

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 9 im. ks. kard. St. Wyszyńskiego w Lesznie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 9 im. ks. kard. St. Wyszyńskiego w Lesznie jest szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek A oraz budynek B przy ul. ks. kard. St. Wyszyńskiego 57, 64- 100 Leszno.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Leszno z siedzibą przy ul. Kazimierza Karasia 15, 64- 100 Leszno.

§ 3.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 9 im. ks. kard. St. Wyszyńskiego w Lesznie;
 - 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Leszno;
 - 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9 im. ks. kard. St. Wyszyńskiego w Lesznie;
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 9 im. ks. kard. St. Wyszyńskiego w Lesznie;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 9 im. ks. kard. St. Wyszyńskiego w Lesznie;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej nr 9 im. ks. kard. St. Wyszyńskiego w Lesznie;
 - 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 9 im. ks. kard. St. Wyszyńskiego w Lesznie;
 - 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 9 im. ks. kard. St. Wyszyńskiego w Lesznie;
 - 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 9 im. ks. kard. St. Wyszyńskiego w Lesznie;
 - 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik LIBRUS Synergia.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 5.

1. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) rozbudzanie w uczniach chęci do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania działań arytmetycznych oraz posługiwania się prostymi narzędziami;
- 2) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych;
- 3) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 6) przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, pobudzenie do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowanie prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu;
- 7) rozwijanie wśród uczniów umiejętności komunikacyjnych, kompetencji językowych, wrażliwości międzykulturowej;
- 8) rozwijanie umiejętności cyfrowych;
- 9) kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwości na sprawy innych;
- 10) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 11) przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedzialnego członka rodziny, pracownika, wzorowego obywatela;
- 12) wychowanie przez pracę, ukazywanie jej wartości, kształtowanie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących;
- 13) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
- 14) wzmacnianie wiary dziecka we własne możliwości i zdolności;
- 15) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 16) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku;

- 17) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 6.

1. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
 - 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
 - 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
 - 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
 - 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
 - 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
 - 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi;
 - 8) opracowanie i wdrożenie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) ustanowienie i wprowadzenie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Rozdział III Organy szkoły

§ 7.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) samorząd uczniowski;
 - 3) rada pedagogiczna;
 - 4) rada rodziców.

§ 8.

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) prowadzi nadzór wewnętrzny, analizuje wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
 - 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
 - 5) podejmuje decyzje w sprawie zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, opracowania Regulaminu wynagradzania pracowników, dokonania oceny pracy nauczycieli, przyznawania nagród i kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

§ 9.

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
 - 1) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 2) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 10.

1. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 3) zatwierdza plan pracy szkoły;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 6) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 7) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 8) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych;
 - 10) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora szkoły;
 - 11) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu szkoły.
2. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
3. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. 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.

§ 11.

1. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;

- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
2. Szczegółowe zasady organizacji i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki określa regulamin rady rodziców.

§ 12.

1. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne zebrania i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 13.

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły i po wyczerpaniu możliwości wewnętrznego rozwiązania sporu - na wniosek jednej ze stron - rozwiązuje organ prowadzący szkołę.
3. Wykonawcą decyzji organu prowadzącego jest dyrektor szkoły, który o rozstrzygnięciu sporu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowane strony.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 14.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) plan pracy szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 15.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 16.

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęć wyrównawczych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęć religii / etyki;
 - 8) zajęć z zakresu edukacji zdrowotnej.

§ 17.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a drugie od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego. W szczególnych przypadkach, w zależności od kalendarza roku szkolnego, możliwa jest zmiana tych terminów.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 60 minut (zajęcia specjalistyczne). W edukacji wczesnoszkolnej czas zajęć ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym planie zajęć.
3. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się nauczanie na odległość. Zasady nauczania zdalnego regulują odrębne przepisy.
4. Szczegółowe zasady nauczania zdalnego, w tym oceniania w trybie zdalnym, określa Regulamin zdalnego nauczania, WZO i PZO.

§ 18.

1. W szkole działają:
 - 1) oddziały ogólnodostępne;
 - 2) oddział sportowy o profilu siatkarskim- jest organizowany i funkcjonuje zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 19.

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 20.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę psychologiczno-pedagogiczną realizowaną przez pedagogów, pedagoga specjalnego, psychologa oraz opiekę logopedyczną realizowaną przez logopedę.

§ 21.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Za kontakt z poradniami specjalistycznymi odpowiadają pedagog szkolny i pedagog specjalny.

§ 22.

1. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 23.

1. W szkole funkcjonuje punkt wydawania obiadów.
2. Obiady dostarcza agent.
3. Obiady wydawane są w ustalonych godzinach: wyznaczone są dwie przerwy obiadowe, których czas trwania wynosi 20 minut.

Rozdział V **Organizacja zajęć edukacyjnych**

§ 24.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w salach gimnastycznych.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, w szczególności: w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

Rozdział VI **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

§ 25.

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się wyznaczony nauczyciel.
2. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizowany jest Wewnątrzszkolny Program Doradztwa Zawodowego.
3. W ramach programu szkoła realizuje:

- 1) zajęcia z doradztwa zawodowego w klasach VII–VIII oraz działania wychowawcze w pozostałych klasach;
- 2) indywidualne konsultacje i poradnictwo zawodowe dla uczniów klas VII–VIII;
- 3) spotkania informacyjne z przedstawicielami zawodów, szkół ponadpodstawowych i instytucji rynku pracy;
- 4) udział uczniów w targach edukacyjnych i wizytach zawodoznawczych;
- 5) współpracę z rodzicami uczniów w zakresie wyboru ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 6) kampanie informacyjne dotyczące ofert edukacyjnych i zawodowych;
- 7) monitorowanie i ewaluację realizowanych działań doradczych.

Rozdział VII

Organizacja biblioteki i świetlicy

§ 26.

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze.
2. Działalność biblioteki szkolnej stanowi integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły. Biblioteka wspiera również działania wychowawczo-profilaktyczne szkoły (np. poprzez pedagogizację rodziców).
3. Zbiory biblioteki obejmują: podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) dbałość o stan księgozbioru;
 - 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.
5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami określają Regulamin biblioteki szkolnej oraz Regulamin wypożyczania podręczników.

§ 27.

1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.
2. Świetlica jest dostępna dla wszystkich uczniów, działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Działalność świetlicy szkolnej wspiera realizację zadań opiekuńczo-wychowawczych szkoły uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności poprzez:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) odrabianie lekcji.
4. Świetlica szkolna jest miejscem zabawy, nauki i wypoczynku.
5. Świetlica szkolna pełni opiekę całonocną nad przebywającymi w niej uczniami przed zajęciami lekcyjnymi i po nich. Pełni także opiekę nad uczniami zwolnionymi z zajęć edukacyjnych oraz uczniami wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej.
6. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły, w zależności od potrzeb środowiska i możliwości szkoły.
7. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej i zdrowego stylu życia;
 - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości;
 - 7) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, logopedą.
9. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy szkolnej.

Rozdział VIII

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 28.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 29.

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

§ 30.

1. W szkole zatrudnia się: pedagogów, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagogów należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w życiu szkoły;
- 2) prowadzenie indywidualnych rozmów z nauczycielami, uczniami, ich rodzicami, specjalistami pracującymi z dziećmi (terapeutami, logopedami, trenerami sportowymi);
- 3) rozpoznawanie właściwości intelektualnych i psychofizycznych uczniów;
- 4) konsultowanie indywidualnych przypadków w zakresie diagnozy ze specjalistami z zewnątrz;
- 5) postulowanie kierowania uczniów przejawiających poważne trudności dydaktyczne do poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych poradni specjalistycznych;
- 6) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 7) prowadzenie badań socjometrycznych, ankietowych i innych;
- 8) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 9) postulowanie zorganizowania dla ucznia zajęć, w tym: rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne, rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętność uczenia się, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych;
- 10) prowadzenie rozmów, także indywidualnych, z uczniami przejawiającymi trudności wychowawcze;
- 11) projektowanie i monitorowanie działań interwencyjnych podejmowanych w stosunku do uczniów (np. kontrakt, inne programy behawioralne, procedury);
- 12) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 13) prowadzenie (organizowanie) zajęć przede wszystkim o charakterze profilaktyki uniwersalnej;
- 14) koordynowanie udziału uczniów w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
- 15) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą domową oraz opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich, w tym wszczynanie procedury Niebieska Karta;
- 16) postulowanie objęcia opieką prawną uczniów wychowujących się w środowiskach patologicznych;
- 17) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych niedostosowaniem społecznym oraz opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych;
- 18) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 19) rozmowy z uczniami, w celu umożliwienia im głębszego zrozumienia własnych postaw, przekonań, atrybucji, oczekiwań oraz wartości, wpływu innych ludzi na ich zachowanie, a także wpływu ich zachowania na otoczenie;

- 20) pomoc uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 21) prowadzenie (organizowanie) zajęć wychowawczych z uczniami np. kształtowanie umiejętności interpersonalnych, sposoby rozwiązywania konfliktów i in.;
 - 22) pomoc w organizowaniu (organizowanie) zajęć adaptacyjno-integracyjnych;
 - 23) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 24) udzielanie porad, podejmowanie konkretnych działań w zakresie rozwiązywania sytuacji konfliktowych w klasach;
 - 25) udzielanie uczniom porad i pomocy w radzeniu sobie z trudnościami związanymi z kontaktami rówieśniczymi w tym, z presją negatywnych wzorców;
 - 26) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
 - 27) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu konfliktów z nauczycielami;
 - 28) udzielanie porad rodzicom w sprawach trudności wychowawczych, pomoc w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych;
 - 29) przełamywanie uczuć beznadziejności, osamotnienia, bezradności, niepewności i napięć psychicznych;
 - 30) wyjaśnianie przyczyn pojawiających się problemów;
 - 31) poradnictwo wychowawcze mające na celu modyfikowanie sposobu postępowania rodziców oraz ich postaw;
 - 32) udzielanie rodzicowi informacji w zakresie ochrony prawnej jego i dzieci w sytuacjach zaniedbań, przemocy ze strony współmałżonka;
 - 33) udział w określaniu zdolności i predyspozycji uczniów (obserwacja, testy, ankiety);
 - 34) zapraszanie specjalistów z zewnątrz, prowadzenie pogadanek, prelekcji, odczytów, warsztatów;
 - 35) wspieranie nauczycieli, wychowawców przez organizowanie szkoleń i warsztatów na tematy związane z profilaktyką, opieką, wychowaniem i dydaktyką;
 - 36) udzielanie pomocy nauczycielom w interpretacji orzeczeń i opinii psychologiczno-pedagogicznych oraz w analizie innej dokumentacji dotyczącej ucznia.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) tworzenie wraz z zespołem Indywidualnego Programu Edukacyjno Terapeutycznego (IPET);
 - 3) przeprowadzanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU);
 - 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w szczególności z uczniami z diagnozą autyzmu;
 - 5) monitorowanie uczniów z problemami, udzielanie potrzebnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej celem pogłębionej diagnozy;

- 7) współpraca z nauczycielami, rodzicami i potrzebnymi instytucjami tj. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Policja, MOPR, Wydział Edukacji, Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej, Sąd Rodzinny;
 - 8) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 9) przeprowadzanie rozmów, pogadek, warsztatów;
 - 10) diagnozowanie i monitorowanie relacji rówieśniczych;
 - 11) podejmowane działania oparte są o Standardy Ochrony Małoletnich;
 - 12) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
4. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) określenie godzin pracy i terminów konsultacji dla rodziców, uczniów i nauczycieli;
 - 2) prowadzenie dokumentacji psychologicznej;
 - 3) prowadzenie dziennika zajęć dodatkowych;
 - 4) zapoznanie uczniów poszczególnych klas z funkcją i zadaniami psychologa szkolnego;
 - 5) informowanie rodziców uczniów o możliwościach uzyskania pomocy psychologicznej w szkole;
 - 6) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 7) prowadzenie obserwacji psychologicznych, przeprowadzanie testów psychologicznych i diagnostyki psychologicznej wśród uczniów;
 - 8) kierowanie rodziców i uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - 9) udzielanie indywidualnej pomocy i wsparcia psychologicznego;
 - 10) prowadzenie zajęć integracyjnych oraz psychoedukacyjnych;
 - 11) prowadzenie zajęć o charakterze psychoprophylaktycznym;
 - 12) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu konfliktów i napięć pojawiających się w klasach;
 - 13) współpraca z nauczycielami, zespołem wychowawczym, rodzicami;
 - 14) udzielanie poradnictwa i wsparcia uczniom, rodzicom oraz nauczycielom;
 - 15) przeprowadzanie ankiet diagnostycznych dot. ryzyka wystąpienia zachowań niepożądanych, uzależnień;
 - 16) realizacja programu profilaktyczno-wychowawczego.
5. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia mowy uczniów;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne;
 - 3) organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 4) korygowanie wad wymowy oraz zaburzeń w sferze komunikacyjnej;
 - 5) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej oraz grupowej;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział IX

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 31.

1. Cele oceniania:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie oraz o tym, co powinien zrobić, aby nadrobić zaległości;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wyrównawczej;
- 6) wspomaganie ucznia w przezwyciężaniu własnych trudności.

§ 32.

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) kryteria oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 6) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywana rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 7) warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 33.

1. Zasady oceniania:

- 1) Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów oraz rodziców z zasadami wewnętrznego oceniania obowiązującymi w szkole.
- 2) Informacje, o których mowa w pkt. 1 przekazuje wychowawca klasy. Potwierdzeniem przekazania w/w informacji jest zapis w dzienniku elektronicznym oraz zapis przebiegu spotkania z rodzicami z podpisaną listą obecności.
- 3) Nieobecny na zebraniu rodzic ma obowiązek zapoznać się z w/w dokumentem, który dostępny jest w bibliotece szkolnej lub na stronie www szkoły.
- 4) Na początku roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów z wymaganiami edukacyjnymi, niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz z kryteriami ocen opracowanych na podstawie programów nauczania obowiązujących w szkole.
- 5) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Nauczyciel ocenia pracę w ciągu 2 tygodni od jej napisania (termin oddania popraw jest ustalony w PZO nauczyciela). Na prośbę ucznia ocena może być utajniona przed klasą.
- 6) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe,

uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Dostosowanie wymagań musi być jednak oparte na niezbędnym minimum wiedzy umożliwiającym kontynuowanie nauki.

- 7) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i informatyki, nauczyciel będzie brał w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 8) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez specjalistę, zgodnie z przepisami, na czas określony w tej opinii.
- 9) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
- 10) Nauczyciel może brać pod uwagę uwarunkowania środowiskowe (stałe lub przejściowe), które mogą w znacznym stopniu ograniczać sprostanie wymaganiom edukacyjnym.
- 11) Każda ocena powinna być umotywowana ustnie lub pisemnie za wyjątkiem prac, w których ocena wynika ze skali punktowej, znanej uczniowi przed pisaniem pracy.
- 12) W celu pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju oraz dla zaangażowania go w system oceniania nauczyciel danego przedmiotu może wprowadzić kartę samooceny ucznia.

§ 34.

1. Tryb oceniania bieżącego:

- 1) Rok szkolny dla potrzeb klasyfikacji dzieli się na dwa półrocza.
- 2) Podstawową formą oceny bieżącej ucznia w klasach I-III jest ocena opisowa - komentarz nauczyciela odnoszący się opanowania wymagań podstawy programowej. Wyjątek stanowi religia - uczeń otrzymuje ocenę wyrażoną cyfrą.
- 3) Nauczyciel w języku zrozumiałym dla ucznia wskazuje co uczeń już osiągnął, nad czym jeszcze powinien popracować oraz informuje jak pracować dalej aby opanować umiejętność wskazaną w podstawie programowej.
- 4) W klasach I-III ocenianie oparte jest na podstawie obserwacji, karty pracy, sprawdzianów, prac pisemnych oraz wypowiedzi ustnych ucznia podczas zajęć i wyrażone ocena opisową pisemną lub ustną.
- 5) W klasach I- III w ramach oceniania bieżącego nauczyciel odnotowuje poziom szczegółowych osiągnięć ucznia w formie oznaczeń literowych:

Litery	
W	Poziom wyróżniający – otrzymuje uczeń, który wykonuje bezbłędnie wszystkie zadania lub sporadycznie popełnia błędy.
B	Poziom bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który popełnia niewielkie błędy w poznanym zakresie wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych o różnym stopniu trudności.
D	Poziom dobry – otrzymuje uczeń, który popełnia błędy w poznanym zakresie wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych o różnym stopniu trudności.
P	Poziom wystarczający – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności.
M	Poziom minimalny – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacji oraz rzadko wykazuje zainteresowanie nauką.
N	Nie opanował – otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych i nie wykazuje zainteresowania nauką.

- 6) Przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych, edukacji plastycznej, technicznej i muzycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązku.
- 7) Powyższy sposób oceniania stosuje się także na przedmiocie: język angielski w klasach I-III.
- 8) Wymaganiom edukacyjnym w klasach IV-VIII przyporządkowana jest skala ocen:

Pełne brzmienie oceny	Stosowany skrót	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry plus	bdb +	5+
bardzo dobry	bdb	5
bardzo dobry minus	bdb -	5-
dobry plus	db +	4+
dobry	db	4
dobry minus	db -	4-
dostateczny plus	dst +	3+
dostateczny	dst	3
dostateczny minus	dst -	3-
dopuszczający plus	dop +	2+
dopuszczający	dop	2
dopuszczający minus	dop -	2-
niedostateczny plus	ndst +	1+
niedostateczny	ndst	1

- 9) Dopuszcza się stosowanie w e-dzienniku innych oznaczeń dotyczących np.: aktywności, nieprzygotowania do lekcji, braku materiałów / przyborów, gdyż umożliwiają one nauczycielom przekazanie rodzicom informacji na temat bieżących postępów i trudności ucznia.
- 10) Zapis nieprzygotowania ucznia (np), uzupełniony o komentarz brak materiałów (bm), wlicza się do półrocznego podsumowania przy wystawieniu oceny z zachowania. Szczegółowo oznaczenia te i ich sposób przeliczania na ocenę zawarte są w PZO z poszczególnych przedmiotów.
- 11) Częstkowe oceny niedostateczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych uczeń może poprawić w terminie ustalonym z nauczycielem.
- 12) Przy ocenie prac pisemnych obowiązują progi procentowe w przeliczeniu na oceny w skali od 1 do 6. Szczegółowo przedstawione są w poszczególnych PZO. Dotyczą prac pisemnych z większej partii materiału.

§ 35.

1. Ocenie podlegają wszystkie formy aktywności ucznia.
2. Formy badania postępów edukacyjnych oraz zasady ich stosowania:
 - 1) Prace klasowe – dłuższe formy pisemne, trwające godzinę lekcyjną lub więcej, mogą obejmować wiadomości i umiejętności z zakresu jednego działu programowego lub innej, większej partii materiału.
 - a) Nauczyciel zobowiązany jest poprzedzić je lekcją powtórzeniową w celu usystematyzowania określonej wiedzy oraz ukierunkowania ucznia na wiadomości i umiejętności ważne dla dalszego procesu kształcenia.
 - b) Na lekcji powtórzeniowej dopuszczalna jest wyłącznie ocena ustna, motywująca do dalszej pracy, powinna ona uświadomić uczniowi, jaką część materiału opanował, a jaka wymaga uzupełnienia.
 - c) Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o planowanej pracy klasowej przez wpis do terminarza z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 - d) W ciągu tygodnia w klasach IV-V nie mogą odbywać się więcej niż dwie prace klasowe, a w jednym dniu nie więcej niż jedna. W klasach VI-VIII dopuszcza się więcej niż dwie prace klasowe tygodniowo, z uwzględnieniem zachowania higieny pracy ucznia i pierwszeństwa w terminach ich przeprowadzania dla przedmiotów realizowanych w systemie 1-2 godzin tygodniowo. Jednocześnie terminy prac pisemnych powinny być wyznaczane w czasie możliwie niezbyt odległym od końca realizacji materiału przewidzianego na sprawdzian.
 - e) Wszystkie prace klasowe stanowią dokumentację szkolną, którą nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
 - 2) Krótkie prace pisemne, tzw. „kartkówki”.
 - a) Obejmują zakres materiału z 1-3 ostatnich lekcji i wówczas nie muszą być zapowiedziane.
 - b) Mogą też obejmować nieco szerszy materiał (więcej niż 3 lekcje), jednak uczeń musi być o takiej kartkówce i jej zakresie wcześniej poinformowany.
 - c) Kartkówki mogą się odbywać bez ograniczeń ilościowych.
 - 3) Wypowiedzi ustne.

- a) Uczniowie są informowani wcześniej o zakresie wiedzy, który będzie podlegał sprawdzeniu (np.: że nauczyciel odpytuje zawsze z 1 lub 2 ostatnich lekcji).
 - b) Nauczyciel zobowiązany jest wypowiedzieć zrecenzować, a poczynione uwagi stanowią podstawę oceny.
- 4) Zadania praktyczne są oceniane zgodnie z ustalonymi kryteriami.
- 5) Nauczyciel będzie oceniał również dodatkowe prace wykonane przez ucznia.
- 6) Ocenie podlegać też będą osiągnięcia uczniów, wynikające z udziału w konkursie przedmiotowym.
- 7) Uczeń, który nie dokończył pracy na lekcji, obowiązkowo kończy ją w domu, co będzie podlegało kontroli na następnej lekcji.
- 3. Poprawa ocen.
 - 1) Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę z każdego działania.
 - 2) Termin poprawy pracy klasowej – dwa tygodnie lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 - 3) Termin poprawy kartkówki – dwa tygodnie lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 - 4) Termin poprawy oceny za odpowiedź ustną – dwa tygodnie lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 - 5) Ostateczny termin poprawy ocen z pierwszego półrocza – dwa tygodnie przed wystawieniem ocen śródrocznych.
 - 6) Ostateczny termin poprawy ocen z drugiego półrocza – dwa tygodnie przed wystawieniem ocen przewidywanych.
 - 7) Jeżeli uczeń poprawił ocenę, to bierze się pod uwagę ocenę poprawioną, która odzwierciedla aktualny stan jego wiedzy.
- 4. Kontrola postępów w nauce w przypadku nieobecności ucznia w szkole:
 - 1) Uczeń powracający do szkoły po usprawiedliwionej dłuższej nieobecności (3 dni i więcej) może nie pisać pracy klasowej / sprawdzianu lub kartkówki w tym dniu, a forma i termin kontroli tych wiadomości pozostaje do uzgodnienia z nauczycielem.
 - 2) Uczeń nieobecny w szkole z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo do pomocy, której na jego prośbę udziela mu nauczyciel uczący. Uczeń uzgadnia z nauczycielem termin nadrobienia zaległości.
 - 3) Nauczyciel sprawdza w ustalonym wspólnie terminie, czy braki zostały nadrobione w takim stopniu, aby dalsza nauka przebiegała bez zakłóceń.
- 5. Nauczyciel może przeprowadzać testy i sprawdziany diagnozujące, służące mu do określenia poziomu wiedzy w danej klasie. Nie są one jednak zapowiadane ani nie podlegają ocenie w formie stopnia i stanowią materiał porównawczy dla prac kontrolnych, przeprowadzonych na koniec półrocza lub roku szkolnego.
- 6. Oceny wpisane do e-dziennika powinny być opatrzone sygnaturą określającą, jakiej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności dotyczą.
- 7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępniane są uczniowi i rodzicom w formie i terminie umożliwiającym uczniowi przygotowanie się do poprawy oceny.

§ 36.

- 1. Informowanie uczniów i rodziców o postępach edukacyjnych uczniów:
 - 1) w klasach I-III:

- a) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują informacje o bieżących postępach uczniów w formie punktów, które zapisywane są w e-dzienniku.
 - b) Zakres wpisów wychowawca uzgadnia z rodzicami.
 - c) W ciągu roku szkolnego nauczyciel prowadzi rozmowy indywidualne z rodzicami oraz udziela porad dotyczących pracy z dzieckiem w domu.
 - d) W dniach wyznaczonych przez dyrekcję szkoły nauczyciel organizuje zebrania z rodzicami, podczas których podsumowuje postępy ucznia w okresie, który minął od ostatniego spotkania.
- 2) w klasach IV–VIII:
- a) Informacje o wiedzy, umiejętnościach, postępach, szczególnych uzdolnieniach ucznia, efektach nauczania nauczyciel przekazuje rodzicom poprzez: zapisy w dzienniku elektronicznym, zapisy w zeszycie przedmiotowym, podczas zebrań i indywidualnych rozmów z rodzicami.
 - b) W dniach wyznaczonych przez dyrekcję szkoły wychowawca organizuje zebrania z rodzicami, podczas których podsumowuje postępy ucznia w okresie, który minął od ostatniego spotkania. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są do dyspozycji rodzica przed zebraniem.

§ 37.

1. Ocenianie śródroczne i roczne w klasach I–III:

- 1) Klasyfikowanie w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie roku szkolnego i ustaleniu jednej opisowej oceny oraz opisowej ocenie zachowania. Wyjątek stanowi religia – uczeń otrzymuje ocenę wyrażoną cyfrą.
- 2) Po I półroczu nauki rodzice otrzymują karty oceny opisowej.
- 3) Ocenę roczną otrzymuje uczeń i rodzice w formie opisowej na świadectwie szkolnym.

2. Ocenianie śródroczne i roczne w klasach IV–VIII:

- 1) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

Pełne brzmienie oceny	Stosowany skrót	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

- 2) Ocenę śródroczną, przewidywaną i roczną z przedmiotu ustala nauczyciel prowadzący zajęcia na podstawie co najmniej 3 ocen cząstkowych.
- 3) Uczniowie oraz rodzice są informowani o ustalonej przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów ocenie śródrocznej oraz przewidywanej i rocznej poprzez wpis do e-dziennika.

- 4) Oceny roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania są umieszczone na świadectwie ukończenia danej klasy, które uczniowie otrzymują na zakończenie roku szkolnego.
 - 5) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
3. Ocena zachowania.
- 1) Śródroczne i roczne oceny zachowania ustala się według następującej skali:

Pełne brzmienie oceny	Stosowany skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

2) Ocenę zachowania ustala nauczyciel wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli,

uczniów danej klasy oraz samooceny ucznia, zgodnie z obowiązującymi kryteriami.

- 3) Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 38.

1. Ocena zachowania uwzględnia:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz poza szkołą;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 3) przestrzeganie obowiązków zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy i uwzględnia kryteria zachowania zgodne z obszarami wymagań.
3. Kryteria oceny zachowania w klasach IV-VIII:
 - 1) Wpływ na ocenę zachowania mają następujące obszary:
 - a) kultura osobista, sumienność i poczucie odpowiedzialności:
 - kulturalne zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły,
 - kulturalne zachowanie wobec innych uczniów,
 - kulturalne zachowanie podczas zajęć,
 - stosowne zachowanie podczas przerw,
 - stosowanie się do regulaminów obowiązujących na terenie szkoły,

- stosowny strój i wygląd zewnętrzny,
 - dbałość o kulturę słowa;
 - b) zaangażowanie w życie klasy i szkoły:
 - działalność na rzecz klasy,
 - działalność na rzecz szkoły;
 - c) stosunek do obowiązku szkolnego:
 - nieobecności nieusprawiedliwione,
 - spóźnienia nieusprawiedliwione,
 - nieprzygotowania do lekcji.
- 2) Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w szczegółowych kryteriach oceny.
- 3) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny bardzo dobrej oraz:
- a) kultura osobista, sumienność i poczucie odpowiedzialności:
 - potrafi współpracować w zespole,
 - bezinteresownie pomaga rówieśnikom, nauczycielom oraz pracownikom szkoły,
 - sam zauważa problemy i zgłasza je odpowiednim osobom;
 - b) zaangażowanie w życie klasy i szkoły:
 - podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
 - czynnie działa na rzecz samorządu klasowego i szkolnego,
 - czynnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, pomaga w ich organizacji;
 - c) stosunek do obowiązku szkolnego:
 - może mieć do 2 spóźnień w I półroczu i do 4 spóźnień w całym roku szkolnym,
 - może mieć do 2 nieprzygotowań w I półroczu i do 4 nieprzygotowań w całym roku szkolnym.
- 4) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej oraz:
- a) kultura osobista, sumienność i poczucie odpowiedzialności:
 - nie odmawia pomocy,
 - bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
 - jest tolerancyjny wobec rówieśników,
 - przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
 - b) zaangażowanie w życie klasy i szkoły:
 - wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, np. gazetki, dekoracja sali,
 - wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz szkoły, np. działalność w samorządzie szkolnym, pomoc w organizacji i aktywny udział w apelach, akcjach i uroczystościach szkolnych, wyjście pod pomnik;
 - c) stosunek do obowiązku szkolnego:
 - ma wszystkie godziny usprawiedliwione,
 - może mieć do 4 spóźnień w I półroczu i do 8 spóźnień w całym roku szkolnym,

- może mieć do 4 nieprzygotowań w I półroczu i do 8 nieprzygotowań w całym roku szkolnym.
- 5) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, którego zachowanie nie budzi zastrzeżeń tj.:
- a) kultura osobista, sumienność i poczucie odpowiedzialności:
 - przestrzega w całości statutu szkoły,
 - przestrzega obowiązujących regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły,
 - zachowuje podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawia z innymi uczniami, chyba że wymaga lub pozwala na to specyfika lekcji,
 - zawsze przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - nie używa wulgarnych słów,
 - stosuje zwroty grzecznościowe,
 - nie ulega nałogom wszelkiego rodzaju, nie stosuje substancji psychoaktywnych (np. papierosy, e-papierosy, narkotyki, dopalacze, alkohol, energetyki),
 - okazuje pomoc koleżeńską wobec rówieśników, m.in. udostępnia notatki z lekcji, pomaga innym w lekcjach,
 - cechuje go niewyzywający ubiór, który nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.,
 - nie niszczy mienia szkolnego, prywatnego innych osób i publicznego,
 - okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - okazuje szacunek rówieśnikom,
 - szanuje poglądy i przekonania innych;
 - b) zaangażowanie w życie klasy i szkoły:
 - pomaga w organizacji uroczystości klasowych lub szkolnych (np. przygotowuje salę do uroczystości);
 - c) stosunek do obowiązku szkolnego:
 - może mieć do 2 godzin nieusprawiedliwionych w I półroczu i do 4 godzin nieusprawiedliwionych w całym roku szkolnym,
 - może mieć do 6 spóźnień w I półroczu i do 12 spóźnień w całym roku szkolnym,
 - może mieć do 6 nieprzygotowań w I półroczu i do 12 nieprzygotowań w całym roku szkolnym.
- 6) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów wymaganych na ocenę dobrą:
- a) kultura osobista, sumienność i poczucie odpowiedzialności:
 - sporadycznie podczas lekcji nie zachowuje należytej uwagi, rozmawia z innymi uczniami, zabiera głos nieproszony przez nauczyciela (ale reaguje na upomnienia nauczyciela),
 - nie zawsze przestrzega statutu szkoły, obowiązujących regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły,
 - bywa niekulturalny,
 - czasami używa wulgarnych słów,
 - wykazuje obojętność wobec przejawów przemocy, agresji i wulgarności,

- bywa niekoleżeński wobec rówieśników,
 - nie zawsze szanuje poglądy i przekonania innych;
 - b) zaangażowanie w życie klasy i szkoły:
 - jest obojętny wobec działań na rzecz klasy i szkoły;
 - c) stosunek do obowiązku szkolnego:
 - może mieć do 4 godzin nieusprawiedliwionych w I półroczu i do 8 godzin nieusprawiedliwionych w całym roku szkolnym,
 - może mieć do 8 spóźnień w I półroczu i do 16 spóźnień w całym roku szkolnym,
 - może mieć do 8 nieprzygotowań w I półroczu i do 16 nieprzygotowań w całym roku szkolnym.
- 7) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów wymaganych na ocenę poprawną:
- a) kultura osobista, sumienność i poczucie odpowiedzialności:
 - jego stosunek do nauki i obowiązków szkolnych jest lekceważący, nie zachowuje się właściwie w trakcie zajęć edukacyjnych,
 - zabiera głos nieproszony przez nauczyciela (nie reaguje na upomnienia nauczyciela),
 - przejawia zachowania ryzykowne, np. na terenie szkoły posiada niedozwolone przedmioty,
 - często nie przestrzega statutu szkoły, obowiązujących regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły,
 - bywa arogancki w stosunku do swoich rówieśników,
 - nie zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - b) zaangażowanie w życie klasy i szkoły:
 - nie angażuje się w życie klasy i szkoły;
 - c) stosunek do obowiązku szkolnego:
 - może mieć do 6 godzin nieusprawiedliwionych w I półroczu i do 12 godzin nieusprawiedliwionych w całym roku szkolnym,
 - może mieć do 10 spóźnień w I półroczu i do 20 spóźnień w całym roku szkolnym,
 - może mieć do 10 nieprzygotowań w I półroczu i do 20 nieprzygotowań w całym roku szkolnym.
- 8) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów wymaganych na ocenę nieodpowiednią:
- a) kultura osobista, sumienność i poczucie odpowiedzialności:
 - nie przestrzega statutu szkoły, obowiązujących regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły, a zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych efektów,
 - narusza bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - stosuje przemoc, agresję, jest wulgarny,
 - ulega nałogom różnego rodzaju: tj. stosuje substancje psychoaktywne (np. papierosy, e-papierosy, narkotyki, dopalacze, alkohol, energetyki),
 - niszczy mienie szkoły, prywatne innych osób lub publiczne,
 - jest arogancki w stosunku do swoich rówieśników,

- nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- nie okazuje szacunku rówieśnikom;
- b) zaangażowanie w życie klasy i szkoły:
 - odmawia zaangażowania się w życie klasy i szkoły;
- c) stosunek do obowiązku szkolnego:
 - ma powyżej 6 godzin nieusprawiedliwionych w I półroczu i 12 godzin nieusprawiedliwionych w całym roku szkolnym,
 - ma powyżej 10 spóźnień w I półroczu i 20 spóźnień w całym roku szkolnym,
 - ma powyżej 10 nieprzygotowań w I półroczu i 20 nieprzygotowań w całym roku szkolnym.
 - nie przestrzega Regulaminu noszenia identyfikatorów.

4. Postanowienia dodatkowe:

- 1) Informacje o zachowaniu ucznia są na bieżąco odnotowywane w e-dzienniku.
- 2) Jeżeli uczeń ma więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych w I półroczu (powyżej 12 godzin nieusprawiedliwionych rocznie), automatycznie otrzymuje ocenę naganną – po konsultacji z dyrekcją szkoły.
- 3) Za akt wandalizmu i dewastacji mienia uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią lub naganną, w zależności od skali zniszczeń – po konsultacji z dyrekcją szkoły. Sposób poinformowania rodziców, naprawy szkód lub poniesienia jej kosztów zawarty jest w procedurach szkoły.
- 4) Uczeń otrzymuje naganną wychowawcy klasy za:
 - a) nagminne i uporczywe używanie wulgaryzmów (za używanie wulgarnego słownictwa nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia, udziela uczniowi upomnienia, jednocześnie odnotowując ten fakt w dzienniku elektronicznym; w przypadku trzykrotnego powtórzenia się sytuacji wychowawca klasy udziela uczniowi nagany);
 - b) notoryczne zaburzanie procesu lekcyjnego (liczne uwagi za nieodpowiednie zachowanie – powyżej 8 uwag);
 - c) posiadanie na terenie szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę niebezpiecznych przedmiotów;
 - d) wszelkie przejawy i formy przemocy, w tym cyberprzemocy;
 - e) wymuszanie pieniędzy;
 - f) wielokrotne uchylanie się od wypełniania obowiązków szkolnych, mimo upomnień nauczyciela;
 - g) łamanie obowiązujących w szkole regulaminów;
 - h) fałszowanie dokumentów:
 - fałszowanie zwolnień / usprawiedliwień,
 - fałszowanie podpisów rodziców / opiekunów prawnych,
 - nanoszenie wszelkich zmian na ocenionych pracach pisemnych,
 - kopiowanie (fotografowanie) i publikowanie sprawdzianów, kartkówek, prac pisemnych (za zgodą nauczyciela uczeń może sfotografować swoją ocenioną pracę);
 - i) nieprzestrzeganie zasad korzystania ze sprzętu elektronicznego – m.in. telefon komórkowy, tablet, głośniki (powyżej trzech takich przypadków);

- j) posiadanie i / lub używanie papierosów (w tym e-papierosów).
- 5) Otrzymanie nagany wychowawcy klasy powoduje obniżenie oceny zachowania do co najwyżej nieodpowiedniej - po konsultacji z dyrektorem szkoły.
- 6) Jeżeli ucznia dotyczy przynajmniej jeden z niżej wymienionych punktów, następuje automatyczne obniżenie oceny zachowania do oceny nagannej - po konsultacji z dyrektorem szkoły:
 - a) uporczywe nękanie, wyśmiewanie, dyskryminacja, ułóżanie, ośmieszanie, nagrywanie bez pozwolenia urządzeniami elektronicznymi na terenie szkoły, podczas wyjść, wycieczek itp.;
 - b) posiadanie i / lub używanie i / lub rozprowadzanie na terenie szkoły i poza nią, na imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wycieczkach szkolnych:
 - alkoholu,
 - narkotyków,
 - dopalaczy;
 - c) udział w bójkach, pobiciach, kradzieżach na terenie szkoły i poza nią (poza szkołą po oficjalnym, zgłoszeniu faktu dyrekcji szkoły);
 - d) nagana dyrektora szkoły;
 - e) prawomocny wyrok sądowy.

§ 39.

1. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) Nauczyciel jest zobowiązany do pisemnego poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie rocznej 5 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Rodzic ma obowiązek zapoznać się z przewidywanymi ocenami w w/w terminie.
 - 2) Rodzice ucznia mogą zgłosić pisemne zastrzeżenie do dyrektora szkoły (na właściwym formularzu, według ustalonego wzoru), jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny w terminie do 2 dni roboczych po wystawieniu przewidywanych ocen rocznych.
 - 3) Warunkiem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana jest spełnienie wymagań edukacyjnych oraz kryteriów ocen niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z danego przedmiotu.
 - 4) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
 - 5) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

- 6) W przypadku niespełnienia któregokolwiek z w/w warunków prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na wniosku przyczynę jej odrzucenia.
 - 7) Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu, obejmującego wiadomości i umiejętności z całego roku szkolnego, najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
 - 8) W przypadku stwierdzenia zasadności wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć.
 - 9) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 10) Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania egzaminacyjne;
 - d) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 11) Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
 - 12) Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych musi nastąpić przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna.
 - 13) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
2. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:
- 1) Wychowawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania 5 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Rodzic ma obowiązek zapoznać się z przewidywaną oceną w w/w terminie.
 - 2) Rodzice ucznia mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły (na właściwym formularzu, według ustalonego wzoru), jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny w terminie do 2 dni roboczych po wystawieniu przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
 - 3) Warunkiem uzyskania rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana jest pozytywne rozpatrzenie wniosku przez komisję.
 - 4) W przypadku stwierdzenia zasadności wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
 - 5) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący;
 - b) wychowawca klasy;

- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- d) pedagog.
- 6) Z przeprowadzonego głosowania sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji;
 - b) wynik głosowania;
 - c) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 7) Ustalenie rocznej oceny zachowania musi nastąpić przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna.

§ 40.

1. Egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu niskiej frekwencji na zajęciach (powyżej 50%) i braku podstaw do wystawienia oceny.
 - 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 3) Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
2. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) O braku podstaw do klasyfikowania ucznia i jego rodzice są powiadamiani poprzez wiadomość w e-dzienniku na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 - 2) Termin składania wniosków upływa tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 - 3) Dyrektor szkoły wyznacza w porozumieniu z zainteresowanymi osobami termin egzaminu.
 - 4) Uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela uczącego o pomoc w ustaleniu zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych na egzaminie.
 - 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład, której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne.
 - 6) Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 7) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) pisemne prace ucznia i krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - e) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

- 1) Egzamin klasyfikacyjny dla w/w uczniów przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący;
 - b) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - c) w czasie egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
- 2) Przewodniczący ustala z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
- 3) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) pisemne prace ucznia i krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - e) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
4. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” / „nieklasyfikowana”.

§ 41.

1. Zasady promowania w klasach I-III:
 - 1) Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
 - 2) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 - 3) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. Zasady promowania w klasach IV-VIII:
 - 1) Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego. Uczeń, który nie spełnił tych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
 - 2) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej.

- 3) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 4) Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
- 5) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 42.

1. Egzamin poprawkowy:

- 1) Począwszy od klasy IV 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 oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły - w ostatnim tygodniu wakacji letnich.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne – jako członek.
- 5) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu poprawkowego;
 - c) pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - f) pisemne prace ucznia i krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - g) wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.

2. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 43.

1. Egzamin ósmoklasisty:
 - 1) Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem zewnętrznym przeprowadzanym w klasach ósmych według określonych standardów wymagań.
 - 2) Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
 - 3) Szczegółowe zasady organizowania i przebiegu egzaminu określają odrębne przepisy.
 - 4) Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez CKE.
 - 5) Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie danego roku, powtarza klasę i przystępuje do egzaminu w następnym roku.
 - 6) Wynik egzaminu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.
 - 7) Uzyskany wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.

Rozdział X

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 44.

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:
 - 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
 - f) uczenie się na błędach;
 - g) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
 - h) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerść i wzajemny szacunek;
 - 2) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
 - 3) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni.

§ 45.

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Rodzic ucznia, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 46.

1. Uczniowie są zobowiązani do:
 - 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na w/w zajęcia;
 - 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi w miejscach wyznaczonych i pod nadzorem nauczycieli;
 - 4) niezakłócania przebiegu zajęć;
 - 5) przestrzegania powszechnie obowiązujących norm zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
 - 6) poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
4. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

6. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących w szkole regulaminów i zarządzeń dyrektora.
7. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 47.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, za osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - 1) pochwała ustna;
 - 2) pochwała z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 4) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły – przyznawany przez dyrektora szkoły.

§ 48.

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem;
 - 2) uwagą z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 3) naganą wychowawcy klasy;
 - 4) naganą dyrektora szkoły;
 - 5) przeniesienie do innej klasy.

Rozdział XI Regulaminy i zarządzenia

§ 49.

1. Regulamin usprawiedliwiania nieobecności:
 - 1) Rodzice są zobowiązani usprawiedliwić nieobecność na zajęciach w ciągu tygodnia po powrocie ucznia do szkoły.
 - 2) Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych jest pisemna prośba rodziców, napisana poprzez e-dziennik lub na formularzu (druk do pobrania na stronie www szkoły lub w sekretariacie).
 - 3) Po upływie wyznaczonego terminu (jeden tydzień) nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona, bez możliwości późniejszego usprawiedliwienia (symbol „W” w dzienniku elektronicznym).
 - 4) W przypadku planowanego wcześniejszego zwolnienia z części zajęć lekcyjnych w danym dniu uczeń powinien dostarczyć pisemną prośbę rodziców przed faktem opuszczenia szkoły.
 - 5) Samowolne opuszczenie szkoły bez wcześniejszego zwolnienia od rodziców skutkuje wpisaniem uwagi. Nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona, bez możliwości późniejszego usprawiedliwienia (symbol „W” w dzienniku elektronicznym).
 - 6) W sporadycznych przypadkach wprowadza się spóźnienie usprawiedliwione związane z wizytą u lekarza, w laboratorium, u pielęgniarki szkolnej, psychologa, pedagoga.

- 7) Rodzice są zobowiązani usprawiedliwić nieobecność ucznia na pierwszych godzinach lekcyjnych najpóźniej następnego dnia.
- 8) Nieobecności z ostatniego tygodnia przed roczną radą klasyfikacyjną muszą być usprawiedliwiane na bieżąco, pisemnie lub telefonicznie do sekretariatu (nie obowiązuje termin jednego tygodnia). W przeciwnym razie ocena zachowania ulega zmianie według kryteriów oceny zachowania.
- 9) Nieobecności za okres od posiedzenia rocznej rady klasyfikacyjnej do końca rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych muszą być usprawiedliwiane na bieżąco, pisemnie lub telefonicznie do sekretariatu szkoły.
- 10) Zmiany oceny zachowania, wynikające z nieobecności nieusprawiedliwionych ucznia po posiedzeniu rocznej rady klasyfikacyjnej, przeprowadza się na nadzwyczajnej radzie pedagogicznej, przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 11) Istnieje możliwość usprawiedliwiania nieobecności ucznia przez wychowawcę z przyczyn wyjątkowych, np. w szczególnej sytuacji rodzinnej.
- 12) W sytuacjach szczególnych decyzję podejmuje wychowawca i Dyrektor Szkoły.

§ 50.

1. Regulamin noszenia identyfikatorów.

- 1) Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 9 w Lesznie jest zobowiązany do noszenia identyfikatora podczas zajęć lekcyjnych oraz na przerwach między zajęciami.
- 2) Przez noszenie identyfikatora szkolnego rozumie się posiadanie oryginalnego identyfikatora z imieniem, nazwiskiem, klasą i logo szkoły, podczepionego do smyczy zawieszanej na szyi, tak aby informacje zawarte na identyfikatorze były widoczne.
- 3) Noszenie identyfikatora w kieszeni, pod bluzą, w plecaku lub bez oryginalnej tabliczki informacyjnej jest uznawane za jego brak.
- 4) W przypadku zgubienia lub zniszczenia identyfikatora obowiązkiem ucznia jest niezwłoczne zakupienie nowego identyfikatora w sekretariacie szkoły.
- 5) Obowiązek noszenia przez uczniów identyfikatorów jest sprawdzany każdego dnia szkolnego przez nauczycieli oraz wyznaczonych przez wychowawcę uczniów.
- 6) Wyznaczeni uczniowie każdego dnia przed rozpoczęciem zajęć rozdają identyfikatory, a po zakończonych lekcjach zbierają je i zostawiają w wyznaczonym przez wychowawcę miejscu.
- 7) Jeżeli uczeń zapomni zostawić w szkole identyfikator, ma obowiązek przynieść go na następne zajęcia.
- 8) Brak identyfikatora skutkuje wpisaniem odpowiedniej adnotacji w e-dzienniku (uwaga neutralna widoczna dla wszystkich).
- 9) Po przekroczeniu 6 braków w półroczu, uczeń otrzymuje ocenę zachowania o jeden stopień niższą.

§ 51.

1. Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9 w sprawie zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń służących do rejestrowania obrazu i dźwięku na terenie szkoły:

- 1) Szkoła umożliwia uczniom i rodzicom kontakt telefoniczny w każdym przypadku wymagającym takiej konieczności poprzez:

- a) udostępnienie uczniowi telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły;
- b) poinformowanie rodziców o możliwości kontaktu telefonicznego z uczniem przez sekretariat szkoły i umożliwienie im tego kontaktu poprzez przywołanie ucznia do telefonu, gdy istnieje ważna i pilna potrzeba, albo przekazanie informacji od rodziców uczniowi.
- 2) Stan konieczności określa wychowawca, nauczyciel dyżurujący, nauczyciel aktualnie przebywający na lekcji z uczniem, pedagog szkolny, dyrektor i wicedyrektorzy szkoły lub inny pracownik szkoły.
- 3) Chwilowe włączenie telefonu jest możliwe wyłącznie za zgodą nauczyciela i w jego obecności.
- 4) W przypadku stwierdzenia naruszenia przez ucznia zasad określonych wyżej zostaje on pouczony przez nauczyciela i zobowiązany do przechowania telefonu / innego urządzenia do końca zajęć w danym dniu w osobistej szafce szkolnej lub tornistrze / plecaku / torbie ucznia.
- 5) W przypadku kolejnego naruszenia zasad uczeń zostaje ostrzeżony o grożących mu konsekwencjach (niestosowanie się do obowiązujących regulaminów). O naruszeniu zasad i ewentualnych konsekwencjach wychowawca informuje również rodziców ucznia.
- 6) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony komórkowe i urządzenia elektroniczne umożliwiające nagrywanie i odtwarzanie dźwięków i obrazów.

§ 52.

1. Regulamin przyznawania tytułu „Najlepszy z najlepszych”:

- 1) Tytuł „Najlepszy z najlepszych” jest najwyższym wyróżnieniem dla absolwenta szkoły.
- 2) Tytuł „Najlepszy z Najlepszych” promuje najwyższe osiągnięcia w nauce ucznia / uczennicy w drugim etapie edukacyjnym (klasy IV-VIII).
- 3) Tytuł przyznaje rada pedagogiczna.
- 4) Kandydata do tytułu „Najlepszy z najlepszych” zgłaszają do dyrektora szkoły wychowawcy klas ósmych najpóźniej na pięć dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 5) Kandydatami do tytułu mogą być uczniowie klas ósmych, którzy osiągnęli najwyższą średnią ocen w drugim etapie edukacyjnym (w klasach IV-VIII). Średnia ta obliczana jest ze wszystkich średnich końcoworocznych w drugim etapie edukacyjnym.
- 6) W przypadku dwóch lub więcej takich samych średnich decydują w kolejności: oceny z zachowania w każdym roku szkolnym, osiągnięcia ucznia / uczennicy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, działalność w organizacjach szkolnych, pocście sztandarowym, wolontariacie, organizacjach pozaszkolnych.
- 7) W przypadku dalszego braku rozstrzygnięcia decydują w kolejności: średnia ocen rocznych w kl. 8 i średnia ocen rocznych w kl. 7. Jeżeli nadal nie przynosi to rozstrzygnięcia, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
- 8) Rada pedagogiczna na podstawie uzyskanych informacji w głosowaniu jawnym zatwierdza laureata tytułu „Najlepszy z najlepszych”.
- 9) Od głosowania rady pedagogicznej nie ma odwołania.
- 10) Tytuł „Najlepszy z najlepszych” ogłaszany jest na uroczystym apelu z okazji zakończenia zajęć edukacyjnych klas ósmych w danym roku szkolnym.

- 11) Nagrodę „Najlepszy z najlepszych” stanowią:
 - a) statuetka lub nagroda ufundowana przez radę rodziców / dyplom;
 - b) informacja umieszczona na stronie internetowej szkoły za zgodą rodziców ucznia.

§ 53.

1. Regulamin oddziału sportowego o profilu siatkarskim:

- 1) Postanowieniom niniejszego regulaminu podlegają wszyscy uczniowie szkoły objęci poszerzonym szkoleniem sportowym w ramach oddziałów sportowych.
- 2) Każdy rodzic oraz uczeń oddziału sportowego winien zapoznać się z poniższym regulaminem, stosować go na co dzień oraz potwierdzić swoim podpisem jego akceptację. Brak podpisu rodziców lub ucznia będzie jednoznaczne z rezygnacją z oddziału sportowego.
- 3) Uczniowie oddziału sportowego realizują program nauczania zgodny z wymaganiami programowymi zalecanymi przez MEN.
- 4) Nad właściwą realizacją programu szkolenia czuwa i odpowiada dyrektor szkoły oraz nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia specjalistyczne, równocześnie reprezentują oni szkołę na zewnątrz w sprawach dotyczących szkolenia sportowego, w kontaktach z klubami i związkami sportowymi (wg ustalonego zakresu obowiązków).
- 5) Oddział sportowy realizuje program szkolenia sportowego równolegle z programem kształcenia ogólnego, właściwym dla danego typu szkoły.
- 6) Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego realizują szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora szkoły dla danego etapu edukacji i opracowany na podstawie ramowego planu nauczania.
- 7) Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego.
- 8) Uczniem oddziału sportowego może zostać zarówno uczeń mieszkający w obwodzie szkoły, jak i uczeń mieszkający poza jej obwodem.
- 9) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów oddziału sportowego z końcem semestru lub roku szkolnego w przypadku uzyskania przez niego negatywnej oceny wystawionej przez jego trenera lub instruktora. Nauczyciel dokonuje oceny przydatności ucznia do dalszego szkolenia (pozytywnej lub negatywnej) w terminie do końca maja każdego roku lub w uzasadnionych przypadkach po obozie sportowym.
- 10) Uczeń nie przestrzegający postanowień regulaminu zostaje przeniesiony do szkoły obwodowej lub do oddziału niesportowego, szczególnie w razie:
 - a) notorycznego naruszania postanowień regulaminów szkolnych - jeżeli jego zachowanie ocenione zostanie na nieodpowiednie;
 - b) stwierdzenia palenia papierosów, picia alkoholu lub stosowania innych niedozwolonych używek;
 - c) osiągnięcia słabych wyników sportowych lub dydaktycznych;
 - d) częstego (30% zajęć w semestrze) opuszczania treningów oraz zawodów bez usprawiedliwienia;
 - e) stwierdzenia zachowania zagrażającego innym uczniom.
- 11) Decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela w-f i wychowawcy.

- 12) O fakcie wykluczenia ucznia z oddziału sportowego rodzice powiadomieni winni być na miesiąc przed terminem.
- 13) Stwierdzenie ciężkiego naruszenia postanowień regulaminu powoduje skreślenie ucznia w każdym czasie.
- 14) Szkolenie sportowe obejmuje zajęcia prowadzone na terenie szkoły wynikające z planu nauczania oraz:
 - a) zawody organizowane w ramach kalendarza imprez sportowych;
 - b) zawody organizowane poza kalendarzem imprez sportowych;
 - c) letnie i zimowe obozy sportowe (lub zamiennie zajęcia w szkole podczas wakacji).
- 15) Uczeń oddziału sportowego ma wszystkie prawa ucznia szkoły oraz:
 - a) ma prawo korzystać z pomocy dyrektora, nauczycieli i nauczyciela-opiekuna grupy sportowej w rozwiązywaniu problemów wynikających z konieczności pogodzenia nauki i sportu, a w szczególności do pomocy dydaktycznej w przezwyciężaniu trudności w nauce (zajęcia wyrównawcze);
 - b) ma prawo do badań w przychodni sportowo-lekarskiej (częstotliwość badań określają odrębne przepisy);
 - c) ma prawo do korzystania pod opieką nauczyciela-opiekuna grupy sportowej ze sprzętu sportowego oraz infrastruktury sportowo-rekreacyjnej szkoły;
 - d) po jednodniowych lub kilkudniowych zawodach sportowych ma prawo być nieprzygotowanym do lekcji w dniu następnym z zakresu materiału przerabianego w czasie swojej nieobecności, materiał realizowany w czasie nieobecności ucznia ma być przez niego nadrobiony w jak najszybszym terminie.
- 16) Uczeń oddziału sportowego wypełnia wszystkie obowiązki ucznia szkoły, a ponadto ma obowiązek:
 - a) obowiązkowo, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach sportowych, lekcjach wychowania fizycznego i posiadać strój sportowy odpowiedni do miejsca zajęć;
 - b) reprezentować godnie szkołę, we wszystkich imprezach i zawodach sportowych ujętych w programie sportowym szkoły oraz wynikających z programu szkoleniowego;
 - c) dbać o reprezentacyjny sprzęt osobisty (dresy, koszulki, spodenki) sprzęt sportowy, przybory, przyrządy i urządzenia wykorzystywane w procesie szkolenia sportowego;
 - d) przestrzegać poleceń nauczyciela w czasie prowadzonych zajęć, nie stwarzać sytuacji zagrażających bezpieczeństwu osób wspólnie ćwiczących;
 - e) przebywać w obiektach sportowych wyłącznie pod opieką nauczyciela i podporządkować się regulaminowi tych obiektów;
 - f) przestrzegać zasad kulturalnego współżycia w czasie zajęć wychowania fizycznego i wyjazdów sportowych oraz stosować się do ogólnie przyjętych zasad stosowanych w czasie obozów i wycieczek;
 - g) długotrwałą (powyżej 14 dni) niezdolność do ćwiczeń udokumentować zwolnieniem lekarskim, a w przypadku zwolnienia długookresowego

- (powyżej 30 dni) przedłożyć zwolnienie wydane przez lekarza przychodni;
- h) z wyprzedzeniem przedłożyć nauczycielowi informację o przewidywanej dłuższej nieobecności na zajęciach i imprezach sportowych.
- 17) Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania statutu szkoły i innych regulaminów obowiązujących w szkole.
- 18) Uczniowie zobowiązani są do realizacji podstawowego wymiaru godzin.
- 19) Uczeń oddziału sportowego ma obowiązek uczestnictwa we wszystkich turniejach i zawodach, w których bierze udział szkoła.
- 20) Uczniowie oddziałów sportowych zobowiązani są do przestrzegania zasad BHP w trakcie trwania zajęć, troski o sprzęt sportowy, rozliczania się z pobranego sprzętu, a w przypadku zgubienia do ponoszenia odpowiedzialności materialnej oraz do przestrzegania regulaminu korzystania z sali gimnastycznej.
- 21) Uczniowie oddziałów sportowych za złe zachowanie lub niezadowalające wyniki w nauce mogą być zawieszeni przez dyrektora szkoły w rozgrywkach lub treningach do czasu poprawy (na wniosek wychowawcy klasy w porozumieniu z trenerem).
- 22) Uczniowie, którzy nie podnoszą własnego poziomu sportowego i nie kwalifikują się do dalszego szkolenia, na wniosek nauczyciela w porozumieniu z wychowawcą klasy, za zgodą rady pedagogicznej, mogą zostać przeniesieni przez dyrektora szkoły do klasy ogólnodostępnej, a w przypadku uczniów spoza rejonu rodzic zobowiązany jest do przeniesienia dziecka do szkoły rejonowej.
- 23) Uczniowie oddziałów sportowych sprawiający szczególne trudności wychowawcze negatywnie wpływające na pozostałych uczniów, na wniosek nauczyciela lub wychowawcy klasy, za zgodą rady pedagogicznej, mogą zostać przeniesieni przez dyrektora szkoły do klasy ogólnodostępnej, a w przypadku uczniów spoza rejonu rodzic zobowiązany jest do przeniesienia dziecka do szkoły rejonowej.
- 24) Wobec ucznia, który nie stosuje się do niniejszego regulaminu podczas zajęć wychowania fizycznego, wyjazdu czy obozu sportowego oraz osiąga słabe wyniki w nauce przewidziane są kary zgodnie ze statutem szkoły, a ponadto może on ponieść karę w postaci:
- a) pozbawienia prawa aktywnego uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego;
 - b) pozbawienia prawa reprezentowania szkoły i klubu w zawodach sportowych;
 - c) pozbawienia prawa uczestnictwa w obozie sportowym;
 - d) usunięcia z obozu sportowego lub imprezy sportowej przy jednoczesnym nałożeniu na prawnych opiekunów ucznia obowiązku odebrania dziecka z miejsca jego pobytu na ich koszt i w najkrótszym możliwym terminie oraz pełnego pokrycia kosztów udziału w tych imprezach.
- 25) O nałożeniu w/w kar decyduje nauczyciel wychowania fizycznego w porozumieniu z wychowawcą klasy i dyrektorem szkoły.

- 26) W razie wycofania się ucznia z udziału w obozie lub zawodach w terminie innym niż podany w regulaminie, rodzice ponoszą całkowity koszt uczestnictwa w tych formach.
- 27) Uczniowie znajdujący się w bardzo trudnej sytuacji materialnej, na wniosek rodziców, mogą skorzystać z pomocy szkoły lub klubu (jeżeli takie środki przewidziane zostaną w budżecie szkoły lub klubu).
- 28) Zaplanowany wcześniej wyjazd na zawody lub obóz może ulec przesunięciu lub odwołaniu tylko w przypadku zdarzeń niezależnych od organizatorów i uczniów po wyrażeniu zgody przez dyrekcję i uzgodnieniu tego faktu z rodzicami uczniów klas sportowych.
- 29) W przypadkach nieobjętych niniejszym regulaminem decyzję o postępowaniu w danej sprawie podejmuje dyrektor. Od decyzji dyrektora nie ma odwołania.

§ 54.

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platformy nauczania zdalnego;
 - 2) komunikatory poczty elektronicznej;
 - 3) dziennik elektroniczny.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
 - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
 - 4) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego.
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
 - 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia informatycznego;
 - 2) wypowiedź głosowa.
5. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

6. Ocenianie bieżące jest realizowane przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania.
7. W przypadku nauczania zdalnego, z powodu braku bezpośredniego kontaktu i w związku z elektroniczną formą przekazu materiałów i informacji, możliwe są inne formy kontroli i oceny wiedzy i umiejętności ucznia oraz alternatywne sposoby udostępniania prac rodzicom i uczniom, zależnie od możliwości technicznych obu stron. Są one zawarte w PZO z poszczególnych przedmiotów.
8. Ocena zachowania w przypadku nauczania zdalnego:
 - 1) Podczas wystawiania śródrocznej / rocznej oceny zachowania wychowawca klasy opiera się na obowiązujących w szkole kryteriach oceny zachowania.
 - 2) W szczególności na ocenę zachowania może mieć wpływ poziom aktywności i systematyczności ucznia w nauce zdalnej, jako formy frekwencji i stosowania się do obowiązków szkolnych.
 - 3) Uczeń unikający w trybie zdalnym zajęć on-line i niezbędnej współpracy z nauczycielem, bez dostatecznego uzasadnienia we wcześniejszym terminie od rodziców, może mieć z tego tytułu obniżoną ocenę z zachowania według ustalonych kryteriów.

Rozdział XII

Ceremoniał i sztandar szkoły

§ 55.

1. Szkoła posiada sztandar szkoły i stosuje ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Jest integralną częścią szkolnego programu wychowawczego.
3. Ceremonialem szkolnym objęte są następujące święta państwowe i imprezy w szkole:
 - 1) obchody świąt narodowych;
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 3) pasowanie na ucznia – ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 4) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły, zgodnie z kalendarzem imprez szkolnych.
4. Uczniowie mają obowiązek uczestniczyć w uroczystościach szkolnych, organizowanych według kalendarza imprez. Zobowiązani są do podkreślenia galowym strojem świąt państwowych i szkolnych. Galowy strój szkolny ma barwy granatowo-białe lub czarno-białe.

§ 56.

1. Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski i Narodu, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
2. Uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego wymagają powagi.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły.

§ 57.

1. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.

2. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
3. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego.
4. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun samorządu uczniowskiego.
5. Zadaniem opiekuna jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza nią.

§ 58.

1. W skład pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 1) chorąży;
 - 2) asysta – dwie uczennice.
2. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) białe-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
3. Uczniów wchodzących w skład pocztu sztandarowego obowiązuje strój galowy:
 - 1) chorąży: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie, granatowe lub czarne buty;
 - 2) asysta: biała bluzka z długim rękawem, granatowa lub czarna spódnica do kolan, granatowe lub czarne buty.
4. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
5. Sztandar szkoły bierze udział w uroczystościach na terenie szkoły, zgodnie z kalendarzem imprez szkolnych.
6. Sztandar szkoły bierze udział w uroczystościach organizowanych poza jej terenem:
 - 1) w uroczystościach szkolnych odbywających się poza szkołą;
 - 2) na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.
7. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

§ 59.

1. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
2. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego – chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
3. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę „do hymnu”;
 - 2) w czasie wykonywania „Roty”;
 - 3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska);
 - 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - 5) podczas opuszczenia trumny do grobu;
 - 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
 - 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
 - 8) w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 60.

1. Na komendę prowadzącego uroczystość szkolną:
 - 1) „Baczność, sztandar szkoły wprowadzić” – wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - 2) „Do hymnu” – w postawie zasadniczej (na baczność) jest śpiewana 1 zwrotka hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
 - 3) „Do ślubowania” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
 - 4) „Do przekazania sztandaru” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie.

§ 61.

1. Ślubowanie uczniów klas I odbywa się poprzez wyciągnięcie ręki i wypowiedzenie tekstu ślubowania.

Rozdział XIII Przepisy końcowe

§ 62.

1. Szkoła posiada logo.
2. Logo szkoły stosuje się na oficjalnych pismach szkoły, na identyfikatorach i w materiałach promocyjnych szkoły.

§ 63.

1. Szkoła posiada pieczęć.
2. Pieczęć nagłówkowa szkoły ma następujące brzmienie:
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 9
im. ks. kard. St. Wyszyńskiego 64-100 Leszno
ul. ks. kard. St. Wyszyńskiego 57
tel./fax 65 520 40 07; 65 529 29 14
NIP 697-10-41-803 R. 000739580
3. Pieczęć jest używana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 66.

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 67.

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.