuje samopomoc uczniowską	a) ←	a) uczeń ma właściwy stosunek do nauki	a) zdarza się zaniedbanie obowiązków szkolnych, uczeń ma kłopoty z systematycznością	a) uczeń ma obojętny stosunek do nauki, nie jest systematyczny i pilny	a) lekceważy obowiązki szkolne, jest leniwy, niesamodzielny i niesystematyczny
b) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia; frekwencja co najmniej 95%	b) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia; frekwencja co najmniej 90%	b) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia; frekwencja co najmniej 85%	b) frekwencja co najmniej 80%	b) frekwencja co najmniej 70%	b) frekwencja poniżej 70%
c) reprezentuje szkołę na zewnątrz w olimpiadach i zawodach przedmiotowych, a także różnego typu uroczystościach lokalnych	c) rozwija swe zainteresowania i uzdolnienia w różnych kierunkach (np. działalność sportowa, artystyczna, turystyczna, przedmiotowa, bierze udział w konkursach)	c) wykorzystuje swoje zainteresowania i uzdolnienia do zdobywania wiedzy i umiejętności w procesie kształcenia	c) →	c) nie wykazuje żadnych zainteresowań	c) deprymuje uczniów podejmujących różnego rodzaju aktywność intelektualną, artystyczną, sportową, itp.
2) POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ					
a) jest inspiratorem działań na różnych płaszczyznach funkcjonowania szkoły	a) aktywnie włącza się w życie klasy i szkoły	a) wykazuje się bierną aktywnością społeczną w klasie	a) →	a) unika podejmowania czynności wykonywanych na rzecz klasy i szkoły	a) wykazuje postawę egoistyczną i aspołeczną
b) umie wpłynąć na pozytywne postawy swoich kolegów	b) uczeń przejawia inicjatywę dotyczącą prawidłowego funkcjonowania zespołu klasowego i szkoły	b) ucznia cechuje szczerłość i uczciwość w życiu codziennym	b) zdarza się naruszenie norm	b) oszukuje, jest postrzegany jako osoba, która kłamie	b) nie potrafi rozróżnić prawdy od kłamstwa
c) ←	c) reaguje na przejawy niszczenia i dewastacji	c) troszczy się o mienie szkolne i indywidualne	c) →	c) nie reaguje na oznaki zniszczenia mienia	c) niszczy mienie szkolne lub indywidualne
d) ←	d) ←	d) przestrzega zasad bezpieczeństwa	d) →	d) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa	d) →

STATUT
Szkoła Podstawowa im. Przemysława II w Rogoźnie

3) DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY					
a) jest kreatywny w dbaniu o pielęgnowanie zwyczajów i tradycji szkolnych	a) umie w swoim działaniu dostrzegać i brać pod uwagę wizerunek szkoły poprzez swoją osobę	a) swoją postawą dba o dobre imię szkoły	a) włącza się pasywnie w dbałość o tradycję i zwyczaje szkolne,	a) symbole szkolne nie stanowią dla niego żadnej wartości, a honor ucznia szkoły nie stanowi wykładnika reprezentowanych postaw	a) celowo działa na szkodę szkoły, swoją postawą powoduje złe opinie o szkole
4) DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ					
a) ←	a) cechuje go zwracanie uwagi na miejsce i towarzystwo w którym toczy się dyskusja	a) troszczy się o kulturę słowa i dyskusji	a) zdarza się naruszanie norm	a) jest wulgarny	a) →
5) DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB					
a) ←	a) aktywizuje innych w krytycznej postawie wobec przejawów agresji	a) właściwie reaguje na zło, np. agresję, zwraca uwagę na sytuacje niebezpieczne dla zdrowia swojego i innych osób	a) jest pasywny w reakcjach na zło	a) zdarza się podburzanie innych do negatywnych zachowań	a) jest prowodyrem negatywnych zachowań
b) przeciwstawia się i zwalcza szkodliwe nałogi	b) umie zająć krytyczne stanowisko	b) nie ulega nałogom	b) →	b) ulega szkodliwym nałogom	b) inspiruje kolegów do ulegania nałogom
6) GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ;					
a) ←	a) uczeń wyróżnia się kulturą osobistą	a) ucznia cechuje życzliwość, w kulturalny sposób odnosi się do innych ludzi	a) zdarza się naruszanie sformułowanych norm	a) częstotliwość naruszanych norm staje się elementem wizerunku danego ucznia	a) uczeń celowo i świadomie narusza normy
b) ←	b) ←	b) szanuje godność własną i innych	b) →	b) jego wygląd i zachowanie bywa nieestetyczne, nieodpowiednie do sytuacji i miejsca	b) zachowuje się niekulturalnie i arogancko, traktuje innych przedmiotowo
c) ←	c) ←	c) dba o estetykę otoczenia	c) zdarza się naruszanie sformułowanych norm	c) częstotliwość naruszanych norm staje się elementem wizerunku danego ucznia	c) uczeń celowo i świadomie narusza normy
d) ←	d) uczeń uzyskuje pochwały i nagrody	d) nikt nie zgłasza większych zastrzeżeń dotyczących kultury zachowania ucznia	d) uczeń jest upominany, ale potrafi wyciągnąć wnioski i zmienić swoje postępowanie	d) uczeń nie reaguje na upominania, otrzymuje kary statutowe	d) →
7) OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM					
a) jest wzorem dla innych	a) potrafi sprzeciwić się postawom agresywnym i zareagować stosownie do zaistniałej sytuacji	a) unika agresji, w pokojowy sposób rozwiązuje konflikty	a) zdarzają się postawy agresywne, ale potrafi być samokrytyczny i stara się poprawić	a) nie jest krytyczny w stosunku do siebie, jego zachowanie narusza godność innych osób	a) →
		b) szanuje ludzką pracę			
te same kryteria co na ocenę dobrą i czynniki podwyższające		wyściowa	czynniki obniżające ocenę dobrą		
WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE

STATUT*Szkoła Podstawowa im. Przemysława II w Rogoźnie*

WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
te same kryteria co na ocenę dobrą i czynniki podwyższające		wyjściowa	czynniki obniżające ocenę dobrą		
8) UDZIAŁ UCZNIA W REALIZACJI PROJEKTU EDUKACYJNEGO					
a) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków	a) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością	a) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania	a) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu	a) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu	a) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego
te same kryteria co na ocenę dobrą i czynniki podwyższające		wyjściowa	czynniki obniżające ocenę dobrą		
WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE