

STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 13
z Oddziałami Sportowymi
i Mistrzostwa Sportowego
im. Polskich Olimpijczyków
w Żorach**



Żory, 30 sierpnia 2021r.

Statut opracowano w oparciu o:

- ♦ Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy;
- ♦ Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 z późn. zm.);
- ♦ Konwencję o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. (Dz. U. poz. 493 z późn. zm.)

Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	4
Nazwa szkoły	4
ROZDZIAŁ II	5
Cele i zadania szkoły	5
ROZDZIAŁ III.....	9
Organy szkoły i ich kompetencje	9
ROZDZIAŁ IV	12
Organizacja szkoły	12
ROZDZIAŁ V	17
Obowiązek szkolny	17
ROZDZIAŁ VI.....	24
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	24
ROZDZIAŁ VII	43
Prawa i obowiązki ucznia	43
ROZDZIAŁ VIII	47
Nagrody i kary.....	47
ROZDZIAŁ IX.....	49
Wolontariat szkolny.....	49
ROZDZIAŁ X.....	49
Pozalekcyjna działalność szkoły	49
ROZDZIAŁ XI.....	52
Inne przepisy dotyczące zasad bezpieczeństwa i porządku.....	52
ROZDZIAŁ XII	53
Ceremoniał szkolny	53
ROZDZIAŁ XIII	54
Współdziałanie szkoły.....	54
ROZDZIAŁ XIV	57
Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.	
Funkcjonowanie szkoły w trybie hybrydowym i zdalnym	57
ROZDZIAŁ XV	59
Postanowienia końcowe	59

ROZDZIAŁ I

Nazwa szkoły

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 13 z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego im. Polskich Olimpijczyków w Żorach, zwana dalej szkołą.
2. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, w szczególnych przypadkach może być użyty skrót nazwy:
 - 1) Szkoła Podstawowa Nr 13 w Żorach;
 - 2) SP-13
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Żorach na osiedlu Pawlikowskiego 40.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Żory z siedzibą przy Al. Wojska Polskiego 25 w Żorach, a organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
„Szkoła Podstawowa nr 13 z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego im. Polskich Olimpijczyków w Żorach”
 - 2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:

Szkoła Podstawowa Nr 13
z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego
im. Polskich Olimpijczyków w Żorach

Szkoła Podstawowa nr 13
Z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego
im. Polskich Olimpijczyków w Żorach
44-240 Żory, os. Pawlikowskiego 40
NIP 6511629765 REGON: 001073053

6. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.
7. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
8. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów i realizuje obsługę finansową.
9. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
10. Uchylono.
11. Rekrutację uczniów do szkoły regulują odrębne przepisy.
12. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole, jednostce - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawowa nr 13 w Żorach;
 - 2) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty)

sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnim dzieckiem;

- 3) uczniu - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 13 w Żorach;
- 4) Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59).

§ 2

1. Szkoła działa w obwodach ustalonych przez organ prowadzący.
2. Szkoła podstawowa jest jednostką oświatowo-wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w cyklu ośmioletnim, zakończonym egzaminem ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 3 – uchylono

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
 - 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole,
 - 7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
 - 9) wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia w obszarach: fizycznym, społecznym, duchowym.
2. W szczególności szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności zgodnie z podstawą programową danego etapu edukacyjnego poprzez:
 - 1) tworzenie odpowiednich warunków lokalowych;

- 2) korzystanie z bazy dydaktycznej;
 - 3) zatrudnienie wykwalifikowanej kadry pedagogicznej;
 - 4) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków oraz trybu pracy.
3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne;
 - 3) zajęcia pozalekcyjne;
 - 4) zajęcia świetlicowe.
4. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań i talentów po dokonanej diagnozie potrzeb.
5. Szkoła przygotowuje uczniów do radzenia sobie z trudnymi sytuacjami życiowymi, zapewniając ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
- 1) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) respektowanie praw i obowiązków uczniów;
 - 3) promowanie zachowań prozdrowotnych i prospołecznych.
6. Szkoła realizuje zadania z zakresu bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowania właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych poprzez:
- 1) organizację szkoleń pracowników w zakresie bhp i ochrony przeciwpożarowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) zapoznavanie uczniów i wdrażanie zasad bezpieczeństwa zawartych w regulaminach i zarządzeniach wewnętrznych;
 - 3) zapewnienie opieki nad uczniami przebywającymi dłużej w szkole na zajęciach w świetlicy szkolnej;
 - 4) zapewnienie nadzoru nad bezpiecznymi warunkami uczestnictwa w zajęciach szkolnych oraz korzystania z urządzeń i pomocy dydaktycznych z wykorzystaniem oprogramowań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów;
 - 5) monitorowanie i kontrole stanu bezpieczeństwa i przestrzegania zasad higieny;
 - 6) prowadzenie promocji działań prozdrowotnych;
 - 7) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole;
 - 8) zapewnienie doraźnej pomocy medycznej.
7. Kształtowanie postaw samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności za własną pracę szkoła realizuje poprzez:
- 1) umożliwianie działalności na terenie szkoły organizacji, stowarzyszeń, w tym harcerskich;
 - 2) realizację inicjatyw uczniowskich;
 - 3) organizowanie imprez szkolnych, międzyszkolnych i środowiskowych oraz projektów.
8. Upowszechnianie wiedzy ekologicznej uczniów i kształtowanie właściwych postaw prozdrowotnych odbywa się poprzez:
- 1) promowanie zasad ochrony zdrowia oraz zdrowego stylu życia;
 - 2) realizację zadań kształcenia sportowego;
 - 3) udział w akcjach i programach ekologiczno – prozdrowotnych;

- 4) rozwijanie aktywności w formie popularyzacji udziału w akcjach o charakterze prozdrowotnym.
9. Rozwijanie talentów odbywa się poprzez:
- 1) organizację kół zainteresowań;
 - 2) umożliwianie autoprezentacji uczniów;
 - 3) organizację konkursów, zawodów, turniejów;
 - 4) przygotowanie uczniów do prezentacji umiejętności sportowych.
10. Szkoła kształtuje postawy demokratyczne, umożliwia poznanie zasad praworządności, współistnienia w grupie społecznej, narodowej i europejskiej poprzez:
- 1) zapoznavanie i przestrzeganie prawa szkolnego;
 - 2) doświadczanie realizacji prawa polskiego i europejskiego;
 - 3) działalność samorządu uczniowskiego;
 - 4) realizowanie konkursów, programów w tym międzynarodowych;
 - 5) wychowanie w duchu idei olimpijskiej w oparciu o patrona szkoły;
 - 6) upowszechnianie tradycji ceremoniału sztandarowego.
11. Szkoła realizuje zadania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) zapewnienie uczniom równych praw bez względu na wyznanie, tożsamość narodową, etniczną czy religijną;
 - 2) zapoznanie uczniów z symbolami, zasadami i instytucjami, mającymi istotne znaczenie dla funkcjonowania narodu i państwa oraz regionu;
 - 3) kształtowanie szacunku do państwa, symboli narodowych i religijnych;
 - 4) kultywowanie tradycji narodowych poprzez organizację obchodów świąt i rocznic państwowych, lokalnych, szkolnych.
12. Szkoła wprowadza ucznia w świat kultury i sztuki poprzez:
- 1) zachęcanie do uczestnictwa w życiu kulturalnym miasta i regionu;
 - 2) uwrażliwianie na treści i wartości kultury i sztuki w ramach życia kulturalnego miasta, regionu;
 - 3) organizację i uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych;
 - 4) umożliwianie prezentacji artystycznego dorobku uczniów.
13. Przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie informacyjnym odbywa się poprzez:
- 1) udział w ogólnopolskich programach, projektach i konkursach informatycznych, w tym związanych z bezpieczeństwem w sieci,
 - 2) stosowanie nowoczesnych technologii w procesie nauczania i uczenia się.
14. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom poprzez:
- 1) dobrowolne i nieodpłatne korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną uczniowi w szkole polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym wynikających w szczególności z przyczyn, o których mowa w przepisach prawa;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
 - a) klas terapeutycznych,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - c) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - e) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu; indywidualizowanej ścieżki kształcenia porad i konsultacji, warsztatów;
 - 4) o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych formach, wymiarze godzin, okresie udzielania pomocy informuje się rodziców ucznia w formie pisemnej w sposób przyjęty w szkole;
 - 5) w przypadku, gdy w wyniku udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, może wystąpić do publicznej poradni, z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu wskazania sposobu jego rozwiązania. Szczegółowe informacje dotyczące treści wniosku określa rozporządzenie;
 - 6) organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z rodzicami uczniów; poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi; placówkami doskonalenia nauczycieli; innymi przedszkolami, szkołami i placówkami; organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 7) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców, dyrektora, nauczycieli, specjalisty, pielęgniarki medycyny szkolnej, poradni, asystenta nauczyciela, wychowawcy świetlicy, rodzinnego pracownika socjalnego, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 8) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłocznie udziela się uczniowi tej pomocy i informuje o tym wychowawcę klasy.
15. Szkoła realizuje cele i zadania wobec organizacji opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
- 1) organizację odpowiedniego typu zajęć;
 - 2) opiekę przedmedyczną, pielęgniarską;
 - 3) dostosowane formy i metody pracy;
 - 4) realizację celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz świadome włączanie uczniów niepełnosprawnych w życie szkoły;
 - 5) dostosowanie planu lekcji odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 6) ścisłą współpracę z rodzicami/opiekunami dziecka;
 - 7) przeszkoloną kadrę pedagogiczną.
16. Szkoła może realizować innowacje pedagogiczne w oparciu o wewnętrzny regulamin.
17. Szkoła organizuje indywidualny program i tok nauki w oparciu o odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 5

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Tryb powoływania i formy działania organów szkoły określają przepisy ustawy „Prawo oświatowe”.
3. Każdy organ posiada:
 - 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach określonych kompetencji;
 - 2) zapewnioną informację o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach innych organów.
4. Funkcję koordynacyjną i mediacyjną w sprawach konfliktowych sprawuje dyrektor szkoły.

§ 6

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) stwarza warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 9) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 14) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 15) decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 - 16) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
 - 17) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor

§ 7

Rada Pedagogiczna

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna działa w oparciu o przyjęty regulamin pracy rady pedagogicznej.
3. Uchylono.
4. 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 eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołami przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) uchwalanie statutu i jego zmian;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów pełnoletnich.
5. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 8

Rada Rodziców

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów uczestnicząc w sprawach szkoły na zasadach określonych przepisami prawa.
2. Wewnętrzna struktura i zasady funkcjonowania rady rodziców określa regulamin uchwalony przez radę.

3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły; porozumienie w sprawie uchwalania programu wychowawczo-profilaktycznego przebiegającego w następującej formie:
 - a) przedstawiciel rady pedagogicznej prezentuje projekt programu lub jego zmiany na zebraniu rady rodziców,
 - b) rada rodziców wprowadza zmiany w konsultacji z przedstawicielem rady pedagogicznej,
 - c) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły zleconego przez organ nadzoru pedagogicznego;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
5. Uchylono.

§ 9

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, przy czym organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd uczniowski przedstawia radzie rodziców, radzie pedagogicznej, dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

§ 10

Współdziałanie organów

1. Współdziałanie poszczególnych organów określają następujące zasady:
 - 1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji w celu realizacji zadań;
 - 2) dyrektor współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie realizacji celów i zadań statutowych; wspiera ich działalność, inspirowanie, wspomaga przy realizacji ich zadań;
2. Dyrektor współdziała z radą pedagogiczną w zakresie:
 - 1) realizacji bieżących zadań statutowych,
 - 2) realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy szkoły.
3. Dyrektor współdziała z radą rodziców poprzez:
 - 1) tworzenie odpowiednich warunków do pracy szkoły, wzbogacanie bazy,
 - 2) wspieranie życia kulturalnego szkoły, inicjatyw sportowych i turystycznych oraz konkursów,
 - 3) wspieranie działań wychowawczo – profilaktycznych.
4. Współpraca dyrektora szkoły z samorządem uczniowskim polega na:

- 1) udzielaniu wsparcia w zakresie inicjatyw oraz rozwiązywaniu problemów uczniowskich,
 - 2) respektowaniu prawa szkolnego, a w szczególności z zakresu praw i obowiązków ucznia,
 - 3) organizacji imprez ogólnoszkolnych na terenie szkoły i w środowisku,
5. Współdziałanie rodziców i uczniów odbywa się poprzez:
- 1) wspieranie organizacji życia kulturalnego szkoły z uwzględnieniem inicjatyw uczniowskich,
 - 2) wzmacnianie działań wychowawczych ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania praw i obowiązków uczniowskich oraz postaw patriotycznych i obywatelskich.
6. Współdziałanie rady pedagogicznej i rodziców odbywa się poprzez:
- 1) wzmacnianie działań wychowawczo–profilaktycznych,
 - 2) wspieranie działań wychowawców,
 - 3) przestrzeganie obowiązkowych form komunikacji.

§ 11

Spory i konflikty

1. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły.
2. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż). Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra.
3. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
5. Spory wewnętrzne w ramach organu rozwiązuje zarząd organu, a w dalszej kolejności zebranie ogólne tego organu.
6. Spory między organami rozwiązuje się wg zasady:
 - 1) rozwiązanie sporu na drodze negocjacji pomiędzy zarządami tych organów na wspólnym posiedzeniu zarządu ze spisaniem protokołu uzgodnień,
 - 2) rozwiązanie sporu wspólnie z zarządami organów z udziałem dyrektora na wspólnym posiedzeniu ze spisaniem protokołu uzgodnień,
 - 3) zwołanie zebrań ogólnych tych organów z wnioskiem dyrektora o rozwiązanie i zmianę zarządu tych organów.
7. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

§ 12

Organizacja pracy szkoły

1. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom korzystanie z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

- 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy, stołówki;
 - 4) gabinetu pedagoga i psychologa;
 - 5) sali audiowizualnej;
 - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
 - 7) kompleksu sportowego: sale gimnastyczne, stadion, hala, sala do tenisa oraz siłownia;
 - 8) izby regionalnej,
 - 9) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 10) pomieszczeń ogólnego użytku.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do bazy sportowej umożliwiającej realizację specjalistycznych zajęć sportowych z zakresu dyscyplin sportowych, w których prowadzi to szkolenie.
 3. Zajęcia sportowe realizowane są również w obiektach i przy wykorzystaniu urządzeń sportowych będących własnością innych podmiotów, a użyczanych na podstawie stosownych umów zawartych pomiędzy szkołą, a zarządcami tych obiektów.
 4. Podczas zajęć sportowych prowadzonych przez nauczycieli, trenerów/instruktorów z uczniami szkoły w obiektach, o których mowa w ust. 3, obiekty te traktowane są jak baza szkoły.

§ 13

Organizacja roku szkolnego

1. Szczegółową organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planach finansowych szkoły – do 21 kwietnia każdego roku.
2. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz do dnia 29 maja danego roku.
3. Szczegółowy zakres arkusza organizacyjnego określają odrębne przepisy.
 - 1) uchylono;
 - 2) uchylono;
 - 3) uchylono;
 - 4) uchylono;
 - 5) uchylono;
 - 6) uchylono;
 - 7) uchylono;
 - 8) uchylono;
 - 9) uchylono.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14

Oddziały

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów:
 - 1) oddział stanowi zespół uczniów, którzy realizują zajęcia obowiązkowe według tego samego planu;
 - 2) dyrektor dokonuje podziału uczniów na oddziały, decyduje o włączeniu do odpowiednich oddziałów uczniów, którzy nie otrzymali promocji oraz uczniów nowo przyjętych.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III asystenta lub
 - 3) pomoc nauczyciela.
9. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 8 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III asystenta lub
 - 3) pomoc nauczyciela.

§ 15

Organizacja zajęć dydaktycznych

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym. Szkoła realizuje również zajęcia opiekuńcze zgodnie z przyjętą organizacją pracy na dany rok szkolny.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Dyrektor może skrócić zajęcia szkolne do 30 minut w następujących przypadkach:
 - 1) gdy w salach lekcyjnych nie można zapewnić temperatury co najmniej $+15^{\circ}\text{C}$;
 - 2) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 3) w przypadku wystąpienia klęski żywiołowej, epidemii i innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów (awarie urządzeń technicznych w szkole, brak wody);
 - 4) w sytuacjach wynikających z organizacji pracy, a podyktowanych warunkami i harmonogramami godzin dostępności obiektów zewnętrznych: basen, hala, stadion MOSiR, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela uczącego może nastąpić zmiana organizacji zajęć lekcyjnych, wtedy:
 - 1) organizowane są zastępstwa doraźne;
 - 2) zwalnianie z pierwszych i ostatnich lekcji dokonuje się decyzją dyrektora/wicedyrektora;
 - 3) informacja o zmianie organizacji zajęć lekcyjnych jest podawana do wiadomości uczniów, rodziców i nauczycieli co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem w formie:
 - a) tablicy ogłoszeń dla uczniów,
 - b) księgi zastępstw dla nauczycieli,
 - c) dziennika lekcyjnego.
6. Za zgodą dyrektora uczelnie wyższe kształcące nauczycieli mogą zawierać z nauczycielami szkoły umowę o odbywaniu praktyk pedagogicznych przez słuchaczy tych uczelni.
7. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych, kolegów w celu realizacji praktyk pedagogicznych na podstawie skierowania z uczelni wyższej.

§ 16

Organizacja oddziałów

1. Ze względu na warunki lokalowe dopuszcza się możliwość, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia tych oddziałów w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki.
2. Tryb postępowania podczas tworzenia nowych oddziałów spośród już istniejących:
 - 1) dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian;
 - 2) do nowych oddziałów przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia się;
 - 3) w przypadku braku uczniów chętnych o przeniesieniu decyduje wychowawca oddziału w porozumieniu z dyrektorem szkoły - informując zainteresowanych rodziców o przeniesieniu;
 - 4) w tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć wychowawcy zarówno oddziałów dzielonych, jak i powstających;
 - 5) w razie likwidacji oddziału dyrektor powołuje komisję złożoną z dyrektora (wicedyrektora), wychowawców i nauczycieli zainteresowanych oddziałów celem przydzielenia uczniów do istniejących oddziałów.
3. Rodzice dziecka w uzasadnionych przypadkach mają prawo wnioskowania do dyrektora

o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.

4. Począwszy od klasy IV podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Począwszy od klasy IV zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 17

Organizacja oddziałów sportowych i mistrzostwa sportowego

1. W oddziałach sportowych, oddziałach mistrzostwa sportowego w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia opracowanych przez polskie związki sportowe i zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
2. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
3. Podziału oddziałów na grupy na zajęciach sportowych wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się na podstawie odrębnych przepisów.
4. Kandydatem do oddziału mistrzostwa sportowego może być uczeń, który:
 - 1) zaliczy próby sprawności fizycznej, ustalone przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
 - 2) przedłoży orzeczenie lekarskie co do braku przeciwwskazań do uprawiania danej dyscypliny sportu wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 3) osiąga pozytywne wyniki w nauce i zachowaniu.
5. Szczegółowe zasady i kryteria naboru do oddziału sportowego i mistrzostwa sportowego reguluje procedura rekrutacji.
6. Uczniowie oddziału sportowego / mistrzostwa sportowego zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania obowiązków ucznia wynikających z niniejszego statutu regulaminów obowiązujących w szkole,
 - 2) realizacji obowiązującego wymiaru godzin kształcenia sportowego:
 - a) w oddziale sportowym – 10 godzin w tygodniu,
 - b) w oddziale mistrzostwa sportowego - 16 godzin w tygodniu,
 - 3) przedłożenia zaświadczenia o stanie zdrowia na dany rok szkolny,
 - 4) uczestnictwa w turniejach i zawodach, w celu doskonalenia umiejętności i ich prezentacji,
 - 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - 6) dbałości o sprzęt sportowy oraz do przestrzegania regulaminu korzystania z obiektów sportowych,
 - 7) dbania o swój rozwój i wyniki kształcenia, podnoszenia swoich umiejętności sportowych i dydaktycznych.

7. Na wniosek wychowawcy oddziału, trenera lub innego nauczyciela uczniowie mogą być zawieszeni przez dyrektora w rozgrywkach ligowych lub zawodach do czasu poprawy nieodpowiedniego zachowania lub niskich wyników w nauce.
8. Uczniowie, którzy nie podnoszą własnego poziomu sportowego i nie kwalifikują się do dalszego szkolenia oraz sprawiają szczególne trudności wychowawcze negatywnie wpływające na pozostałych uczniów na wniosek trenera, mogą zostać przeniesieni przez dyrektora szkoły do oddziału ogólnego.
9. Uczniowi oddziału sportowego, mistrzostwa sportowego przysługują prawa ucznia zawarte w niniejszym statucie, a ponadto:
 - 1) ma prawo do wsparcia ze strony nauczycieli, wychowawcy, pedagoga i psychologa w zakresie pomocy dydaktycznej w przezwyciężaniu trudności w nauce;
 - 2) ma prawo do korzystania pod opieką nauczyciela ze sprzętu sportowego oraz infrastruktury sportowej szkoły;
 - 3) po jednodniowej lub kilkudniowej absencji ucznia wynikającej z udziału w zawodach sportowych, uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do lekcji w dniu następnym z zakresu materiału przerabianego w czasie jego nieobecności;
 - 4) korzystania z przywilejów w zakresie oceniania i sprawdzania osiągnięć opisanych w zasadach oceniania;
 - 5) w przypadku meczy ligowych, turniejów lub zawodów, w dniu wymienionych rozgrywek może nastąpić zmiana organizacji pracy klasy, której to dotyczy. O powyższych zmianach rodzice tych uczniów są informowani przez wychowawców klas.
10. Uczniom oddziału sportowego udzielane są kary i nagrody zgodnie z niniejszym statutem.

ROZDZIAŁ V

Obowiązek szkolny

§ 18

Obowiązek szkolny

1. Uchylono.
2. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
3. Poprzez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność, w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% dni zajęć w szkole.
4. Uchylono.
5. Uchylono.
6. Uchylono.
7. Uchylono.
8. Uchylono.
9. Uchylono.
10. Uchylono.
11. Uchylono.
12. Uchylono.

13. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Podjęcie tych czynności leży w kompetencji dyrektora.
14. Za kontrolę realizacji obowiązku szkolnego odpowiada dyrektor.
15. Procedurę przyjmowania dzieci do szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 19

Nauka religii/etyki

1. Naukę religii i/lub etyki dla uczniów organizuje się na życzenie rodziców w formie pisemnego oświadczenia rodziców, które może zostać zmienione.
2. Zasady oceniania z religii i/ lub etyki reguluje niniejszy statut. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na lekcje religii i etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny otrzymane z tych zajęć.
3. Uczniowie korzystający z nauki religii organizowanej przez kościoły lub związki wyznaniowe w grupach międzyszkolnych i w punktach katechetycznych lub uczęszczający na zajęcia z etyki organizowane na podobnych zasadach, otrzymują ocenę z religii i/lub etyki na świadectwie szkolnym na podstawie zaświadczenia przekazanego przez katechetę lub nauczyciela etyki.
4. Lekcje religii lub etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych w zależności od liczby zgłoszonych dzieci.
5. Uczniów uczęszczających na naukę religii szkoła zwalnia z zajęć w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
6. Uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii i/lub etyki przewidziane w tygodniowym planie zajęć, szkoła zapewnia opiekę wychowawczą poza pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną.

§ 20

Zajęcia WDŻwR

1. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć „Wychowanie do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Ewentualną rezygnację składa się po I spotkaniu z nauczycielem WDŻwR. Deklaracje przechowywane są w dokumentacji szkoły.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. Realizacja treści programowych zajęć stanowi spójną całość z pozostałymi zadaniami wychowawczo-profilaktycznymi szkoły.

§ 21

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły - uchylono

§ 22

Zadania i kompetencje nauczycieli

1. Nauczyciel obowiązany jest w szczególności:
 - 1) realizować podstawowe zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
 - 2) wspierać każdego ucznia i wychowanka w jego rozwoju;
 - 3) prowadzić nauczanie według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów i wychowanków, dawanie im dobrego przykładu w szkole i poza nią.
3. Realizując zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 2) właściwy wybór programu nauczania;
 - 3) planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej;
 - 4) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy;
 - 5) odpowiedzialne i aktywne włączanie się w proces edukacyjny zgodnie z charakterem szkoły;
 - 6) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 7) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 8) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i wychowanków podczas zajęć prowadzonych przez szkołę;
 - 9) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
 - 10) powierzone jego opiece mienie szkoły;
 - 11) systematyczne wypełnianie dokumentacji szkolnej.
4. Powinnością nauczycieli jest dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
5. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 4, nauczyciel planuje swój rozwój zawodowy biorąc pod uwagę zadania i potrzeby szkoły.

§ 23

Zadania pedagoga i psychologa

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 24

Zadania wychowawcy

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić na uzasadniony wniosek rodziców, uczniów, rady pedagogicznej, dyrektora lub z przyczyn losowych.
4. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub oddziałowej rady rodziców.
5. Zajęcia wychowawcze realizowane są w oparciu o przyjęte cele i zadania szkoły zawarte w programie wychowawczo- profilaktycznym na dany rok.
6. Wychowawca realizuje zadania w oparciu o oddziałowy plan wychowawczo-profilaktyczny opracowany na podstawie wniosków po przeprowadzonej diagnozie potrzeb i oczekiwań ze strony uczniów i rodziców.
7. Wychowawca dokumentuje pracę wychowawczą zleconą przez dyrektora
8. Dokumentacja wychowawcy oddziału jest dokumentem szkolnym i podlega ochronie.
9. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, zachowania oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania;
 - 2) kontrola realizacji obowiązku szkolnego wychowanków oraz przyczyn absencji;
 - 3) bieżące informowanie rodziców o działalności szkoły oraz włączanie rodziców do realizacji zadań szkoły;
 - 4) systematyczne informowanie o postępach w nauce i zachowaniu;
 - 5) opracowanie rocznych planów działań wychowawczo- profilaktycznych w oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny z uwzględnieniem propozycji i potrzeb uczniów i rodziców;
 - 6) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym, zespołem wychowawczo-opiekuńczym, specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań uczniów;
 - 7) dbanie o właściwe relacje i klimat w danym zespole klasowym;
 - 8) planowanie i koordynacja we współpracy z pedagogiem, psychologiem i dyrektorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) informowanie rodziców ustnie o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz pisemnie o ustalonych przez dyrektora formach pomocy dla ucznia;

- 10) planowanie i organizowanie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających i integrujących zespół uczniowski, ponadto ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 11) organizowanie i przeprowadzanie zebrania z rodzicami w formach przyjętych w szkole;
- 12) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc.

§ 25

Zadania nauczyciela wychowawcy świetlicy

1. Zadania wychowawcy świetlicy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy, regulaminu, harmonogramu zajęć, dbałość o bezpieczne i higieniczne warunki;
- 2) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań, organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 3) działania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dokonywanie analizy i oceny sytuacji rodzinnej i wychowawczej uczestników świetlicy i podejmowanie odpowiednich działań w tym zakresie;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnych z zainteresowaniami uczniów, możliwościami szkoły (rozwijanie zainteresowań uczniów);
- 5) otoczenie szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych;
- 6) wyrabianie nawyku kulturalnego spożywania posiłku (upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia);
- 7) bieżące prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, w tym z przeprowadzonej rekrutacji;
- 8) dbałość o właściwe wyposażenie świetlicy w materiały potrzebne do pracy pedagogicznej i wychowawczej;
- 9) dbałość o powierzone mienie;
- 10) wypełnianie wszystkich pozostałych zadań nauczyciela i nauczyciela-wychowawcy;
- 11) inicjowanie różnych form działalności wychowawczej dla uczniów w świetlicy;
- 12) dokonywanie okresowych analiz i ocen działalności świetlicy, ustalanie wniosków zmierzających do stałego podnoszenia poziomu jej działalności, przekazywanie ich radzie pedagogicznej.

§ 26

Zadania bibliotekarza

1. Do podstawowych zadań bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 2) gromadzenie, zgodnych z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki, dokonywanie ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 3) gromadzenie, wypożyczanie i przekazywanie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych w formie papierowej lub elektronicznej;
- 4) tworzenie i udostępnianie warsztatu informacyjnego biblioteki oraz prowadzenie działalności informacyjnej;

- 5) kształtowanie u uczniów umiejętności samodzielnego korzystania z różnych źródeł wiedzy, korzystania ze zbiorów biblioteki i jej warsztatu informacyjnego;
- 6) wprowadzanie uczniów w świat mediów oraz wdrażanie umiejętności posługiwania się narzędziami informacji naukowej;
- 7) organizowanie działań promujących czytelnictwo, kształtujących kulturę czytelniczą uczniów, rozwijających ich zainteresowania oraz ich wrażliwość kulturową i społeczną;
- 8) współpraca z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami i innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 9) współpraca z uczniami, poprzez angażowanie ich w różnorodne formy działalności biblioteki promujące czytelnictwo, rozwijające zainteresowania uczniów i kształtujące ich postawę kulturową i społeczną;
- 10) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki szkolnej oraz czytelní.

§ 27

Zadania nauczyciela – trenera

1. Do głównych zadań nauczycieli - trenerów należą:
 - 1) rekrutacja zawodniczek i zawodników do poszczególnych oddziałów sportowych lub mistrzostwa sportowego;
 - 2) dokonywanie analiz, ocen działalności oddziałów sportowych i mistrzostwa sportowego;
 - 3) ustalanie kalendarza sportowego;
 - 4) współpraca z dyrekcją szkoły, rodzicami, wychowawcami, klubami;
 - 5) ścisła współpraca z nauczycielami uczącymi celem ustalania form egzekwowania wymagań i respektowania obowiązków uczniów;
 - 6) ustalanie propozycji wyróżnień, nagród i ewentualnych kar dla uczniów.

§ 28

Funkcjonowanie zespołów

1. W szkole funkcjonują powoływane przez Dyrektora na dany rok szkolny zespoły stałe:
 - 1) zespoły oddziałowe;
 - 2) zespoły przedmiotowe;
 - 3) zespół wychowawczy;
 - 4) uchylono;
 - 5) zespół ewaluacji wewnętrznej;
 - 6) uchylono;
 - 7) inne, w tym komisje stałe i doraźne.
2. Pracą zespołów kierują ich przewodniczący powołani przez dyrektora.
3. Zespoły oddziałowe tworzą nauczyciele uczący w danym oddziale, których zadanie polega na:
 - 1) ustaleniu dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) diagnozowaniu i usprawnianiu zasad oceniania, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 3) analizowaniu wyników zewnętrznego oceniania;
 - 4) uzgadnianiu wspólnych przedsięwzięć, projektów edukacyjnych w zakresie wychowania, kształcenia, opieki, profilaktyki;
 - 5) doskonaleniu swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń;
 - 6) analiza sytuacji i przypadków wychowawczych oraz zaleceń opinii i orzeczeń poradni psychologiczno–pedagogicznej.
4. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu, którego zadaniem jest:
- 1) planowanie pracy zespołu na podstawie analizy pracy, efektów kształcenia, wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego za poprzedni rok szkolny oraz kierunków realizacji polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny;
 - 2) wymiana doświadczeń w zakresie doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
 - 3) uchylono;
 - 4) planowanie, organizowanie konkursów szkolnych i międzyszkolnych dla uczniów;
 - 5) uchylono;
 - 6) przedstawianie w formie pisemnego wniosku do dyrektora propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych czy materiałów ćwiczeniowych;
 - 7) uzgodnienie metod i organizacji pracy z uczniami wykazującymi szczególne uzdolnienia, jak i mającymi problemy z opanowaniem treści wynikających z podstawy programowej;
 - 8) analiza wyników badania osiągnięć, sprawdzianów, egzaminów zewnętrznych i próbnych;
 - 9) planowanie poprawy efektywności kształcenia oraz wyciąganie i wdrażanie wniosków z realizacji podjętych działań wynikających z rekomendacji;
 - 10) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć uczniów;
 - 11) ewaluacja realizowanych programów nauczania.
5. Uchylono.
6. Pracę zespołu wychowawczego organizuje pedagog szkolny. W skład zespołu wchodzi wychowawcy oddziałów, opiekun samorządu uczniowskiego i Rzecznik Praw Ucznia.
7. Zadaniem zespołu wychowawczego jest wypracowanie wspólnych form pracy wychowawczo-profilaktycznej, opiekuńczej dla uczniów, koordynacja ogólnoszkolnych inicjatyw wychowawczo-profilaktycznych, a przede wszystkim przeciwdziałanie patologiom wśród uczniów oraz opracowanie planu działań wychowawczo–profilaktycznych.
8. Uchylono.
9. Uchylono.
10. Uchylono.
11. Zespół ds. ewaluacji wewnętrznej powoływany przez dyrektora na dany rok szkolny, ma na celu działania zgodne z planem i harmonogramem sprawowanego nadzoru pedagogicznego dyrektora.
12. Uchylono.
13. Dyrektor może tworzyć inne zespoły i komisje w celu realizacji bieżących zadań, dla których zostały powołane.

§ 29

Pracownicy administracji i obsługi

1. W szkole tworzy się stanowiska pracowników administracji i obsługi .

2. Pracownicy nie będący nauczycielami to:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy pionu ekonomicznego;
 - 3) pracownicy obsługi.
3. Szczegółowe prawa i obowiązki wyżej wymienionych pracowników określa Kodeks Pracy oraz Regulamin Pracy.
4. Uchylono.
5. Zatrudnieni pracownicy szkoły wykonują swe obowiązki w oparciu o indywidualny zakres czynności opracowany przez dyrektora przekazany pracownikowi w chwili zatrudnienia.
6. Zasady wynagradzania w/w pracowników określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 30

Warunki ogólne

1. Zasady oceniania regulują warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego im. Polskich Olimpijczyków w Żorach.
2. Warunki przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

§ 31

Ocenianie

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) treści określonych w podstawie programowej 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.

§ 32

Cele oceniania

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

- 1) uchylono;
- 2) uchylono;
- 3) uchylono;
- 4) uchylono;
- 5) uchylono;
- 6) uchylono.

§ 33

Zakres oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli poszczególnych zajęć wymagań edukacyjnych w formie pisemnej, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, jego zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 34

Informowanie rodziców i uczniów o zasadach oceniania oraz wynikach uczniów

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału we wrześniu informuje ustnie uczniów oraz ich rodziców:

- 1) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Przekazanie informacji uczniom przez nauczycieli i wychowawcę odnotowane jest w dzienniku lekcyjnym a w przypadku rodziców w protokole zebrania.

4. Nauczyciel informuje ustnie ucznia o każdej uzyskanej ocenie wraz z uzasadniającym komentarzem, a na prośbę ucznia wpisuje ją do zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń.

5. Rodzice na bieżąco informowani są o osiągnięciach i zachowaniu ucznia w formach, o których mowa w niniejszym statucie.
6. Na prośbę rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę w następujący sposób:
 - 1) wyznacza termin i miejsce spotkania,
 - 2) uzasadnia ocenę ustnie uwzględniając kryteria oceniania oraz poziomy wymagań na poszczególne oceny, co odbywa się w następujących formach:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - b) wskazanie tego, co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - c) udzielenie wskazówek, w jaki sposób uczeń powinien poprawić konkretną pracę;
 - d) udzielenie wskazówek, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a jego rodzice w czasie konsultacji indywidualnych z nauczycielem uczącym.
8. Inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom, na ich prośbę
9. Nauczyciel archiwizuje prace kontrolne uczniów do zakończenia danego roku szkolnego na terenie szkoły, a następnie niszczy je w sposób uniemożliwiający odczytanie danych personalnych i wyników ucznia.

§ 35 - uchylono

§ 36

Indywidualizacja pracy z uczniem

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1) – 3), który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgody obowiązują na dany rok szkolny, przechowywane są w dokumentacji szkoły.

§ 37

Zwolnienie z zajęć

1. Dyrektor w formie decyzji pisemnej zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uchylono.
4. Dyrektor, na pisemny wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia o którym mowa w pkt. 4 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 38 – uchylono

§ 39

Zasady oceniania

1. Określa się następujące ogólne zasady dokonywania oceny wiedzy i umiejętności uczniów w ramach poszczególnych zajęć:
 - 1) ustalane w trakcie klasyfikacji śródrocznej i rocznej oceny bieżące z poszczególnych zajęć edukacyjnych powinny w stałych proporcjach dotyczyć wiadomości uczniów oraz stopnia opanowania przez nich umiejętności uwzględnionych w podstawie programowej,
 - 2) ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych musi być dokonywana według kryteriów oceniania ustalonych przez nauczyciela zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dla poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 3) formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów precyzują zasady szczegółowe określone przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych. Nauczyciele zapoznają z tymi zasadami uczniów na początku roku szkolnego.
2. Oceniając nauczyciel może uwzględniać następujące formy pracy ucznia, traktując je jednakowo, nadając im wagę 1:
 - 1) prace pisemne,
 - 2) wypowiedzi ustne,
 - 3) prace domowe,
 - 4) umiejętności praktyczne,
 - 5) aktywność na zajęciach,
 - 6) zadania dodatkowe,
 - 7) samodzielna praca ucznia na lekcji,
 - 8) praca w grupie,

- 9) dodatkowe prace na rzecz szkoły,
 - 10) udział w konkursach, zawodach sportowych, festiwalach,
 - 11) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń,
 - 12) badanie wyników osiągnięć obejmujących zrealizowane treści z podstawy programowej.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć (z uwzględnieniem jego możliwości) oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 4. Dla oddziału klasowego ustala się następującą ilość prac pisemnych obejmujących szerszy materiał: 1 na dzień, 3 na tydzień.
 5. Poinformowanie ucznia o planowanym sprawdzianie następuje na tydzień wcześniej z podaniem zakresu i oznaczeniem terminu w dzienniku lekcyjnym.
 6. Kartkówki mogą być realizowane w dniach sprawdzianów, bez możliwości poprawy, bez konieczności zapowiedzi.
 7. Terminy oddawania prac sprawdzonych przez nauczyciela:
 - 1) dłuższe prace pisemne w terminie do 14 dni, a z języka polskiego do 21 dni;
 - 2) kartkówki w terminie do 1 tygodnia.
 8. Uczeń po dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą lub sytuacją losową, powinien uzupełnić braki i zaliczyć te braki w terminie dodatkowym i w formie uzgodnionej z nauczycielem.
 9. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy każdej oceny z pisemnego sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Wszystkie oceny uzyskane przez ucznia zostają wpisane do dziennika.
 10. Za udowodnione podczas sprawdzianu oszustwa lub pracę niesamodzielną uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
 11. Jeśli klasa mistrzostwa sportowego na 4 godzinach wychowania fizycznego ma dwóch nauczycieli realizujących podstawę programową z wychowania fizycznego klasyfikacji dokonuje nauczyciel, który jest trenerem tej klasy, po uwzględnieniu opinii drugiego nauczyciela uczącego.
 - 1) uchylono;
 - 2) uchylono.
 12. W pracach pisemnych, w których stosuje się punktację należy stosować następujące przeliczenia procentowe:
 - 1) sprawdzian :
 - 100% celujący
 - 99% - 90% bdb
 - 89% - 76% db
 - 75% - 56% dst
 - 55% - 36% dop
 - 35% - 0% ndst
 - 2) inne prace pisemne:
 - 100% - 90% bdb
 - 89% - 76% db

75% - 56% dst

55% - 36% dop

35% - 0% ndst

13. Ustala się minimalną ilość ocen bieżących - 3 na jedno półrocze. W przypadku przejścia szkoły na nauczanie na odległość: ustala się minimalną ilość ocen bieżących - 2 na jedno półrocze.

14. Przypadki, w których uczniowi przysługuje zwolnienie z udziału w formach sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) udział w konkursach przedmiotowych - zwolnienie z niezapowiedzianych form sprawdzania wiadomości w czasie wskazanym przez nauczyciela przygotowującego ucznia do konkursu,
- 2) udział w pozaszkolnych zawodach sportowych lub przeglądach artystycznych – zwolnienie z odpowiedzi ustnej i kartkówki w dniu udziału i w dniu następnym,
- 3) udział w rozgrywkach ligowych i turniejach – zwolnienie z różnych form sprawdzania wiadomości w terminach wskazanych przez trenera i zapisanych w dzienniku.

15. Bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne poczynwszy od klasy IV ustala się w stopniach wg. następującej skali:

Stopień	Zapis cyfrowy	Skrót nazwy
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

16. W szkole określa się następujące:

- 1) znaki do stosowania w elektronicznym dzienniku lekcyjnym:
 - a) „n”- symbol n (nieklasyfikowany),
 - b) „z”- symbol z (zwolniony) – zwolniony z wf,
 - c) „x”- symbol x (nie oceniono) – nieobecny na sprawdzianie, brak przyborów, książki, zeszytu, zeszytu ćwiczeń, atlasu, zadania domowego,
 - d) % - symbol % przy badaniu efektywności kształcenia;
 - e) „+” – symbol + (plus)- za działalność na lekcji;
 - f) „-” – symbol - (minus)- za brak działalności na lekcji;
 - g) „np.” (nieprzygotowanie) – oznaczenie ilości zgłoszenia nieprzygotowania do niezapowiedzianego sprawdzenia wiedzy i braku stroju sportowego.
 - h) oznaczenia frekwencji uczniów:
 - „.” (kropka) – oznaczenie obecności na lekcji,
 - „-” (myślnik) – oznaczenie nieobecności na lekcji,
 - „u” (litera u) – oznaczenie nieobecności usprawiedliwionej na lekcji,
 - „s” (litera s) – oznaczenie spóźnienia na lekcji,
 - „su” (litery su) – oznaczenie usprawiedliwienia spóźnienia,
 - „ns” (litery ns) – oznaczenie usprawiedliwienia nieobecności z przyczyn szkolnych,

— „z” (litera z) – oznaczenie zwolnienia ucznia,

— „nz” (litera nz) – nauczanie zdalne.

2) oznaczenia do stosowania w elektronicznym dzienniku lekcyjnym:

a) kolor czerwony – wpis ocen ze sprawdzianów,

b) kolor zielony – wpis ocen z kartkówek,

c) kolor czarny – wpis ocen pozostałych form oceniania,

d) kolor fioletowy – formy sprawdzające efektywność kształcenia i badanie wyników osiągnięć,

e) kolor niebieski – inne formy sprawdzania wiedzy lub umiejętności specyficzne dla danego przedmiotu

17. Uczeń ma możliwość:

1) zgłoszenia braku stroju sportowego, zgłoszenia nieprzygotowania do niezapowiedzianego sprawdzenia wiedzy lub umiejętności przy

a) 1-2 godz. danych zajęć lekcyjnych w tygodniu – jeden raz w półroczu,

b) 3-5 godz. danych zajęć lekcyjnych w tygodniu – dwa razy w półroczu;

fakt ten zgłasza nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć. Po wykorzystaniu limitu – oznaczonego znakiem „np” w dzienniku lekcyjnym – uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

2) zgłoszenia braku przyborów do zajęć, braku zadania domowego, zeszytu, zeszytu ćwiczeń, książki, atlasu, przyborów do zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki, przy

a) 1-2 godz. danych zajęć lekcyjnych w tygodniu – jeden raz w półroczu,

b) 3-5 godz. danych zajęć lekcyjnych w tygodniu – dwa razy w półroczu;

fakt ten zgłasza nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć. Po wykorzystaniu limitu – oznaczonego znakiem „x” w dzienniku lekcyjnym, uczeń otrzymuje uwagę „nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych”.

18. Uchylono.

1) uchylono.

2) uchylono.

§ 40

Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych

1. W szkole przyjmuje się następujące ogólne kryteria poszczególnych stopni szkolnych, obowiązujące podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który swą wiedzą i umiejętnościami opanował treści z podstawy programowej, na poziomie 100% lub samodzielnie i twórczo rozwija uzdolnienia osiągając sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;

2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści z podstawy programowej co oznacza, że sprawnie posługuje się swymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązując samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który opanował treści z podstawy programowej co oznacza, że poprawnie stosuje swe wiadomości i umiejętności rozwiązując samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej co oznacza, że rozwiązuje

typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o podstawowym stopniu trudności;

- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych treści z podstawy programowej, ale zrealizował wymagania konieczne dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym życiu, co oznacza, że rozwiązuje często tylko dzięki pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej co oznacza, że nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności, odmawia wykonania prac, poleceń, ćwiczeń.

§ 41

Kryteria oceny zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności kryteria:
 - 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;
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne z zastrzeżeniem ust.3.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca w oparciu o kryteria wymienione w pkt. 1 po uwzględnieniu, opinii nauczycieli i uczniów, oraz samego ucznia.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 42

System oceniania zachowania - uchylono

§ 43

Zasady oceny zachowania - uchylono

§ 44

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej;
 - 2) rocznej;
 - 3) końcowej dla uczniów klasy programowo najwyższej.
2. Ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy klasyfikacyjne:
 - 1) I-szy – śródroczny kończy się w pierwszy piątek po dniu konferencji klasyfikacyjnej śródrocznej uczniów
 - 2) II-gi – roczny okres klasyfikacyjny kończy się w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych.
3. Klasyfikowanie śródroczne ucznia począwszy od klasy IV polega na:
 - 1) całościowej analizie ocen bieżących z zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie ze szkolnym systemem oceniania zachowania,
 - 2) ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
4. Ustalona śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania przekazywana jest uczniom ustnie podczas zajęć lekcyjnych, a rodzicom pisemnie poprzez dziennik elektroniczny lub podczas ogólnego zebrania rodziców podsumowującego I półrocze.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej polega na:
 - 1) rocznej analizie ocen bieżących z zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
 - 2) ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Począwszy od klasy czwartej o przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych informują ucznia nauczyciele prowadzący zajęcia, a o przewidywanej ocenie z zachowania – wychowawca klasy na jeden tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:
 - 1) przewidywane roczne oceny nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisuje do dziennika,
 - 2) przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych oraz przewidywana ocena roczna zachowania może ulec podwyższeniu lub obniżeniu.
7. Począwszy od klasy czwartej wychowawca pisemnie informuje rodziców o wszystkich przewidywanych rocznych ocenach ich dziecka podczas zebrania ogólnego lub przez e-dziennik, na jeden tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. W przypadku, gdy uczeń otrzymuje przewidywaną ocenę niedostateczną, poinformowany o tym rodzic potwierdza ten fakt podpisem w dokumentacji wychowawcy lub przesyła za pomocą e-dziennika potwierdzenie przyjęcia do informacji powyższego faktu.
9. Na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele ustalają roczne oceny z zajęć edukacyjnych, a wychowawca ustala roczną ocenę zachowania. Roczne ustalone oceny są wpisywane do dziennika i w formie ustnej przekazywane uczniom.
10. Roczna ocena niedostateczna ustalona przez nauczyciela może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia po zgłoszeniu zastrzeżeń do procedury wystawienia oceny ustalonej.
11. Uchylono.

12. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
13. Klasyfikacja końcowa:
- 1) uchylono;
 - 2) na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
14. Oceny klasyfikacyjne:
- 1) roczne i śródroczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodnie z zasadą:
 - a) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, którego średnia ocen cząstkowych jest $> 5,2$
 - b) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, którego średnia ocen cząstkowych jest $> 4,6$
 - c) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, którego średnia ocen cząstkowych jest $> 3,6$
 - d) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, którego średnia ocen cząstkowych jest $> 2,6$
 - e) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, którego średnia ocen cząstkowych jest $\geq 1,6$
 - f) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, którego średnia ocen cząstkowych jest $< 1,6$
 - 2) oceny roczne wystawiane są na podstawie średniej z całego roku szkolnego;
 - 3) ocenę zachowania – ustala wychowawca oddziału, zgodnie z przyjętym w szkole kryteriami oceniania zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
15. Oceny klasyfikacyjne roczne i śródroczne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
16. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
18. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia edukacyjne w okresie klasyfikacyjnym oceny klasyfikacyjne ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel, który przejmuje również wszystkie obowiązki związane z informowaniem uczniów i ich rodziców.
19. W przypadku nieobecności wychowawcy w okresie klasyfikacyjnym wszystkie obowiązki związane z klasyfikacją w tym ustalanie ocen zachowania uczniów oraz z informowanie uczniów i ich rodziców przejmuje nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora.

§ 45 - uchylono

§ 46

Szczegółowe warunki, sposoby oceniania i klasyfikowania uczniów w klasach I-III

1. Ocena bieżąca w oddziałach I-III z zajęć objętych podstawą programową jest oceną punktową w skali od 1p-6p. Bieżące oceny ustala się w punktach wg następującej skali:

Punkty	Zapis cyfrowy
6 punktów	6
5 punktów	5
4 punkty	4
3 punkty	3
2 punkty	2
1 punkt	1

- 1) Uczeń otrzymuje ocenę w formie punktowej:
- a) „6”- punktów, gdy doskonale przyswoił wszystkie przewidziane w podstawie programowej treści edukacyjne zgrupowane wokół wyróżnionych kompetencji,
 - b) „5”- punktów, gdy przyswoił wszystkie przewidziane w podstawie programowej treści edukacyjne zgrupowane wokół wyróżnionych kompetencji,
 - c) „4”- punkty, gdy przyswoił większość przewidzianych w podstawie programowej treści edukacyjnych zgrupowanych wokół wyróżnionych kompetencji,
 - d) „3”- punkty, gdy czasami wymaga pomocy nauczyciela w przyswajaniu przewidzianych w programie podstawie programowej treści edukacyjnych zgrupowanych wokół wyróżnionych kompetencji,
 - e) „2”- punkty, gdy wymaga ciągłej pomocy w przyswajaniu niektórych przewidzianych w podstawie programowej treści edukacyjnych zgrupowanych wokół wyróżnionych kompetencji,
 - f) „1”- punkt, gdy nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności, nie odrabia zadań domowych, wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych.
2. Do ocen w punktach może być dołączony komentarz słowny. Można również stosować określenia wspierające typu: wspaniale, bardzo dobrze, dobrze, pracujesz poprawnie, popracuj więcej, za mało pracujesz.
3. W pracach kontrolnych (sprawdzian) w których stosuje się punktację, należy stosować następujące przeliczenia procentowe:
- 100% - 6p
 - 99% - 90% - 5p
 - 89% - 76% - 4p
 - 75% - 56% - 3p
 - 55% - 36% - 2p
 - 35% - 0% - 1p
4. Inne prace pisemne
- 100%-90% - 5p
 - 89% - 76% - 4p

75% - 56% - 3p

55% - 36% - 2p

35% - 0% - 1p

5. Nauczyciel przedstawia poprawione dłuższe prace pisemne w terminie do 14 dni, kartkówki w terminie do 7 dni.
6. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy każdej oceny punktowej z pisemnego sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Wszystkie punkty uzyskane przez ucznia zostają wpisane do dziennika.
7. Za udowodnione podczas sprawdzianu oszustwa lub pracę niesamodzielną uczeń otrzymuje 1p.
8. Uczeń ma możliwość zgłoszenia braku stroju sportowego, braku przyborów do zajęć, braku zadania domowego, zeszytu, zeszytu ćwiczeń, książki przy 1-2 godz. danych zajęć lekcyjnych w tygodniu jeden raz w półroczu lub dwa razy w półroczu, gdy zajęcia te występują 3-5 razy w tygodniu. Po wykorzystaniu limitu – oznaczonego znakiem „x” w dzienniku lekcyjnym, uczeń otrzymuje uwagę „nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych”.
9. Ustalona śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową, tworzoną na podstawie bieżących obserwacji wychowawcy, zapisów uwag pozytywnych i negatywnych w dzienniku, w której uwzględnia się opinie nauczycieli uczących w danym oddziale pozyskane w czasie zespołu oddziałowego, co odnotowane jest w dokumentacji wychowawcy, a także opinii uczniów danego oddziału i samego ucznia.
10. Ocena zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 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.
11. W treści oceny opisowej uwzględniane są informacje wskazujące osiągnięcia, rozpoznany poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności
12. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
 - 1) klasyfikacja śródroczna polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
 - 2) ocenianie zachowania ucznia polega na formułowaniu przez wychowawcę w imieniu nauczycieli uczących w oddziale opinii na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej ze szczególnym uwzględnieniem respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego;
 - 3) klasyfikowanie śródroczne z zajęć edukacyjnych i zachowania w oddziałach I-III wyrażone jest oceną opisową, która ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,

- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 4) ocena opisowa ustalana jest w oparciu o cząstkowe oceny punktowe wyrażone w skali od 1 do 6 punktów oraz obserwacje nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
- 5) śródroczna ocena klasyfikacyjna przekazywana jest rodzicom pisemnie w styczniu podczas ogólnego zebrania rodziców podsumowującego I półrocze i umieszczana w dzienniku elektronicznym;
- 6) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te mają formę opisową, która uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień:
 - a) klasyfikacyjna ocena roczna jest ustalana w drodze całościowej analizy punktów,
 - b) o przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych informują nauczyciele prowadzący zajęcia, a zachowania wychowawca klasy na 1 tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
 - c) przewidywana ocena roczna z zajęć edukacyjnych oraz przewidywana ocena roczna zachowania może ulec podwyższeniu lub obniżeniu,
 - d) na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele ustalają roczne oceny z zajęć edukacyjnych, a wychowawca ustala roczną ocenę zachowania poprzez dokonanie wpisu oceny do dziennika
 - e) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - f) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
- 13. W zakresie nieuregulowanym w danym paragrafie należy stosować odpowiednio zapisy pozostałych paragrafów rozdziału „Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów”.

§ 47

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.

1. Uczeń – począwszy od czwartej klasy może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz zachowania.
2. O uzyskanie wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) poważnie chorował, lub
 - 2) znalazł się w trudnej sytuacji rodzinnej (rozpad rodziny, śmierć najbliższego członka), lub
 - 3) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu,

- 4) na bieżąco prowadził i uzupełniał wymagane przez nauczyciela zeszyty i ćwiczenia, notatki, karty pracy.
3. Uczeń, który chce skorzystać z prawa podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zwraca się do nauczyciela danego przedmiotu z pisemnym wnioskiem, w którym określa, jaką chce uzyskać ocenę roczną i uzasadnia swoje stanowisko. Wniosek składa w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej w sekretariacie szkoły.
4. Nauczyciel w ciągu 1 dnia po otrzymaniu wniosku:
 - 1) ustala formy poprawy przewidywanej wcześniej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustala termin poprawy,
 - 3) powiadamia o ustaleniach ucznia i jego rodziców.
5. Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej i jest ostateczna, z zastrzeżeniem §49 (statut szkoły).
6. O uzyskanie oceny zachowania wyższej niż przewidywana, może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) nie otrzymał w danym roku szkolnym żadnej z przewidzianych w statucie szkoły kar,
 - 2) w dokumentacji szkolnej nie ma wpisów dotyczących wagarów, agresji czynnej, wandalizmu, braku kultury osobistej wobec uczniów i pracowników szkoły.
7. Uczeń, który chce skorzystać z prawa podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zwraca się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem, w którym określa, jaką ocenę chce uzyskać i uzasadnia swoje stanowisko. Wniosek składa w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w sekretariacie szkoły.
8. Wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii pracowników szkoły i uczniów podejmuje decyzję o podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Ustaloną ocenę wpisuje się do dziennika lekcyjnego na 1 dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
10. Dokumentację związaną z podwyższeniem uczniowi rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

§ 48

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności zdaje egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności zdaje egzamin klasyfikacyjny po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym uzgodnionej z dyrektorem na dany rok szkolny za wyjątkiem obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Część pisemna egzaminu klasyfikacyjnego trwa do 60 min z wyjątkiem egzaminu z języka polskiego i matematyki, których czas trwania wynosi do 90 min. Zadania egzaminu klasyfikacyjnego ustalone są zgodnie z wymaganiami na poszczególne stopnie, a ocenę z egzaminu jako sumę punktów z części pisemnej i ustnej ustala się zgodnie ze skalą procentową prac pisemnych .
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny w szkole, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Komisja egzaminu klasyfikacyjnego sporządza protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 49

Tryb odwoławczy od ustalonych niezgodnie z procedurą ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych lub ocena zachowania, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny tj.:
 - 1) nauczyciel wystawił ocenę niezgodnie z trybem określonym z niniejszym statutem;
 - 2) nauczyciel wystawił ocenę niezgodnie z zasadami oceniania.
2. Zastrzeżenia te muszą być wystosowane w formie pisemnego wniosku do dyrektora w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Wniosek powinien zawierać pisemne uzasadnienie odwołania od ustalonej oceny z podaniem formy niezgodności z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen.
4. Dyrektor rozpatruje wniosek w terminie do 2 dni od jego wpłynięcia.
5. W przypadku stwierdzenia zasadności odwołania, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) uchylono,
 - d) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - e) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - g) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - h) przedstawiciel rady rodziców.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że

powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Komisja sporządza protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokół komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Po zakończonej procedurze ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 50

Warunki promocji i ukończenia szkoły

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej za wyjątkiem:
 - 1) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej, również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
 - 2) w przypadkach, uwarunkowanych poziomem rozwoju osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, przy czym wyrażenie opinii rodziców nie ma wpływu na uchwałę rady pedagogicznej lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli spełnia następujące warunki:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu kończącego naukę w szkole.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.
5. Uczniowi, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 51

Promocja z wyróżnieniem

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 1 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć,
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 52

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Część pisemna egzaminu poprawkowego trwa do 60 min z wyjątkiem egzaminu z języka polskiego i matematyki, których czas trwania wynosi do 90 min. Zadania egzaminu poprawkowego ustalane są zgodnie z wymaganiami na poszczególne stopnie, a ocenę z egzaminu, jako sumę punktów z części pisemnej i ustnej, ustala się zgodnie ze skalą procentową prac pisemnych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września. Do czasu egzaminu poprawkowego uczeń bierze udział w zajęciach edukacyjnych w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 53

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Działania podejmowane przez szkołę, w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i w odległej perspektywie do wyboru zawodu, zawarte są w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno – zawodowego.
3. Organizacją systemu doradztwa zawodowego zajmuje się dyrektor Szkoły we współpracy ze szkolnym doradcą zawodowym.
4. Głównymi realizatorami systemu są:
 - 1) doradca zawodowy w ramach prowadzonych zajęć,

- 2) wychowawcy klas przy wsparciu nauczycieli przedmiotowych, pedagoga, psychologa, pielęgniarki szkolnej, biblioteki oraz instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym.
5. Cele realizowane w ramach systemu doradztwa zawodowego to:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
 - 5) współpraca wszystkich nauczycieli w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
6. Doradca zawodowy wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
7. System doradztwa zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
8. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:
- 1) zajęć z wychowawcą podczas godzin wychowawczych,
 - 2) lekcji przedmiotowych - w miarę potrzeb i możliwości szkoły,
 - 3) dni otwartych szkół i wycieczek,
 - 4) spotkań indywidualnych,
 - 5) gazetki ściennej z informacjami na temat doradztwa zawodowego,
 - 6) bazy informacji o szkołach ponadpodstawowych udostępnianych w szkole,
 - 7) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego przewidzianych w ramowych planach nauczania.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki ucznia

§ 54

Prawa i obowiązki

1. Uczeń ma prawo do praw zawartych w „Konwencji o Prawach Dziecka” a w szczególności do:
 - 1) właściwego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy i higieny umysłowej;
 - 2) zdobywania wiedzy i jej poszerzania, do twórczych poszukiwań intelektualnych, wyrażania wątpliwości oraz własnych sądów;
 - 3) rozwijania swoich zainteresowań i talentów oraz pogłębiania wiedzy poprzez udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 4) poszanowania swojej godności osobistej, życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym przez nauczycieli, wszystkich pracowników szkoły i kolegów, ochronę przed formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej;
 - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

- 6) kontaktu ze szkolnym rzecznikiem praw ucznia, dostępu do informacji oraz składania skarg na piśmie w przypadkach łamania praw ucznia;
- 7) korzystania z pomocy materialnej lub stypendium zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) prezentowania swojej wiedzy i umiejętności w formach przyjętych w szkole;
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny, informacji zwrotnej o stopniu opanowania wiedzy i umiejętności;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, wyposażenia zgodnie z ich przeznaczeniem podczas zajęć szkolnych;
- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 14) pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 15) korzystania z opieki pielęgniarki;
- 16) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych:
 - a) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych oraz posiadać niezbędne materiały i przybory,
 - b) opanować konieczną wiedzę i umiejętności,
 - c) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - d) regularnie odrabiać zadania domowe,
 - e) kulturalnie wystawiać się, używać właściwego języka i szanować wypowiedzi innych,
 - f) nie oddalać się podczas trwania zajęć poza obiekt szkoły bez zgody nauczyciela,
 - g) punktualnie stawiać się na zajęcia,
 - h) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole w zakresie troski o pomoce naukowe, sprzęt, urządzenia szkolne i sportowe oraz umiejętnie korzystać z pomieszczeń, szafek i szatni uczniowskich zgodnie z regulaminem przedstawionym uczniom i ich rodzicom
- 2) w zakresie usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) dostarczać wychowawcy usprawiedliwienia do 5 dni od pierwszego dnia powrotu do szkoły (w formie tradycyjnej z wyszczególnieniem wszystkich dni nieobecnych lub w e-dzienniku przez zakładkę usprawiedliwienia),
 - b) uchylono.
- 3) w zakresie przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły nosić obowiązujący w szkole jednolity strój szkolny oraz podkreślać uroczystym strojem galowym udział w uroczystościach szkolnych:
 - a) strój codzienny – spodnie/spódnica, krótkie spodenki/spódniczka nie krótsze jednak niż do połowy uda, obuwie zmienne sportowe na gumowej bezpiecznej podeszwie, brak nakrycia głowy,
 - b) strój sportowy – biała sportowa bluzka, czarne lub granatowe spodenki sportowe lub legginsy

oraz czyste sportowe obuwie zmienne o jasnej podeszwie lub dres w klasie SMS,

- c) strój galowy – biała bluzka/koszula, granatowa(e) lub czarna(e) spódnica (nie krótsza niż do połowy uda)/spodnie,
 - d) całość wizerunku ucznia uzupełniają czyste i uczesane włosy niezasłaniające oczu i twarzy, brak makijażu, sztucznych paznokci/pomalowanych paznokci, farbowanych włosów, tatuaży w widocznych miejscach, kolczyków w innych miejscach niż uszy – u dziewcząt, u chłopców zupełny brak.
- 4) w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- a) nie korzystania na terenie szkoły z analogowych i cyfrowych urządzeń, aparatów fotograficznych, smartwatch'ów;
- 5) w zakresie właściwego zachowania:
- a) przestrzegać zarządzeń dyrektora, postanowień zawartych w statucie szkoły, wewnętrznych regulaminach szkoły,
 - b) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i w środowisku, a szczególnie: właściwego zachowania się w stosunku do innych uczniów, odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - c) przestrzegać zasad współżycia, kulturalnego zachowywania się w szkole w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - d) wykonywać polecenia osoby kierującej organizacją postępowania w sytuacji zagrożenia np. ewakuacja,
 - e) szanować wolność, godność i nietykalność fizyczną innych osób,
 - f) godnie reprezentować szkołę,
 - g) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły rzeczy cennych; w przypadku ich przyniesienia szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności,
 - h) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
 - i) przestrzegać zakazu spożywania na terenie szkoły i podczas wszystkich imprez organizowanych przez szkołę napojów energetyzujących.
3. Uczeń, który ukończył 18 rok życia, otrzymuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów.
4. Uczeń, który ukończył 18 rok życia ma prawo zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora o zgodę na dokończenie danego cyklu kształcenia.
5. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może wyrazić zgodę na dokończenie cyklu kształcenia, jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej/rocznej otrzymał wszystkie oceny pozytywne z zajęć edukacyjnych oraz co najmniej poprawną ocenę z zachowania.
6. Uczeń, który ukończył 18 rok życia i wystąpił z wnioskiem o umożliwienie kontynuowania nauki, otrzymuje informację w formie pisemnej.

§ 55

Rzecznik Praw Ucznia

1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej powołuje Rzecznika Praw Ucznia, zwanego dalej rzecznikiem na okres 3 lat.
2. Obowiązki rzecznika:
 - 1) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,

- 2) interwencja w razie naruszania podstawowych praw ucznia,
 - 3) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
 - 4) składanie dyrektorowi informacji o podjętych przez siebie działaniach zmierzających do rozwiązania konfliktu.
3. Zadania rzecznika:
- 1) świadczenie pomocy uczniom (jak korzystać z praw i szanować prawa innych),
 - 2) prowadzenie negocjacji między uczniem a nauczycielem lub innymi stronami sporu,
 - 3) dbałość o przestrzeganie przez uczniów, nauczycieli, rodziców regulaminów szkoły,
 - 4) pomoc uczniom w rozwiązywaniu trudnych spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami i poszanowaniem prawa i godności osobistej,
 - 5) udostępnianie uczniom regulaminów szkolnych i innych przepisów mówiących o prawach dziecka oraz wyjaśnianie ich sensu,
 - 6) prowadzenie działań mediacyjnych w sytuacjach spornych, trudnych i nietypowych,
 - 7) występowanie w interesie indywidualnym jak i grupowym.

§ 56

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Tryb odwoławczy w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń w terminie 3 dni od zaistnienia sytuacji naruszającej jego prawa, zwraca się do wychowawcy lub rzecznika praw ucznia w celu podjęcia działań wyjaśniających;
- 2) składanie skarg odbywa się w formie pisemnej zawierającej imię, nazwisko wnoszącego oraz opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
- 3) wnioski nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
- 4) jeżeli działania podjęte przez wychowawcę lub rzecznika, w odczuciu ucznia lub jego rodziców nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi do dyrektora w terminie do 7 dni od otrzymania informacji o rozstrzygnięciu;
- 5) wnoszący skargę otrzymuje informacje o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, na każdym poziomie rozstrzygnięcia, w formie pisemnej;
- 6) w przypadku złożoności skargi dyrektor dekretuje analizę sprawy na inne osoby; za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi odpowiadają osoby na które dekretowano skargę. Rozstrzygnięcie skargi odbywa się w terminie 7 dni;
- 7) w przypadku negatywnej decyzji rodzice ucznia mają prawo odwołać się do rzecznika praw ucznia przy kuratorze oświaty.

ROZDZIAŁ VIII

Nagrody i kary

§ 57

Nagrody

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu;
 - 2) 100% frekwencję;
 - 3) pracę społeczną na rzecz szkoły lub środowiska;
 - 4) wybitne osiągnięcia – zajęcie notowanych miejsc w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i sporcie;
 - 5) aktywny wolontariat, pomoc koleżeńską;
 - 6) aktywną pracę w organizacjach szkolnych lub pozaszkolnych.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) wyróżnienie ustne wobec klasy przez nauczyciela, wychowawcę za wzorowe wywiązywanie się z obowiązków klasowych;
 - 2) wyróżnienie na zakończenie roku szkolnego na wniosek wychowawcy oddziału lub nauczycieli za wyróżniającą postawę uczniowską, bardzo dobre wyniki w nauce lub sporcie decyzją rady rodziców: uczniowie I-III SP okolicznościowymi dyplomami, a uczniowie począwszy od klasy IV nagrodami;
 - 3) tytuł honorowy „Absolwent Roku”, „Absolwentka Roku” wraz z wyróżnieniem w formie umieszczenia wizerunku ucznia w miejscu honorowym, na zakończenie roku szkolnego dla uczniów klas najwyższych, przyznaje rada pedagogiczna na wniosek wychowawców;
 - 4) tytuł honorowy „Sportowiec Roku”, „Sportowczyni Roku” na zakończenie roku szkolnego dla uczniów klas najwyższych, przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 5) tytuł „Wzorowego Świetlika” wyróżnienie dla wychowanka świetlicy na zakończenie roku szkolnego przyznaje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy świetlicy;
 - 6) uchylono;
 - 7) uchylono;
 - 8) „Nagroda Dyrektora Szkoły” wraz z wyróżnieniem w formie umieszczenia wizerunku ucznia w miejscu honorowym, na stronie www. szkoły, na zakończenie roku szkolnego dla uczniów klas najwyższych, przyznaje Dyrektor Szkoły;
 - 9) tytuł „Czytelnik Roku” dla najaktywniejszego czytelnika spośród uczniów naszej szkoły wraz z wyróżnieniem w formie umieszczenia wizerunku ucznia w miejscu honorowym, na stronie www. szkoły, na zakończenie roku szkolnego przyznaje rada pedagogiczna na wniosek bibliotekarza.
3. Wszelkie osiągnięcia i sukcesy uczniów na szczeblu szkoły lub innym winny być podane do wiadomości społeczności uczniowskiej.
4. Obowiązkiem wychowawcy jest powiadomić rodziców o wyróżnieniu ucznia.
5. Na uroczyste wręczenie nagrody należy zaprosić rodziców ucznia.
6. Rodziców na tę uroczystość zaprasza wychowawca.
7. Fakt przyznania odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,

8. Nagrody i wyróżnienia wręcza dyrektor na forum szkoły.
9. Nagrody mogą być przyznawane również wyróżniającemu się zespołowi uczniów.
10. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.
11. Tryb odwołania od przyznanej nagrody
 - 1) do przyznanej nagrody uczniowie, rodzice lub nauczyciele mogą wnieść pisemne, uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora szkoły w terminie do 2 dni od otrzymania nagrody;
 - 2) Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia jego otrzymania;
 - 3) rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§ 58

Kary

1. Za naruszenie podstawowych obowiązków stosuje się kary.
2. Karę może otrzymać zespół oddziałowy, zespół uczniów lub uczeń.
3. Karę może zastosować każdy nauczyciel uczący w szkole.
4. Karę stosuje się za nieprzestrzeganie zapisów niniejszego statutu, regulaminów szkoły i organizacji lub instytucji współpracujących ze szkołą, działających na jej terenie i na jej rzecz.
5. Kara może być udzielona w formie:
 - 1) uwagi pisemnej w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału, z wpisem do dziennika i pisemnym powiadomieniem rodziców ucznia;
 - 3) nagany dyrektora szkoły, z wpisem do dziennika i pisemną decyzją powiadamiającą rodziców ucznia.
6. Tryb odwoławczy od zastosowanej kary:
 - 1) uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od zastosowanej kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły lub wychowawcę w terminie do 2 dni od przekazania informacji o wymierzeniu kary,
 - 2) Dyrektor rozpatruje zasadność odwołania w ciągu 7 dni i pisemnie ustosunkowuje się do niego,
 - 3) w przypadkach szczególnych Dyrektor może delegować rozpatrzenie odwołania od udzielonej kary na innych pracowników szkoły, którzy rozpatrują wniosek do 2 dni roboczych,
 - 4) ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły, od której nie przysługuje prawo odwołania.

§ 59 – uchylono

§ 60

Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w niniejszym statucie,
 - 2) zastosowano wobec ucznia hierarchie kar przewidzianych dla uczniów,

- 3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu,
- 4) uczeń nie wykazuje poprawy zachowania, mimo współpracy z rodzicami,
- 5) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.

ROZDZIAŁ IX

Wolontariat szkolny

§ 61

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 5) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 7) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ X

Pozalekcyjna działalność szkoły

§ 62

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Szkoła organizuje pomoc i opiekę uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów ze stwierdzonymi dysfunkcjami,

zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;

- 2) indywidualizację procesu nauczania;
- 3) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć logopedycznych, socjoterapeutycznych, zajęć rewalidacyjnych i nauczania indywidualnego oraz indywidualnej ścieżki terapeutycznej zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) udzielanie pomocy materialnej według zasad:
 - a) pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów,
 - b) pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny,
 - c) uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym,
 - d) uczeń może być objęty dożywianiem w szkole organizowanym przy współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - e) szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi działającymi na terenie miasta Żory w zakresie współorganizowania uczniom pomocy o charakterze materialnym.
- 5) zapewnienie opieki uczniom z klas I –III poprzez:
 - a) zachowanie ciągłości pracy nauczyciela – wychowawcy w całym cyklu edukacyjnym, w miarę możliwości organizacyjnych,
 - b) stwarzania przyjaznych warunków adaptacji w szkole uczniom najmłodszym,
 - c) otoczenia według potrzeb dziecka, opieką w świetlicy szkolnej.

§ 63

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) rodzice,
 - 4) pracownicy szkoły.
3. Biblioteka spełnia funkcje:
 - 1) kształcąco-wychowawczą,
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą,
 - 3) kulturalno-rekreacyjną.
4. Podstawowe zadania biblioteki szkolnej to:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie księgozbioru dla dzieci i młodzieży, podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem lektur szkolnych,
 - 2) gromadzenie księgozbioru metodycznego dla nauczycieli,

- 3) gromadzenie zbiorów w postaci dokumentów tekstowych, dokumentów elektronicznych, dokumentów dźwiękowych, dokumentów filmowych,
 - 4) wdrażanie wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 5) kształtowanie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, rozbudzanie i rozwijanie ich indywidualnych zainteresowań oraz wrażliwości kulturowej i społecznej,
 - 6) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami, na zasadach aktywnego i świadomego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizowania zajęć bibliotecznych oraz wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i indywidualnych zainteresowań, w szczególności zainteresowań czytelniczych ucznia oraz kształtowania wrażliwości kulturowej i społecznej;
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 5) bibliotekami i innymi instytucjami kształtującymi postawę czytelniczą, kulturową i społeczną, na zasadach wzajemnego wspierania, w zakresie wymiany doświadczeń, organizowania zajęć bibliotecznych i edukacyjnych oraz imprez kulturalnych.
6. Godziny pracy biblioteki na dany rok szkolny określa dyrektor szkoły.
7. Szczegółową organizację pracy biblioteki oraz zasady gromadzenia, wypożyczania i przekazywania uczniom zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, a także prawa i obowiązki czytelnika, określa Regulamin biblioteki oraz Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
8. Do ewidencji oraz do inwentaryzacji zbiorów biblioteki szkolnej przyjmuje się zasady określone w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 205, poz. 1283).

§ 64

Świetlica i stolówka szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do pracy własnej i wypoczynku oraz rozwoju ich zainteresowań.
3. W świetlicy szkolnej prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. W świetlicy szkolnej prowadzone są zajęcia w oparciu o plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, zgodny ze szkolnym programem profilaktyczno-wychowawczym, zapewniający wszechstronny rozwój wychowanków.
5. Zasady kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej reguluje „Procedura naboru uczniów do świetlicy”.

6. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła prowadzi żywienie.
7. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki szkolnej i zasady odpłatności za posiłki zawarte są w „Regulaminie korzystania ze stołówki szkolnej”.

§ 65 - uchylono

ROZDZIAŁ XI

Inne przepisy dotyczące zasad bezpieczeństwa i porządku

§ 66

Zasady BHP

1. Podczas zajęć lekcyjnych uczeń znajduje się na terenie szkoły pod opieką nauczycieli.
2. Wyjście poza szkołę podczas trwania zajęć lekcyjnych następuje tylko pod opieką nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniami.
3. Począwszy od klasy VII na pierwsze i ostatnie zajęcia edukacyjne odbywające się zgodnie z planem nauczania na uczyszanych obiektach, uczniowie przychodzą/wracają samodzielnie (dojście traktowane jest jako droga do szkoły/domu) na podstawie stosownego oświadczenia rodziców.
4. Uczniowi klas I-III zapewnia się bezpieczeństwo podczas pobytu w szkole wg. planu zajęć.
5. Pomieszczenia i obiekty bazy sportowej oraz pracownie specjalistyczne posiadają regulaminy i instrukcje korzystania z tych pomieszczeń i ich wyposażenia.
6. O nieszczęśliwych wypadkach, uszkodzeniu sprzętu czy uszkodzeniu budynku lub boiska, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom o wpuszczaniu osób postronnych do budynku szkolnego decydują pracownicy obsługi, którzy prowadzą rejestr. Szczegółowe zasady określa procedura.
8. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, szkoła prowadzi monitoring wizyjny za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
9. W przypadku podejrzenia ucznia o kradzież, o posiadanie niebezpiecznych substancji lub niebezpiecznych narzędzi, nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu niebezpieczną substancję, narzędzie lub rzecz, co do której istnieje podejrzenie, że pochodzi z kradzieży. Nauczyciel bezzwłocznie o swych spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców i wzywa ich do natychmiastowego stawienia się w szkole oraz powiadamia Policję. Tryb postępowania w takich przypadkach zawarty jest w procedurach „Postępowania w sytuacjach trudnych” obowiązujących w szkole.
10. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
11. Szczegółowe zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów nauczycielskich.
12. Za organizację szatni szkolnej, przydziału szafek odpowiada wychowawca oddziału. Szczegółowe zasady korzystania z szafek precyzuje „Regulamin korzystania z szafek uczniowskich”.
13. Za bezpieczeństwo imprez organizowanych w szkole i poza nią odpowiada nauczyciel – organizator imprezy oraz wychowawcy uczniów lub nauczyciele pełniący opiekę na podstawie „Regulaminu

organizacji uroczystości i imprez szkolnych”.

14. W czasie zajęć dydaktycznych lub zajęć pozalekcyjnych mogą być organizowane wycieczki, obozy, zajęcia rekreacyjno – sportowe.
15. Szczegółowe zasady organizacji i sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, wycieczek, imprez i uroczystości określa „Regulamin wycieczek szkolnych”.
16. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu. Podejmowane są działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowań zabezpieczających.

ROZDZIAŁ XII

Ceremoniał szkolny

§ 67

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
2. Sztandar to dla społeczności uczniowskiej symbol Polski, narodu, symbol Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
3. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie o nienaganej postawie i godni takiego zaszczytu; udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
4. Kandydatów na członków pocztu proponuje samorząd uczniowski oraz wychowawcy oddziałów;
 - 1) wyboru składu pocztu sztandarowego dokonuje rada pedagogiczna na zebraniu przed zakończeniem roku szkolnego na kolejny rok szkolny;
 - 2) kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok. Decyzją rady pedagogicznej może zostać przedłużona na wskazany w decyzji okres;
 - 3) w skład pocztu sztandarowego wchodzi 3 osoby: 1 chorąży (uczeń) i 2 asysty (uczennice);
 - 4) uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
5. Strój i insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) jako strój galowy dla pocztu sztandarowego określa się ciemny (granat/czarny) garnitur/ kostium biała koszula, krawat/bluzka obuwie pełne w kolorze ciemnym;
 - 2) insygnia pocztu sztandarowego: białe – czerwone szarfy założone przez prawe ramię kolorem białym do góry, wiązane na lewym biodrze i białe rękawiczki;
 - 3) Szczegółowy opis ceremoniału szkoły i uroczystości z udziałem sztandaru zawiera dokument „Ceremoniał sztandarowy w Szkole Podstawowej Nr 13 im. Polskich Olimpijczyków;
6. Szkoła posiada logo, które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe szkoły.



7. Szkoła posiada Hymn.

8. Hymn szkolny wykonywany jest podczas najważniejszych uroczystości szkolnych.
9. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w przeznaczonej na ten cel, zamkniętej gablocie.
10. Szkoła prowadzi stronę internetową.

ROZDZIAŁ XIII

Współdziałanie szkoły

§ 68

Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami

1. Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom odbywa się w zakresach:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej, diagnozy i oceny rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów poprzez wypełnianie zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz realizację indywidualnej ścieżki kształcenia,
 - 4) niwelowania zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych u uczniów,
 - 5) prowadzenia edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny,
 - 7) pomocy rodzinom i nauczycielom w diagnozowaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - 8) pomocy uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej, organizowanie spotkań, prelekcji dla uczniów i rodziców, z przedstawicielami poradni specjalistycznych oraz organizacji zajmujących się problemami uczniów.
2. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej jest realizowana poprzez:
 - 1) wnioskowanie o udzielenie pomocy rodzinie ucznia w sytuacjach kryzysowych (braku środków do życia, odzieży i innych przypadkach losowych), objęcie opieką asystenta rodziny,
 - 2) wnioskowanie o przyznanie dotacji do żywienia ucznia w szkolnej stołówce,
 - 3) stały kontakt pomiędzy instytucjami w celu zdiagnozowania i wyboru optymalnych rozwiązań sytuacji problemowych.
3. Szkoła współdziała z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:
 - 1) specjalistą do spraw uzależnień,
 - 2) Policją,
 - 3) Sądem oraz kuratorami sądowymi,
 - 4) Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej,
 - 5) Urzędem Pracy,

- 6) stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

§ 69

Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym współdziała z nimi w zakresie:
 - 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu;
 - 2) wspólnych inicjatyw w podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych;
 - 3) tworzenia planu wychowawczo – profilaktycznego oddziału;
 - 4) przekazywania rzetelnych i istotnych informacji dotyczących ucznia/dziecka;
 - 5) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Formy współdziałania szkoły z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne,
 - 2) zebrania oddziałowe wg określonego harmonogramu,
 - 3) konsultacje indywidualne (zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny), konsultacje rodzic – uczeń – nauczyciel,
 - 4) rozmowy indywidualne na prośbę rodziców i w związku z zaproszeniem rodziców do szkoły,
 - 5) spotkania i konsultacje indywidualne z pedagogiem/psychologiem szkolnym oraz z przedstawicielami instytucji opiekuńczo - wychowawczych, a także z policją,
 - 6) lekcje otwarte,
 - 7) informacje ze strony internetowej,
 - 8) poprzez dziennik lub zeszyt korespondencji, kontakt pisemny lub telefoniczny.
3. Rodzice mają prawo:
 - 1) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole, wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem w duchu tolerancji i zrozumienia,
 - 2) wglądu w sprawdzone i ocenione prace pisemne na konsultacjach z nauczycielem uczącym oraz innej dokumentacji ucznia,
 - 3) uzyskać rzetelne informacje na temat postępów w nauce i zachowania oraz informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 4) wносить propozycje w zakresie dydaktyki, wychowania, opieki oraz organizacji pracy,
 - 5) korzystać z porad pedagoga, psychologa szkolnego oraz udziału w szkoleniach i pedagogizacji organizowanych przez szkołę,
 - 6) uczestniczyć w życiu szkoły i oddziału,
 - 7) do działalności w radzie rodziców,
 - 8) do wyróżnień na wniosek dyrektora lub wychowawcy:
 - a) listem pochwalnym za szczególną pomoc i pracę na rzecz szkoły lub oddziału,
 - b) listem gratulacyjnym za szczególne osiągnięcia edukacyjne dziecka.

- 9) zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
 - a) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - b) odroczenie lub przyspieszenie realizacji obowiązku szkolnego,
 - c) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
 - d) objęcie dziecka indywidualnym programem lub tokiem nauki,
 - e) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą
4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i wyposażenie go w przybory umożliwiające uczestnictwo w zajęciach oraz zadbanie o wizerunek ucznia zgodny z wymaganiami szkoły,
 - 3) informowania wychowawcy o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności,
 - 4) usprawiedliwiać nieobecności dziecka w terminie do 5 dni od powrotu dziecka do szkoły w formie pisemnej,
 - 5) zapewnienia dziecku odpowiednich warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
 - 6) aktywnie uczestniczyć w spotkaniach, konsultacjach, prelekcjach, szkoleniach organizowanych przez szkołę zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny,
 - 7) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole,
 - 8) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych tj.: domu i szkoły celów edukacyjnych,
 - 9) udzielać w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole,
 - 10) ponosić materialną odpowiedzialność za wyrządzone szkody.
5. Rodzice wszystkie problemy wychowawcze oraz dotyczące nauczanego przedmiotu wyjaśniają wg. zasad i w następującej kolejności:
 - 1) rozmowa z nauczycielem uczącym danego przedmiotu zgodnie z harmonogramem konsultacji,
 - 2) rozmowa z wychowawcą oddziału,
 - 3) w sprawach wychowawczych konsultacja z pedagogiem szkolnym – po rozmowie lub w obecności wychowawcy oddziału,
 - 4) przedstawienie sprawy dyrektorowi lub wicedyrektorowi zgodnie z procedurą składania skarg,
 - 5) złożenie skargi do dyrektora szkoły,
 - 6) odwołanie się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny – zgodnie z uprawnieniami.
6. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, w trakcie pobytu w szkole, rodzic po telefonicznej informacji, powinien niezwłocznie zgłosić się do szkoły. Odebranie ucznia, potwierdza wpisem w rejestrze zwolnień.
7. W szczególnych okolicznościach istnieje możliwość zwolnienia ucznia z lekcji przewidzianych w planie, na prośbę rodzica w formie osobistego odebrania ucznia ze szkoły, potwierdzając ten fakt wpisem w rejestrze zwolnień.

§ 70

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 71

Organizacja oddziałów gimnazjalnych - uchylono

§ 72 – uchylono

ROZDZIAŁ XIV

Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

Funkcjonowanie szkoły w trybie hybrydowym i zdalnym.

§ 73

Zadania dyrektora szkoły

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania. Ogłasza tryb funkcjonowania szkoły: hybrydowy lub zdalny i określa czas jego trwania.
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 szkolnego zestawu programów nauczania.

§74

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) innych niż wymienione materiałów wskazanych przez nauczyciela.
2. Zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem.
3. Celem zajęć jest aktywizowanie ucznia do podejmowania aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia.

§75

Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania

1. Zapoznanie się ze wskazanym materiałem i samodzielna praca potwierdzona:
 - 1) przesłaniem plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranymi wypowiedziami, prezentacjami,
 - 2) wypowiedziami ucznia na forum,
 - 3) udziałem w dyskusjach on-line,
 - 4) rozwiązaniem różnorodnych form quizów i testów,
 - 5) rozwiązaniem testów on-line,
 - 6) przesłaniem zdjęć prac.
2. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.
3. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęciach i nie wykazują się aktywnością – nie uzyskują oceny pozytywnej.
4. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

5. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem rodzicami i uczniami jest e-dziennik oraz Office 365 platforma Teams.

§76

Praca Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację odpowiada dyrektor szkoły.
2. Podczas posiedzeń on-line rada pedagogiczna może głosować, zatwierdzać uchwały, opiniować poprzez „podniesienie ręki”.
3. Posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się poprzez Office 365 platforma Teams.

ROZDZIAŁ XV

Postanowienia końcowe

§ 77

Zasady zmian w statucie

1. Do niniejszego statutu można wносить zmiany i uzupełnienia przygotowane i uchwalone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.