



ul. Szkolna 4
59-970 Zawidów

sekretariat@szkola.zawidow.eu
www.szkola.zawidow.pl

Obowiązuje od 01 października 2025 r.
Protokół nr 4/2025/2026



STATUT

Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Zawidowie



Spis treści

Przepisy ogólne	3
Rozdział 2	4
Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3	7
Organy Szkoły i ich kompetencje	7
Rozdział 4	11
Organizacja pracy Szkoły	11
Rozdział 5	17
Nauczyciele i inni pracownicy	17
Rozdział 6	24
Rodzice (prawni opiekunowie)	24
Rozdział 7	25
Prawa i obowiązki ucznia	25
Rozdział 8	31
Rozdział 9	32
Wolontariat w szkole	32
Rozdział 10	33
Wewnątrzszkolne zasady oceniania	33
Rozdział 11	50
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	50
Rozdział 13	58
Spółdzielnia Uczniowska	58
Rozdział 14	59
Postanowienia końcowe	59

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bolesława Chrobrego w Zawidowie.
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Zawidowie.
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Zawidowie.
4. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Zawidów

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego w Zawidowie.
2. Siedziba Szkoły to ul. Szkolna 4, 59-970 Zawidów.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.
4. *Uchylony.*
5. W szkole prowadzone są oddziały sportowe.
6. Obwód szkoły podstawowej obejmuje w całości Miasto Zawidów.
7. *Uchylony.*

§ 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Zawidów z siedzibą w Zawidowie ul. Plac Zwycięstwa 21/22.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty z siedzibą we Wrocławiu.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Zawidów działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Celami i zadaniami Szkoły są:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
 - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
 - 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
 - 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
3. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
 - 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
- 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.

§ 5.

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) efektywny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) budzenie szacunku do pracy m.in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły
- 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
- 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 15) rozwijanie samorządności;
- 16) naukę praworządności i demokracji;
- 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;

- 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
 - 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
 - 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
 - 22) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
 - 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwali Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc medyczną.
 4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
 5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
 6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
 7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 6.

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

§ 7

1. Dyrektor realizuje zadania określone w Ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor:
 - 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
 - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
 - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
 - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Miasta Zawidów;
 - 2) obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektorów, których powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.
5. Do zadań Dyrektora należy m. in.:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
 - 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
 - 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
 - 5) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego;
 - 6) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;

- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania ocen przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
- 8) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
- 9) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
- 10) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII
- 12) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
- 13) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 14) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
- 15) współpraca z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,
- 16) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
- 17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 8.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.
2. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w Szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły w tym: tygodniowy rozkład zajęć, przydział czynności obowiązkowych i dodatkowych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole,
 - 4) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,

- 5) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 6) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego programu nauczania w Szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 7) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 9. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 9.

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do Szkoły wspierającą działalność statutową Szkoły.
2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole,
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 6) opiniowanie projektu statutu szkoły,
 - 7) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o kolejne stopnie awansu zawodowego.

§ 10.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich, zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu.

§ 11.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie uchwał;
 - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;

- 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
- 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z przepisami Prawa oświatowego.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 12.

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.
3. *Uchylony.*

§ 14.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor umożliwi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i/lub klasach IV-VIII.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§15.

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

§16.

1. *Uchylony.*
2. *Uchylony.*
3. *Uchylony.*
4. *Uchylony.*

§17.

1. Szkoła prowadzi oddział sportowy.
2. Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego realizują szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora szkoły dla danego etapu edukacji i opracowany na podstawie ramowego planu nauczania.
3. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi 10 godzin. W ramach tych godzin są realizowane zajęcia szkolenia sportowego oraz obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

4. Szkolenie sportowe obejmuje zajęcia prowadzone na terenie szkoły i poza szkołą, wynikające ze szkolnego planu nauczania, oraz uczestnictwo w zawodach (organizowanych w ramach kalendarza imprez sportowych) i obozach sportowych.
5. Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego.
6. Uczniem oddziału sportowego może zostać zarówno uczeń mieszkający w obwodzie szkoły, jak i uczeń mieszkający poza jej obwodem.
7. Kandydat do oddziału sportowego powinien wykazywać bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony przez lekarza, oraz wysoką sprawność fizyczną.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek wychowawcy oddziału sportowego lub trenera/instruktora może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych w przypadku:
 - 1) nieprzestrzegania przez ucznia postanowień regulaminów szkolnych i uzyskania oceny nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania;
 - 2) osiągania bardzo słabych wyników dydaktycznych;
 - 3) opinii trenera/instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza o braku możliwości dalszego kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego.

§ 18

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do oddziału sportowego dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Wicedyrektor szkoły;
 - 2) Nauczyciel wychowania fizycznego;
 - 3) Przedstawiciele wychowawców klas podlegających rekrutacji.
3. Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna:
 - 1) Prowadzi postępowanie kwalifikacyjne;
 - 2) Sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego;
 - 3) Ogłasza listę uczniów przyjętych do oddziału sportowego.
4. Zasady postępowania kwalifikacyjnego przedstawia rodzicom dyrektor/wicedyrektor na spotkaniu organizowanym w sprawie utworzenia oddziału sportowego.
5. Rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje możliwość wniesienia odwołania od decyzji na piśmie w terminie 3 dni od daty ogłoszenia listy.
6. Dyrektor rozpatruje odwołania w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
7. Wymagana dokumentacja ucznia oddziału sportowego:
 - 1) Podanie o przyjęcie do oddziału sportowego;
 - 2) Akceptacja regulaminu oddziału sportowego;

- 3) Orzeczenie o bardzo dobrym stanie zdrowia wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
8. Dokumentację ucznia oddziału sportowego przechowuje wychowawca klasy.

§ 19

1. Uczeń oddziału sportowego ma wszystkie prawa ucznia Szkoły Podstawowej oraz:
 - 1) Ma prawo korzystać z pomocy dyrektora, nauczycieli i trenera 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).
 - 2) Ma prawo do korzystania, pod opieką nauczyciela-opiekuna grupy sportowej, ze sprzętu sportowego oraz infrastruktury sportowo-rekreacyjnej szkoły.
 - 3) Ma prawo do udziału w zawodach zgodnych z kategoriami wiekowymi, limitami uczestników oraz regulaminami.
 - 4) Ma prawo do udziału w zgrupowaniach sportowych (koszt pokrywa uczestnik).
 - 5) 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).
 - 6) W uzasadnionych przypadkach uczeń oddziału sportowego, który ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczy w zajęciach sportowych, uczęszcza na pozostałe zajęcia edukacyjne.
 - 7) Absencja ucznia wynikająca z udziału w zawodach sportowych nie jest ujmowana w dokumentacji szkolnej jako nieobecność, a odnotowywana jest jako „zawody”.

§ 20

1. Od uczniów klas sportowych wymaga się:
 - 1) Przestrzegania wszystkich regulaminów obowiązujących uczniów w Szkole Podstawowej;
 - 2) Przestrzegania regulaminów obowiązujących na obiektach sportowych;
 - 3) Uczestniczenia we wszystkich zajęciach objętych planem lekcji i szkolenia (zawody, turnieje, obozy);
 - 4) Prezentowania postawy godnej ucznia i sportowca;
 - 5) Podporządkowania się wskazaniom nauczycieli i trenera w zakresie nauki, zachowania, bezpieczeństwa, sportu oraz zdrowego odżywiania;
 - 6) Bezwzględного przestrzegania zasad BHP oraz przyjętych zasad kulturalnego współżycia w czasie zajęć wychowania fizycznego, zawodów i wyjazdów sportowych;

- 7) Dbania o sprzęt sportowy, przyrządy i urządzenia wykorzystywane w procesie szkolenia;
- 8) Udokumentowania długotrwałej niezdolności do ćwiczeń;
- 9) Przedłożenia nauczycielowi z wyprzedzeniem informacji o przewidywanej nieobecności na zawodach;
- 10) Aktualnych badań lekarskich;
- 11) Przestrzegania regulaminu.

§ 21

1. Uczeń oddziału sportowego, który nie stosuje się do powyższego regulaminu, sprawia trudności wychowawcze lub uzyskuje negatywne wyniki w nauce może ponieść karę w postaci:
 - 1) Pozbawienia prawa reprezentowania szkoły i klubu w zawodach sportowych;
 - 2) Pozbawienia prawa uczestnictwa w obozie sportowym;
 - 3) Usunięcia z obozu sportowego lub imprezy sportowej przy jednoczesnym nałożeniu na prawnych opiekunów ucznia obowiązku odebrania dziecka z miejsca jego pobytu na ich koszt (w najkrótszym możliwym terminie).
2. O nałożeniu wymienionych kar decyduje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy lub trenera/instruktora.
3. W przypadkach nieobjętych powyższym regulaminem decyzję o postępowaniu w danej sprawie podejmuje dyrektor szkoły. Od decyzji dyrektora nie ma odwołania.

§ 22.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
5. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
6. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.

7. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (prawnych opiekunów), poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
8. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
9. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).
10. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

§ 23.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest ogólnoszkolną pracownią informacyjno-dydaktyczną służącą realizacji zadań procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły, wspierającą realizację podstawy programowej, rozwijającą kompetencje czytelnicze i informacyjne uczniów, wspomagającą doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
3. Biblioteka gromadzi zbiory na różnych nośnikach, odpowiednie do poziomu rozwoju technologii informacyjnej i programu edukacji realizowanego w szkole.
4. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzebami wynikającymi z indywidualnej pracy z uczniem.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.

§ 24.

1. Dla uczniów z oddziału przedszkolnego oraz klas I-III, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

§ 25

1. W szkole funkcjonuje stołówka.
2. Posiłki wydawane w stołówce w formie cateringu spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
5. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
6. Funkcjonowanie stołówki jest określone w organizacji szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 26.

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.

§ 27.

1. Wicedyrektorzy działają w ramach przydzielonego przez Dyrektora zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonują jego zadania.
2. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
 - 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;

- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) troska o estetykę pomieszczeń;
- 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
- 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
- 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym;
- 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.
- 19) Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci.
 - 3) włączenia ich w działalność Szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
5. Do zadań wychowawcy klasy należą w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się, oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, i pielęgniarką,
 - 5) występowanie o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują,
 - 6) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 8) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 9) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły i swojego najbliższego otoczenia,
 - 11) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, i rodzicami ucznia,
 - 12) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 13) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 14) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 15) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
7. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji

szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, i instytucji wspomagających szkołę.

8. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas i nauczycielom, a w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży oraz podejmowanie wobec nich innych działań diagnostycznych, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) prowadzeniem zajęć i działań z zakresu doradztwa zawodowego
- 3) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym
- 5) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych

6) *Uchylony.*

8a. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
9. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego sprawuje dyrektor szkoły, który ustala wspólnie z pedagogiem szczegółowy zakres ich zadań.
10. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny ma obowiązek składania sprawozdań ze swej działalności dwa razy w roku na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
11. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i pedagogami, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagogów w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
13. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) Opracowanie regulaminu biblioteki i rocznego planu prac biblioteki na każdy rok szkolny.
 - 2) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z przepisami;
 - 4) udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) selekcjonowanie zbiorów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
 - 7) pomoc w poszukiwaniu informacji do lekcji z różnych źródeł;
 - 8) wspieranie realizacji obowiązującej podstawy programowej;
 - 9) wspieranie procesu samokształcenia, rozwijanie kompetencji czytelniczych, kultury czytelniczej oraz zainteresowań uczniów za pomocą różnorodnych działań (konkursy, imprezy czytelnicze, zajęcia z uczniami, lekcje biblioteczne);
 - 10) przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
 - 11) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami), organizacjami szkolnymi oraz środowiskiem lokalnym i instytucjami.

14. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność,
- 9) uczestniczą w procesie wychowawczym w porozumieniu z innymi nauczycielami

15. Obowiązki nauczyciela specjalisty wspomagającego rozwój dziecka posiadającego orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) zapoznanie się z orzeczeniem oraz sformułowanie i przedłożenie programu nauczania dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności z uwzględnieniem możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka;
- 2) systematyczne prowadzenie zeszytu obserwacji postępów dziecka i działań, jakich dokonał podczas kolejnych zajęć;
- 3) prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych;
- 4) informowanie o postępach i trudnościach, jakie napotkały podczas zajęć.

16. Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.

17. Do zadań pedagoga-terapeuty prowadzącego zajęcia kompensacyjno-wyrównawcze należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 28.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
 - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 29.

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora;
 - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
 - 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
 - 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
 - 7) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;
 - 8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

Rozdział 6

Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 30.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Szkoły i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Szkoły;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności dziecka przez e-dziennik lub na piśmie;
 - 3) w klasach 1 – 3 osobistego odbierania zwolnionego dziecka;
 - 4) w klasach 4 – 8 zwolnienia dziecka po wcześniejszym poinformowaniu wychowawcy przez e-dziennik i po telefonicznym kontakcie z sekretariatem szkoły;
 - 5) osobistego odebrania dziecka w przypadku złego samopoczucia, ewentualnie wskazania opiekuna.
6. W przypadku podejrzeń nieprawidłowości w zakresie realizowania obowiązku szkolnego (nieobecności, spóźnienia dziecka) podejmuje się interwencje w następującej kolejności:
 - wychowawca,
 - pedagog,
 - zespół wychowawczy.Interwencje są dokumentowane w e-dzienniku.
7. Rodzice są zobowiązani do kontaktu z nauczycielem poprzez e-dziennik lub osobiście.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki ucznia

§ 31.

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Traktowanie członków:
 - 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, niehumanitarnemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
 - 2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
 - 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
 - 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
 - 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
 - 6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
8. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 32

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 15) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy;
- 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 17) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 18) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 19) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
- 20) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcowo rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- 21) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
- 22) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach rocznych na dwa tygodnie, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 23) uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych w terminie i w sposób ustalony w Przedmiotowym Systemie Oceniania (PSO);

2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.
4. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.
5. Każdy uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - 4) podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wszystkich członków Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
 - 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
 - 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności;
 - 9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
 - 10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole;
 - 11) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
 - 12) dbać o zdrowie, o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających i dopalaczy;
 - 13) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
 - 14) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
6. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;

- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
7. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu lub przebywać w innym wyznaczonym miejscu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
8. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z określonych zajęć po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
9. Uczeń kończący naukę w szkole lub zmieniający szkołę ma obowiązek odpowiednio wcześniej rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.
10. Uczniom nie wolno:
 - 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw;
 - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych oraz w bibliotece;
 - 6) na terenie szkoły używać telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z §33 pkt 2 statutu szkoły.
 - 7) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 33

1. Strój szkolny:

- 1) Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój i wygląd nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
- 2) Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolami, noszenia kolczyków w innych miejscach niż uszy;
- 3) Dopuszcza się malowanie paznokci w stonowanych kolorach, farbowanie włosów w kolorze zbliżonym do naturalnego oraz stosowanie delikatnego makijażu.
- 4) Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych, niebezpiecznych elementów oraz promocji środków prawnie zakazanych
- 5) Strój na wychowanie fizyczne to koszulka z krótkim rękawkiem, spodenki, legginsy lub spodnie sportowe oraz zamienne obuwie sportowe;
- 6) Podczas uroczystości szkolnych i świąt państwowych obowiązuje uczniów strój galowy, tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy

obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń:

- 1) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie przyniesionych przez uczniów telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
- 2) W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3 bez zgody nauczyciela;
- 3) Na terenie szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny oraz inny sprzęt elektroniczny.
- 4) W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
- 5) W przypadku łamania przez ucznia w/w zasad nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym wraz z częściową oceną nieodpowiednią z zachowania;
- 6) Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli podczas zajęć edukacyjnych, porad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to spraw służbowych).

§ 34

Nagrody

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu Uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom
 - 4) nagrody rzeczowe;
4. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z białą-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

5. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej.

§ 35

Kary

1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwaga ustna nauczyciela;
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku;
 - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
 - 4) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika;
 - 5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą rady pedagogicznej);
 - 7) na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w kolizję z prawem,
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) permanentnie narusza postanowienia statutu.
3. Kara wymierzana jest na wniosek:
 - 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
 - 2) rady pedagogicznej;
 - 3) innych osób.
4. Od wymierzonej kary uczniowi, za pośrednictwem rodzica, przysługuje prawo do:
 - 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
 - 3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
5. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz

szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W przypadku braku takich zgód dyrektor zawiadomi o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.

Rozdział 8

Formy opieki i pomocy, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

§ 36

1. Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie przewiduje się następujące formy opieki i pomocy uczniom:
 - 1) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
 - 2) Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły.
 - 3) Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci.
 - 4) Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły.
 - 5) Rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej.
 - 6) Opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
 - 7) Stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego.
 - 8) Organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce.
 - 9) Opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów a także rodziców.
 - 10) Przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia.
 - 11) Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym.

- 12) Zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.
 - 13) Współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną.
 - 14) Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Tryb udzielania opieki i pomocy uczniom reguluje zarządzenie podjęte przez Dyrektora, w którym powinny być określone w szczególności:
- 1) podmiot udzielający opieki i pomocy uczniom;
 - 2) ewentualną procedurę konsultacyjną z innymi podmiotami podmiotu udzielającego opieki i pomocy uczniom;
 - 3) podmiot uprawniony do występowania z wnioskiem o opiekę i pomoc uczniom.

Rozdział 9

Wolontariat w szkole

§ 37

1. W Szkole może funkcjonować Wolontariat.
2. Szkolny Wolontariat ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Cele działania Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) promowanie idei wolontariatu;
 - 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;

- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
4. Szkolnym Wolontariatem opiekuje się nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
5. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin Wolontariatu.

Rozdział 10

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 38

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonej skali;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
 - 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości - wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 39

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 2) opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły - dostęp do informacji nieograniczony;
 - 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 40

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne - na koniec pierwszego półrocza
 - 3) klasyfikacyjne roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - 4) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.

4. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach klasowych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
 - 3) prace pisemne uczniów w wersji papierowej lub kopie prac wypożycza nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom (prawnym opiekunom). Okazane prace lub kopie prac wraz z podpisem rodzica zwracane są na kolejnej lekcji nauczycielowi;
 - 4) prace pisemne mogą być skanowane i przekazane drogą elektroniczną na podany przez rodziców adres mailowy.
5. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
6. Ocenę z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
7. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 41

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - c) referaty,
 - d) nauczyciel może zadać uczniowi pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej ocen w postaci not 1-6 tylko informacji zwrotnej;
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),

- c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
- 3) sprawdziany praktyczne;
- 4) projekty grupowe;
- 5) wyniki pracy w grupach;
- 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje, plakaty, itp.;
- 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
- 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).

2. Uchylony

- 3. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
- 4. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
- 5. Każdy sprawdzian uczeń powinien zaliczyć w terminie uzgodnionym. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
- 6. Kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczona w formie ustalonej z nauczycielem.
- 7. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
- 8. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
 - 1) np – uczeń nieprzygotowany;
 - 2) bz – brak zadania;
 - 3) 0 – praca niezaliczona z powodu nieobecności.
- 9. Uczeń może poprawić ocenę w terminie ustalonym przez nauczyciela:
 - 1) z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo - szczegółowe zasady określają przedmiotowe systemy oceniania;
 - 2) ze sprawdzianu, w przypadku pozostałych przedmiotów.
- 10. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
- 11. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
- 12. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

13. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian (nie dotyczy sprawdzianów przeniesionych z przyczyn losowych).
14. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

§ 42

1. W klasach I-III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii i zajęć dodatkowych.
2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia i wypowiedzi. Wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:
 - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;
5. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Rocznią ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą w dzienniku lekcyjnym, zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
7. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.
8. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV - VIII.
9. 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. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub rodzic ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 43

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV-VIII ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu;
 - a) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie : „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań;
 - b) dopuszcza się dodatkowo stosowanie „+” oraz „-” za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez PSO z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

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

- a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą,
- c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
- e) z przedmiotów muzyka, plastyka – wykazuje szczególne zainteresowania przedmiotem, świadomie posługuje się środkami artystycznego wyrazu w podejmowanych działaniach, jest laureatem w wybranych konkursach lub przeglądach o szczeblu co najmniej ogólnoszkolnym;

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

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

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

- a) opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

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

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej na poziomie koniecznym do dalszego kształcenia,
- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, rozumie najważniejsze związki i zależności logiczne między zadaniami omawianymi na zajęciach,

- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,
 - d) potrafi wykonać typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela lub według podanego wzoru.
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności
7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
 - 2) testy;
 - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
 - 4) *Uchylony*
 - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
 - 7) wypowiedzi ustne;
 - 8) praca w zespole;
 - 9) testy sprawnościowe;
 - 10) prace plastyczne i techniczne;
 - 11) wiadomości i umiejętności muzyczne
8. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
- 1) praca klasowa/sprawdzian – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną i roczną,
 - 2) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.
9. W pracy pisemnej ocenie podlega:
- 1) zrozumienie tematu;

- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 3) sposób prezentacji;
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
 - 5) język;
 - 6) estetyka zapisu.
10. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
11. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
12. Każdy uczeń w ciągu okresu powinien otrzymać co najmniej 6 /sześć / ocen, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w okresie wynosi 3 /trzy/.
13. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i winne być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).
14. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
15. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności ucznia ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
16. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe z języka polskiego i matematyki poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego wszystkie winny być zaopatrzone w adnotacje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.
17. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca danego okresu.
18. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

§ 44

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
7. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganne oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
10. W ciągu okresu wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo dokonywać wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku lekcyjnym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
11. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 17.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
17. Kryteria ocen z zachowania
 - 1) Wzorowe - otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
 - c) zna patrona oraz hymn szkoły;
 - d) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
 - e) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
 - f) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;

- g) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
 - h) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
 - i) przejawia troskę o mienie szkoły;
 - j) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
 - k) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - l) nie ulega nałogom;
 - m) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
 - n) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
 - o) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
 - p) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
 - q) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
 - r) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
 - s) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
 - t) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
 - u) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.
- 2) Bardzo dobre - otrzymuje uczeń, który:
- a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
 - b) przestrzega wymagań Statutu szkoły i norm społecznych,
 - c) zna i chętnie śpiewa hymn szkoły i pieśń o patronie szkoły;
 - d) przejawia troskę o mienie szkoły;
 - e) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
 - f) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
 - g) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
 - h) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - i) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - j) przestrzega zasad higieny osobistej;
 - k) nigdy nie ulega nałogom;
 - l) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - m) nie spóźnia się na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - n) zawsze nosi odpowiedni strój;
 - o) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.
- 3) Dobre - otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
 - b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;

- c) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
 - d) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
 - e) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
 - f) zna symbole szkoły, hymn, pieśń o patronie;
 - g) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły;
 - h) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
 - i) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
 - j) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
 - k) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
 - l) nie ulega nałogom;
 - m) rozumie i stosuje normy społeczne;
 - n) szanuje mienie społeczne;
 - o) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
 - p) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - q) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
 - r) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
 - s) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.
- 4) Poprawne - otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
 - b) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych;
 - c) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
 - d) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
 - e) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
 - f) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
 - g) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju;
 - h) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
 - i) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
 - j) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - k) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
 - l) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
 - m) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
 - n) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;

- o) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
 - p) używa zwrotów grzecznościowych;
 - q) czasem pomaga koleżankom i kolegom.
- 5) Nieodpowiednie - otrzymuje uczeń, który:
- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
 - c) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia;
 - d) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
 - e) jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
 - f) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
 - g) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
 - h) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
 - i) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
 - k) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
 - l) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
 - m) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
 - n) często zaniedbuje higienę osobistą;
 - o) ulega nałogom;
 - p) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
 - q) lekceważy ustalone normy społeczne;
 - r) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
- 6) Naganne - otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
 - b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
 - c) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
 - d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
 - e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
 - f) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą;
 - g) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
 - h) ulega nałogom;
 - i) celowo niszczy mienie szkoły;

- j) wchodzi w konflikt z prawem;
- k) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i ojczyzny.

§ 45

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen częściowych.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
12. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
13. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawcy jego rodziców (prawnych

opiekunów) o przewidywanych ocenach rocznych na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie nie później niż dwa tygodnie przed śródrocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym i nie później niż miesiąc przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym.

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

§ 46

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. 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.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą pisemnie zgłosić odwołanie do dyrektora szkoły nie później niż w 7-ym dniu przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o zamiarze uzyskania przez ucznia wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym - konsultacji indywidualnych.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4 dyrektor wyraża zgodę na przystąpienie do sprawdzianu, ustala jego termin i informuje o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 4. prośba ucznia zostaje odrzucona z podaniem przyczyny jej odrzucenia.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół wraz z załącznikami zostaje dołączony do dokumentacji szkoły.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
12. W przypadku wniesienia odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zasadność ustalenia wyższej oceny rozpatruje w drodze głosowania zwykłą większością zespół powołany przez dyrektora w składzie: dyrektor, wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego i przedstawiciel rady rodziców.
13. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół i dołącza go do dokumentacji szkolnej.
14. Posiedzenie zespołu odbywa się przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
15. Ustalona przez zespół ocena zachowania ucznia zostaje jako ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna.

Rozdział 11

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 47

1. W szkole funkcjonuje System Doradztwa Zawodowego, którego celem w szczególności jest:
 - 1) Diagnozowanie predyspozycji, potrzeb i możliwości uczniów w zakresie dalszego kształcenia.
 - 2) Rozwijanie umiejętności pracy w zespole.
 - 3) Doskonalenie umiejętności podejmowania decyzji i odpowiedzialności za siebie.
 - 4) Wzbogacanie doświadczeń w poznawaniu różnych zawodów i sposobów zdobywania kwalifikacji.
 - 5) Zapewnienie uczniom i ich rodzicom informacji oraz wszechstronnego wsparcia w procesie trafnego wyboru szkoły i kierunku dalszego kształcenia.

2. Realizacja doradztwa zawodowego odbywa się według programu realizacji WSDZ na dany rok szkolny
 - 1) Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują:
 - a) *Uchylony*
 - b) w klasach I – VI – orientację zawodową
 - c) w klasach VII i VIII – obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu doradztwa zawodowego
3. Program doradztwa zawodowego jest zatwierdzany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Program realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego uwzględnia:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych zawartych w rozporządzeniu oraz oddziałów, których dotyczą te działania,
 - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań
 - 3) następujące treści programowe:
 - a) poznane siebie,
 - b) Świat zawodów i rynek pracy,
 - c) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie,
 - d) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.
5. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
6. Odpowiedzialni za realizację zadań w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) zadania dyrektora:
 - a) odpowiedzialność za organizację doradztwa zawodowego w szkole,
 - b) planowanie i koordynację doradztwa dyrektor powierza doradcy zawodowemu lub innej wyznaczonej osobie.
 - 2) zadania wychowawcy:
 - a) koordynacja i realizacja zadań i treści wynikających z programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w powierzonych sobie klasach,
 - b) umieszczanie w planie wychowawczym zadań dotyczących doradztwa zawodowego,
 - c) realizacja tych zadań poprzez zajęcia z wychowawcą oraz inne zaplanowane przez siebie zajęcia,
 - d) współpraca z pedagogiem szkolnym realizującym zadania z doradztwa.
 - 3) zadania pedagoga szkolnego:

- a) wspomaganie wychowawców, uczniów, rodziców i nauczycieli w podejmowaniu działań z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) współpraca z doradcami zawodowymi na terenie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) współpraca ze szkołami ponadpodstawowymi z powiatu i innymi będącymi w kręgu zainteresowań uczniów,
 - d) koordynowanie i realizacja działań doradztwa dla uczniów i ich rodziców (zajęcia na lekcjach wychowawczych, porady indywidualne, warsztaty, zebrania z rodzicami, organizacja spotkań z doradcą zawodowym, przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, wycieczki zawodoznawcze, uczestnictwo w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych itp.),
 - e) gromadzenie informacji edukacyjno-zawodowej.
- 4) zadania doradcy zawodowego prowadzącego zajęcia w klasach siódmych i ósmych:
- a) Przygotowanie programu nauczania w klasach VII i VIII i realizacja tego programu podczas 10 godzin lekcyjnych.
7. Podmioty, z którymi szkoła współpracuje:
- 1) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Zgorzelcu.
 - 2) Cech Rzemiosł Różnych w Zgorzelcu.
 - 3) Urząd Pracy w Zgorzelcu.
 - 4) Ochotnicze hufce pracy (OHP)
 - 5) *Uchylony*.
 - 6) Pracodawcy, przedsiębiorcy.
 - 7) Ośrodek Kultury.
 - 8) Szkoły ponadpodstawowe.
 - 9) Młodzieżowe Centrum Kariery w Zgorzelcu.
 - 10) Centrum Edukacji i Pracy Młodzieżowy w Jeleniej Górze.
 - 11) Mobilne Centrum Informacji Zawodowej w Jeleniej Górze.
 - 12) Młodzieżowe Biuro Pracy w Jeleniej Górze.

Rozdział 12

Nauczanie zdalne

§ 48

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

2. Zasady w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy na skutek decyzji Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie.

§ 49

Zadania Dyrektora

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
5. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
7. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
8. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
9. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 50

Zadania Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line lub w trybie stacjonarnym, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację MC Teams lub inną aplikację lub wideokonferencję. Członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki i odpowiedź ustną.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line z wykorzystaniem MC Teams oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami poprzez dziennik elektroniczny.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
6. Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ściśle współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzi rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§ 51

Organizacja nauczania zdalnego

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, Office 365 (w tym TEAMS), telefon lub poczta tradycyjna.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.

6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym, na Office 365 i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.
8. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
 - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
 - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
9. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem platformy Microsoft TEAMS lub przez dziennik elektroniczny.
10. Nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
11. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
12. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na nowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
13. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia w dzienniku elektronicznym.
14. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznacza część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
15. Nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję on-line – w celu udzielania odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
16. Nauczyciel ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy Microsoft 365 – do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.
17. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem,

laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej – treści programowe szczegółowo omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

§ 52

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym lub platformie Office TEAMS materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonaniem zadań przez uczniów.
3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny lub Microsoft TEAMS.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
 - 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela),
 - 4) efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
7. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

§53

Ocenianie postępów w nauce

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.

2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).
3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie. W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
5. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny , Office 365, e-mail, telefon.
 - 1) W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.
6. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Wybrane prace mogą podlegać ocenie.
7. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
8. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalną korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją (w tym Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii). Informacja ta stanowi element składowy oceny semestralnej/rocznej zachowania.

§54

Sposób odnotowywania obecności uczniów

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który odebrał samodzielnie (lub zrobili to jego rodzice/prawni opiekunowie) materiały przesłane mu przez nauczyciela.
2. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.

3. Frekwencję zatwierdzamy dzień po przesłaniu materiałów. Istnieje możliwość jej weryfikacji.
4. W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (max 5 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.

§ 55

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
2. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w statucie szkoły.
3. Nauczyciel ustala roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w statucie szkoły.
4. Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu (art. 44k ustawy o systemie oświaty).
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
6. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.

Rozdział 13

Spółdzielnia Uczniowska

§ 56.

1. Na terenie szkoły funkcjonuje Spółdzielnia Uczniowska.
2. Spółdzielnia uczniowska zwana dalej „spółdzielnią” jest organizacją uczniów, prowadzoną przez nich samodzielnie, pod opieką nauczyciela opiekuna.

3. Tryb pracy spółdzielni określa jej statut zatwierdzony przez dyrektora po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 57.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.
3. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły. Na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej lub wychowawczej, za zgodą Dyrektora, po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.