

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 9
im. Stefanii Sempołowskiej
w Lubinie

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881) oraz aktów wykonawczych do ustawy;
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160) oraz aktów wykonawczych do ustawy;
4. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526);
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.);
6. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491).

Spis treści:

Informacje ogólne o szkole	3
Cele i zadania szkoły	4
Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów	7
Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów.....	10
Organy szkoły i ich kompetencje.....	11
Organizacja pracy szkoły.....	15
Organizacja zajęć edukacyjnych.....	17
Biblioteka.....	19
Świetlica.....	21
Stołówka	22
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	23
Doradztwo zawodowe.....	25
Wolontariat	25
Współpraca szkoły z innymi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami.....	26
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	28
Współdziałanie szkoły z rodzicami	35
Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary	37
Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego	45
Klasyfikowanie i promowanie uczniów.....	57
Sztandar i ceremoniał szkoły	64
Postanowienia końcowe.....	65

ROZDZIAŁ 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 9 w Lubinie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Legnickiej 1 w Lubinie.
3. Szkoła nosi imię Stefanii Sempołowskiej.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 9 im. Stefanii Sempołowskiej w Lubinie.
5. W przypadkach niewymaganych prawem nazwa szkoły może być używana w brzmieniu: Szkoła Podstawowa 9 w Lubinie.
6. Szkoła posługuje się pieczęcią urzędową.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Lubin.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 2.

Ilekcją w statucie jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 9 im. Stefanii Sempołowskiej w Lubinie;
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 9 im. Stefanii Sempołowskiej w Lubinie;
- 3) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 9 im. Stefanii Sempołowskiej w Lubinie;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9 im. Stefanii Sempołowskiej w Lubinie;
- 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 9 im. Stefanii Sempołowskiej w Lubinie;
- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć wychowawcę oddziału Szkoły Podstawowej nr 9 im. Stefanii Sempołowskiej w Lubinie;
- 7) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 9 im. Stefanii Sempołowskiej w Lubinie;

- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) dzienniku - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny VULCAN - UONET+;
- 10) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Lubin.

§ 3.

1. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
3. Do szkoły uczęszczają dzieci, które przeszły proces rekrutacji z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, w oparciu o dane z biura ewidencji ludności;
 - 2) na pisemny wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4.

1. Szkoła jest samorządową jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy - Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Nauczyciele realizują treści programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny: klasy I - III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny: klasy IV - VIII szkoły podstawowej.
5. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 6.

Do głównych celów szkoły należy:

- 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, moralnego i fizycznego uczniów;
- 2) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3) przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia i aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym.

§ 7.

Szkoła w szczególności realizuje poniższe zadania:

- 1) tworzenie optymalnych warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 2) kształtowanie u uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z emocjami, planowania własnej pracy i rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 3) rozpoznawanie i rozwijanie mocnych stron, uzdolnień oraz zainteresowań uczniów;
- 4) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowanej do potrzeb i możliwości uczniów;
- 6) rozwijanie kompetencji, takich jak kreatywność, innowacyjność oraz przedsiębiorczość;
- 7) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 8) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 10) kształtowanie postaw obywatelskich, patriotycznych i prospołecznych;
- 11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa;
- 13) promowanie ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 8.

Cele i zadania, o których mowa w § 7 oraz § 8 szkoła realizuje w szczególności poprzez:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) rzetelne prowadzenie procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z obowiązującymi przepisami i programami nauczania;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 5) organizację wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 6) realizację akcji, projektów, programów profilaktycznych, wychowawczych i edukacyjnych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
- 7) stworzenie dogodnych warunków dla działalności samorządu i wolontariatu uczniowskiego;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) opracowanie i realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 10) współpracę z rodzicami w zakresie wspierania edukacji i wychowania;

- 11) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami kultury, stowarzyszeniami, organizacjami społecznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi edukację i wychowanie;
- 12) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym opracowanie i przestrzeganie standardów ochrony małoletnich.

ROZDZIAŁ 3

Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów

§ 9.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo, w tym ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną oraz cyberprzemocą, w czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych, a także podczas zajęć organizowanych poza jej terenem.
3. Podczas zajęć edukacyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, podczas przerw - nauczyciele dyżurujący.
4. Podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. Podczas pobytu w szkole wszyscy uczniowie mają obowiązek stosowania się do poleceń nauczycieli i pracowników obsługi oraz przestrzegania obowiązujących regulaminów.

§ 10.

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, poprzez:

- 1) zwracanie uwagi przez wszystkich nauczycieli oraz innych pracowników szkoły na nieupoważnione osoby wchodzące na jej teren, a w razie wątpliwości co do celu i zamiarów wchodzących, informowanie o nich dyrektora szkoły lub sekretariat;
- 2) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 3) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 4) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju zajęć;

- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 7) umożliwienie, w miarę możliwości, pozostawiania w szkole części wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 8) omawianie z uczniami i regularne przypominanie zasad bezpieczeństwa;
- 9) prowadzenie działań promujących zdrowy tryb życia, w tym higienę cyfrową i bezpieczeństwo w internecie oraz przeciwdziałanie zagrożeniom;
- 10) wdrażanie elementów wychowania komunikacyjnego;
- 11) zapewnienie uczniom opieki świetlicowej według zasad obowiązujących w szkole;
- 12) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w zajęciach poza terenem szkoły i w wycieczkach;
- 13) ochronę uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności przez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;
- 14) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 15) szkolenie nauczycieli i uczniów w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 16) zapoznavanie pracowników szkoły oraz uczniów z procedurami reagowania w przypadkach zagrożeń;
- 17) prowadzenie próbnych ewakuacji;
- 18) objęcie budynku i terenu wokół szkoły monitoringiem.

§ 11.

Do obowiązków nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy w szczególności:

- 1) bezwzględne przestrzeganie przez nauczycieli prowadzących zajęcia zasad bhp;
- 2) rzetelne i aktywne pełnienie dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów i harmonogramem pełnienia dyżurów;
- 3) niezwłoczne reagowanie na wszelkie sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;

- 4) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji zgodnie z procedurą monitorowania frekwencji;
- 5) monitorowanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy lub bibliotece;
- 6) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia oraz, w razie potrzeby, usuwanie zagrożeń lub zgłaszanie ich dyrektorowi szkoły;
- 7) odprowadzanie uczniów klas I - III po zajęciach edukacyjnych do szatni lub świetlicy;
- 8) przestrzeganie standardów ochrony małoletnich;
- 9) udzielanie uczniom poszkodowanym pierwszej pomocy, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
- 10) niezwłoczne powiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 12.

1. W szkole obowiązuje regulamin spędzania przerw, który mają obowiązek przestrzegać wszyscy uczniowie.
2. Dla miejsc o zwiększonym ryzyku wypadku, takich jak: szatnia, sala gimnastyczna, boisko, pracownie fizyki, chemii, techniki oraz informatyki, opracowuje się regulaminy, z którymi zapoznaje się uczniów na początku każdego roku szkolnego.
3. Na basenie i hali tenisowej uczniowie stosują się do regulaminów obowiązujących w tych obiektach.
4. Podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek obowiązują zasady określone w regulaminie wycieczek.

§ 13.

W szkole powołano zespół do spraw bezpieczeństwa, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły, tj. nauczycieli, uczniów, rodziców w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów, rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie i udział w akcjach, warsztatach, programach, projektach, konkursach;

- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa ogólnego i bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole.

§ 14.

1. Szkoła prowadzi działania na rzecz promocji i ochrony zdrowia uczniów.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, są realizowane w szczególności poprzez:
 - 1) kształtowanie nawyków higienicznych oraz postaw prozdrowotnych i proekologicznych w ramach zajęć edukacyjnych i wychowawczych;
 - 2) organizowanie zajęć sportowych i rekreacyjnych;
 - 3) organizację oraz udział w zewnętrznych akcjach, projektach i programach promujących zdrowy tryb życia;
 - 4) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami i instytucjami wspierającymi zdrowie.

ROZDZIAŁ 4

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów

§ 15.

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w szczególności poprzez:

- 1) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla odmienności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, etnicznej, językowej lub wyznaniowej;
- 3) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji;
- 4) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych w sposób nienaruszający dobra innych osób.

ROZDZIAŁ 5

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 16.

Organami szkoły są:

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

§ 17.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) pełni rolę lidera wspierającego uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów oraz pracę nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) zapewnia - w miarę możliwości - odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych szkoły;
 - 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 2;
 - 5) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie rekomendacje;
 - 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
 - 7) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych, a także dokonuje oceny ich pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 8) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły.

3. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli;
 - 3) pozytywnego oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) przedstawiania radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 5) realizacji uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
 - 7) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 18.

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom oraz pracy nauczycielom;
 - 2) planuje i analizuje oraz realizuje działania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkoły;
 - 3) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawach związanych z działalnością szkoły.
4. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
6. Osoby uczestniczące w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 19.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rodziców z każdego oddziału, wybranym w tajnych wyborach podczas zebrania ogólnego rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom oraz pracy nauczycielom;
 - 2) współpracuje z nauczycielami i innymi organami szkoły w realizacji celów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 3) wyraża opinie i wnioskuję do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 20.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organami samorządu są:
 - 1) na szczeblu oddziałów - samorządy klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły - rada uczniowska

- wybierane przez ogół uczniów, odpowiednio oddziału lub szkoły, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd uczniowski realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki realizacji dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zadań szkoły;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) staje w obronie praw i godności poszczególnych uczniów oraz całych zespołów klasowych;
 - 4) współorganizuje działalność kulturalno-oświatową zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły;
 - 5) współorganizuje wolontariat w szkole.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać wszystkim organom szkoły zapytania, wnioski i opinie w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
6. Organ, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
7. Szczegółowe zasady działania samorządu oraz zasady wybierania jego organów określa regulamin samorządu uczniowskiego.
8. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu wybrany spośród nauczycieli przez uczniów.

§ 21.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania, wspierania dyrektora, współtworzenia dobrego klimatu i utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu partnerstwa, porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając pozostałym organom swobodne działanie i podejmowanie decyzji w zakresie ich własnych kompetencji.
3. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi dotyczące prowadzonej przez nich działalności.
4. Koordynacją współpracy organów szkoły zajmuje się dyrektor.

§ 22.

1. Sytuacje sporne między organami szkoły powinny być rozwiązywane na drodze wzajemnych porozumień i konsultacji, przy czym:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej, w której organa nie mogą dojść do porozumienia i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu;
 - 3) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 4) do rozstrzygnięcia sporu dyrektor może powołać specjalną komisję, która wyjaśni tło konfliktu i doprowadzi do jego rozwiązania;
 - 5) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowane strony w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze, a w przypadku sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego nie później niż w ciągu miesiąca.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

ROZDZIAŁ 6

Organizacja pracy szkoły

§ 23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczebność uczniów w klasach IV - VIII określa organ prowadzący.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą - nie więcej niż 27.
4. W klasach IV - VIII dokonuje się obowiązkowego podziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisach prawa, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 24.

1. Podstawową formą pracy szkoły są obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym;
 - 3) międzyoddziałowym.
2. Poza obowiązkowymi zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi z zakresu kształcenia ogólnego szkoła prowadzi także:
 - 1) zajęcia religii i/lub etyki;
 - 2) zajęcia edukacji zdrowotnej dla uczniów klas IV - VIII;
 - 3) zajęcia z doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
 - 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne, jeżeli zostały włączone do szkolnego planu nauczania;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 8) dodatkowe zajęcia z języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy.
3. Szkoła może również prowadzić zajęcia inne niż wymienione, stosownie do potrzeb uczniów, warunków i posiadanych środków finansowych.
4. Szczegółowe zasady organizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 i 2, określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 7

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 25.

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze - od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia;
 - 2) II półrocze - od 1 lutego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 26.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (tzw. nauczania zdalnego).
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach, a także w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym, na basenie oraz w hali tenisowej RCS.
3. Zajęcia edukacyjne, w zależności od potrzeb, mogą się też odbywać w miejscach innych niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych i w innych miejscach przystosowanych do organizacji konkretnych zajęć edukacyjnych.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, z wyjątkiem przerw: po 4. godzinie lekcyjnej - 15 minut, po 5. - 20 minut oraz po 7. - 5 minut.
5. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w grupach międzyklasowych oraz międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 27.

1. Nauczanie zdalne odbywa się w przypadkach i według zasad wynikających z przepisów prawa.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platformę MS Teams;
 - 2) dziennik elektroniczny.
3. W okresie zdalnego nauczania zajęcia dydaktyczne i pozalekcyjne odbywają się zgodnie z obowiązującym planem lekcji, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.

§ 28.

1. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii albo etyki lub w zajęciach religii i etyki.
2. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia. Życzenie to nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać w dowolnym momencie zmienione.
3. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danego oddziału. W przypadku mniejszej liczby uczniów lekcje religii organizuje się według odrębnych przepisów.
4. Zajęcia religii bądź etyki realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29.

1. Dla uczniów klas IV - VIII organizowane są zajęcia edukacji zdrowotnej.
2. Udział ucznia w zajęciach edukacji zdrowotnej nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemne oświadczenie o rezygnacji z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia edukacji zdrowotnej realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30.

1. Uczniowi, który nie uczęszcza na lekcje religii, etyki, edukacji zdrowotnej albo jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka obcego nowożytnego lub informatyki decyzyją dyrektora, szkoła zapewnia opiekę w bibliotece lub świetlicy.

2. Jeśli zajęcia te przypadają na pierwszą lub ostatnią godzinę w planie lekcyjnym, uczeń przebywa poza szkołą pod opieką rodziców.
3. Uczeń zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń z wychowania fizycznego uczestniczy w zajęciach z ograniczeniem wykonywania niektórych ćwiczeń i przebywa pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.

ROZDZIAŁ 8

Biblioteka

§ 31.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka będąca:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły i rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia oraz internetowe centrum informacji multimedialnej.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - 3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 4) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 5) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 7) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji kulturowej, czytelniczej i medialnej;

- 8) przysposabianie uczniów do samokształcenia i do korzystania z różnych źródeł informacji, mediów oraz bibliotek;
 - 9) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
4. Biblioteka współpracuje z uczniami poprzez:
- 1) zapewnienie dostępu do czytelni w celu przeglądania księgozbioru, przygotowywania się do lekcji;
 - 2) udział uczniów w wydarzeniach i konkursach organizowanych przez bibliotekę;
 - 3) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie literatury i innych źródeł informacji;
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 5) zapewnienie opieki uczniom nieuczestniczącym w niektórych zajęciach na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły.
5. Biblioteka współpracuje z nauczycielami poprzez:
- 1) ustalanie wykazu lektur obowiązujących w każdej klasie;
 - 2) przekazywanie nauczycielom i wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa;
 - 3) angażowanie nauczycieli w różne formy pracy: wyjścia na spektakle teatralne, konkursy, akcje, imprezy czytelnicze itp.;
 - 4) udział w organizowaniu imprez szkolnych;
 - 5) współpracę przy dystrybucji podręczników z dotacji celowej.
6. Biblioteka współpracuje z rodzicami poprzez:
- 1) możliwość korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
 - 2) doradztwo w zakresie rozwoju czytelnictwa;
 - 3) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa dzieci;
 - 4) pozyskiwanie rodziców do współorganizowania imprez i konkursów,
 - 5) dystrybucję podręczników z dotacji celowej i ich zwrot;
 - 6) dobrowolne wzbogacanie przez rodziców księgozbioru szkolnego.

7. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
 - 1) wzajemne informowanie się o poszukiwanych tytułach oraz interesujących nowościach wydawniczych;
 - 2) organizację konkursów międzybibliotecznych;
 - 3) udział w imprezach organizowanych przez inne biblioteki.
8. Godziny otwarcia biblioteki oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.

ROZDZIAŁ 9

Świetlica

§ 32.

1. Dla uczniów, którzy przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców oraz dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych w szkole funkcjonuje świetlica.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy przez rodziców.
6. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest praca zawodowa rodziców, którzy, ubiegając się o przyjęcie dziecka do świetlicy, złożą pisemne oświadczenia o zatrudnieniu.
7. Do świetlicy przyjmowane są dzieci:
 - 1) w pierwszej kolejności osób samotnie wychowujących;
 - 2) w drugiej kolejności rodziców obydwojga pracujących;
 - 3) pozostałe dzieci w przypadku szczególnych okoliczności wymagających zapewnienia opieki w szkole.
8. Listę uczniów przyjętych do świetlicy ogłasza się w ostatnim tygodniu sierpnia.

9. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do niej przez okres jednego miesiąca, zostaje skreślony z listy.
10. Dyrektor szkoły ustala czas pracy świetlicy, uwzględniając możliwości organizacyjne szkoły.
11. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w szczególności w formie:
 - 1) zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się i utrwalających wiedzę;
 - 3) gier i zabaw rozwijających;
 - 4) zajęć ruchowych i sportowych;
 - 5) wg indywidualnych zainteresowań uczniów.
12. Świetlica realizuje swoje zadania według planu pracy wychowawczo-opiekuńczej przygotowanego dla każdej grupy zgodnie z jej potrzebami oraz zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym i rocznym planem pracy szkoły.
13. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
14. Dzieci uczęszczające do świetlicy odbierane są przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione albo wychodzą samodzielnie na podstawie pisemnego wniosku rodzica.
15. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania i odbierania dzieci w godzinach pracy świetlicy. Niedopuszczalne jest przyprowadzanie dzieci wcześniej i pozostawianie ich na terenie szkoły bez opieki nauczyciela świetlicy.
16. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

ROZDZIAŁ 10

Stołówka

§ 33.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły w dni nauki szkolnej.

3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie i pracownicy zatrudnieni w szkole wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS albo inne organizacje lub sponsorzy.
4. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
5. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 15 dnia miesiąca przelewem na rachunek szkoły.
6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów pod warunkiem, że zgłoszenie nieobecności do intendenta szkoły nastąpi najpóźniej do godziny 9.00 w dniu obiadu.
7. W stołówce szkolnej obowiązuje regulamin i harmonogram spożywania posiłków, z którym wychowawcy oddziałów zapoznają uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 11

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 34.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedniej do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Pomoc ta obejmuje w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości uczniów;
 - 2) wspieranie ich mocnych stron i szczególnych uzdolnień;
 - 3) wspomaganie w przezwyciężaniu trudności w nauce oraz radzeniu sobie z problemami emocjonalno-społecznymi;
 - 4) wspieranie w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w szczególności pedagoga i psychologa szkolnego, logopedę oraz przez doradcę zawodowego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Szczegółowe zasady organizacji oraz formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

§ 35.

1. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz form i sposobów pracy z uczniem do zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz, w miarę możliwości, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne dostosowane do potrzeb uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym odbywa się w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 36.

1. Szkoła zapewnia pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie.
2. Pomoc ta może być udzielana w formie:
 - 1) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zwłaszcza o charakterze terapeutycznym;
 - 2) pomocy w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
 - 3) występowania o pomoc dla uczniów do rady rodziców, organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych;
 - 4) organizacji zadań służących poprawie trudnej sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin, w tym akcji charytatywnych, podjętych z inicjatywy samorządu uczniowskiego lub realizowane w ramach szkolnego wolontariatu.

ROZDZIAŁ 12

Doradztwo zawodowe

§ 37.

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który ma na celu w szczególności:
 - 1) wsparcie uczniów w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości;
 - 2) udzielanie uczniom i rodzicom informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez uczniów kierunkiem rozwoju zawodowego;
 - 3) doradzanie w wyborze dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej.
2. Cele wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego są realizowane w ramach:
 - 1) orientacji zawodowej w klasach I - VI poprzez kształtowanie u uczniów pozytywnej i proaktywnej postawy wobec pracy i edukacji przez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy;
 - 2) doradztwa zawodowego w klasach VII - VIII poprzez wspieranie uczniów w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.
3. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami i ich rodzicami, ma charakter planowych działań realizowanych przez wszystkich nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora do spraw doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ 13

Wolontariat

§ 38.

1. Szkoła umożliwia bezinteresowne zaangażowanie uczniów, nauczycieli i rodziców w działania na rzecz osób potrzebujących oraz zwierząt w postaci wolontariatu.
2. Działalność wolontariacka w szkole obejmuje:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego i naturalnego;

- 3) udział w akcjach organizacji zewnętrznych za zgodą dyrektora szkoły.
3. Świadczenie pomocy potrzebującym odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) zbiórki charytatywne;
 - 2) akcje pomocowe;
 - 3) organizację wydarzeń szkolnych.
4. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli i wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) udostępnianie, w miarę możliwości, pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.
5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna.
6. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
7. Szczegółowe zasady organizacji wolontariatu w szkole regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 14

Współpraca szkoły z innymi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami

§ 39.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi specjalistycznymi w szczególności poprzez:
 - 1) udział w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, zwłaszcza w zakresie:
 - a) oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) realizacji zaleceń poradni;
 - 2) organizację spotkań pracowników poradni z uczniami, rodzicami, radą pedagogiczną.

2. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom i rodzinie, a w szczególności:
 - 1) z sądami - poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych;
 - 2) z Policją i Strażą Pożarną - poprzez zapraszanie funkcjonariuszy do szkoły celem przeprowadzenia profilaktycznych zajęć, pogadanek i prelekcji społeczno-prawnych;
 - 3) z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej - poprzez wnioskowanie za zgodą rodziców o pomoc materialną, dożywianie i inne formy wsparcia;
 - 4) z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie - w obszarze zapobiegania i reagowania na problemy rodzinne mogące wpływać na sytuację ucznia.
3. Współpraca, o której mowa w ust. 1 i 2 odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami poufności i etyki zawodowej.

§ 40.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 41.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według na bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 42.

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. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 43.

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ 15

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 44.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz stosownie do potrzeb: specjalistów, nauczyciela współorganizującego kształcenie, pomoc nauczyciela, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1, regulują odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1, regulują odrębne przepisy.

§ 45.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły, za zgodą organu prowadzącego dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, uczniami i rodzicami w zakresie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz tworzenia dobrej atmosfery w szkole;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 4) nadzór nad organizacją, przygotowywaniem i dokumentowaniem wycieczek;
 - 5) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych oraz zastępstw.

4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 46.

1. Nauczyciele wykonują zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą funkcją szkoły.
4. Przydział zajęć edukacyjnych i opiekuńczych oraz dodatkowych zadań i czynności nauczyciela określa na początku roku szkolnego arkusz organizacji szkoły oraz wykaz zadań dodatkowych.
5. Do zadań każdego nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) współtworzenie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz programu doradztwa zawodowego;
 - 3) właściwa organizacja procesu nauczania;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów;
 - 5) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zapisami niniejszego statutu, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceniania;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz o higieniczne warunki nauki ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 8) stałe podnoszenie swojej wiedzy ogólnej i zawodowej;
 - 9) dbałość o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
 - 10) przestrzeganie dyscypliny pracy;

- 11) rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Nauczyciel ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.

§ 47.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjmuje się zasadę, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub, w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale na uzasadniony wniosek:
 - 1) własny - oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) wszystkich rodziców danego oddziału;
 - 3) samego nauczyciela - wychowawcy.
5. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy oddziału następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 48.

Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki;
- 2) planowanie i realizacja pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) tworzenie atmosfery bezpieczeństwa i zaufania oraz warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, jego proces uczenia się, budowania dobrych relacji z innymi, przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 4) inspirowanie i wspomaganie zespołowych działań uczniów;
- 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

- 6) inicjowanie działań umożliwiających uczniom wartościowe i kulturalne spędzanie czasu wolnego oraz rozwój ich zainteresowań;
 - 7) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
 - 8) monitorowanie frekwencji uczniów na zajęciach;
 - 9) utrzymywanie systematycznych kontaktów i współpraca z rodzicami wychowanków w celu wspierania rozwoju ich dzieci oraz rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 10) zapoznavanie rodziców z dokumentacją obowiązującą w szkole;
 - 11) systematyczna współpraca z innymi nauczycielami, specjalistami zatrudnionymi w szkole, pielęgniarką szkolną mającą na celu wszechstronne wspomaganie uczniów.
2. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej od dyrekcji szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, zespołu wychowawczego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i innych instytucji wspomagających szkołę.

§ 49.

Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, a także przyczyn niepowodzeń szkolnych i innych trudności;
- 2) wskazywanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, w tym konsultacji indywidualnych;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, w tym z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) wspieranie nauczycieli oraz specjalistów w realizacji działań wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych;
- 7) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lubinie i innymi poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 50.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz rodzicami i uczniami, przede wszystkim w zakresie:
 - a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, a także przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub barier utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - c) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołami ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 51.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.

§ 52.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z przepisami;
- 2) dbałość o stan księgozbioru;
- 3) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania oraz krytycznego wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 5) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość czytelniczą i kulturową uczniów;
- 7) współpraca przy przygotowaniu informacji o zapotrzebowaniu na podręczniki i materiały ćwiczeniowe oraz ich dystrybucja wśród uczniów;
- 8) opieka nad uczniami nieuczęszczającymi na niektóre zajęcia edukacyjne wg ustalonego harmonogramu.

§ 53.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) badanie zapotrzebowania na działania doradcze w szkole;
- 2) doskonalenie umiejętności współdziałania w grupie oraz rozbudzanie świadomości planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej;
- 3) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach ponadpodstawowych oraz ścieżkach edukacyjnych do zawodu;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
- 5) współpraca z instytucjami i innymi podmiotami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 54.

Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod jego opiekę przez rodziców;
- 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
- 3) podejmowanie działań służących realizacji wychowawczych celów szkoły;
- 4) organizacja gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywności fizycznej;
- 5) tworzenie warunków do rozwijania zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 6) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny i czystości;
- 7) rozwijanie u podopiecznych samodzielności.

§ 55.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych i innych działań;
 - 2) organizację przedmiotowych i interdyscyplinarnych projektów, konkursów, imprez itp.;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
3. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor w celu rozwiązania określonych problemów dydaktycznych, wychowawczych lub organizacyjnych szkoły oraz do realizacji okresowych zadań wymagających współdziałania nauczycieli różnych specjalności.

§ 56.

1. W szkole działa zespół wychowawczy.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wychowawcy oddziałów.
3. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) cykliczna analiza i ocena sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) koordynacja działań wychowawczych i profilaktycznych;
 - 3) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 4) wymiana doświadczeń i przykładów „dobrej praktyki”;
 - 5) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli - wychowawców.

§ 57.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni, w tym:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi szkoły;

- 3) pielęgniarka szkolna;
 - 4) pomoc nauczyciela.
2. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 16

Współdziałanie szkoły z rodzicami

§ 58.

1. Rodzice mają obowiązek wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających efektywną naukę i przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 5) współpracy z nauczycielami oraz wychowawcą w przezwyciężaniu trudności dziecka w nauce, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 6) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
 - 7) regularnego korzystania z dziennika elektronicznego i bieżącego śledzenia frekwencji, ocen, uwag i wiadomości od nauczycieli.

§ 59.

1. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka: jego zachowania, postępów w nauce, trudności edukacyjnych lub wychowawczych;
 - 2) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 3) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 5) znajomości przepisów obowiązujących w szkole;
 - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 7) wyrażania i przekazywania wniosków i opinii na temat pracy szkoły wszystkim jej organom;
 - 8) działania w strukturach rady rodziców;
 - 9) współdziałania z organami szkoły w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, w tym w zakresie przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.
3. Komunikacja pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów odbywa się w formie:
 - 1) zebrań ogólnych i konsultacji z rodzicami według harmonogramu podawanego na początku roku szkolnego;
 - 2) indywidualnych kontaktów przez dziennik lub telefonicznych;
 - 3) informacji na stronie www lub w innych materiałach informacyjnych.
4. Udział rodziców w zebraniach ogólnych jest obowiązkowy. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzic powinien sam dążyć do uzyskania przekazanych podczas niego informacji.
5. Wiadomości wysłane przez dziennik na konto rodzica i odczytane uznaje się za skutecznie dostarczone.
6. Rodzice mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami lub specjalistami po uzgodnieniu terminu takiego spotkania.
7. Nauczyciele nie udzielają rodzicom informacji w czasie prowadzonych przez siebie zajęć lekcyjnych, jak również w czasie pełnienia dyżurów międzylekcyjnych.
8. Dyrektor szkoły przyjmuje rodziców w ważnych sprawach w miarę dyspozycyjności oraz po wcześniejszym uzgodnieniu spotkania za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

ROZDZIAŁ 17

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 60.

Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) ochrony i poszanowania godności i dobrego imienia oraz swojej własności osobistej;
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności światopoglądowych, religijnych oraz dotyczących życia szkoły - w szacunku do innych;
- 4) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem i zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) znajomości statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, programu nauczania, zakresu wymagań na poszczególne oceny, standardów ochrony małoletnich i innych dokumentów regulujących funkcjonowanie uczniów w szkole;
- 6) korzystania z pomocy szkoły w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i w innych wypadkach losowych;
- 7) jawnej, sprawiedliwej, rzetelnej i umotywowanej oceny swego zachowania i postępów w nauce;
- 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 9) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki;
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 11) zwracania się do wychowawcy oraz rzecznika praw ucznia w przypadku łamania jego praw w szkole.

§ 61.

1. W szkole działa rzecznik praw ucznia.
2. Celem działalności rzecznika praw ucznia jest czuwanie nad przestrzeganiem i egzekwowaniem praw ucznia.

3. Zadaniem rzecznika praw ucznia jest w szczególności interweniowanie w razie naruszenia praw ucznia w szkole oraz rozstrzyganie sporów na linii uczeń - nauczyciel.
4. Funkcję rzecznika praw ucznia pełni nauczyciel wybrany przez społeczność uczniowską w wyborach tajnych, powszechnych i bezpośrednich, który wyraził na to zgodę.

§ 62.

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo osobiście lub za pośrednictwem rzecznika praw ucznia do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone.
2. Skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.
4. Dyrektor szkoły niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni od powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia, rozpatruje skargę, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
5. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie skargi w ciągu 7 dni od rozstrzygnięcia.
6. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.
7. Decyzja dyrektora w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.
8. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez innego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie jego rodziców o tym fakcie w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza uczeń. Powiadomienia dokonuje wychowawca w sposób przyjęty w szkole.

§ 63.

Uczniowie są w szczególności zobowiązani do:

- 1) systematycznego i punktualnego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, a także w zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz w przyznanych przez dyrektora szkoły formach pomocy psychologiczno-pedagogicznych, jeżeli rodzice wyrazili na nie zgodę;
- 2) przebywania w czasie trwania zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli;
- 3) przestrzegania postanowień zawartych w statucie, regulaminach i procedurach szkoły;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli;
- 5) uzupełniania zaległości w razie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 6) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
- 7) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 8) włączania się w tworzenie w szkole atmosfery wzajemnej życzliwości poprzez przestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego, w tym okazywanie szacunku dorosłym i kolegom oraz przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
- 9) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych osób w szkole;
- 10) dbania o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.

§ 64.

Uczniom bezwzględnie nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnosić i używać na terenie szkoły papierosów i e-papierosów, napojów energetycznych, alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wnosić i używać na terenie szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) przebywać bez opieki nauczyciela na terenie szkoły;
- 5) wprowadzać obcych osób do szkoły.

§ 65.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;
 - 2) sumiennej pracy i koncentracji uwagi na omawianych zagadnieniach;
 - 3) właściwego zachowania umożliwiającego sobie i innym efektywną naukę.
3. Podczas zajęć uczniom nie wolno samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 66.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Usprawiedliwiona może być jedynie nieobecność ucznia spowodowana chorobą lub inną ważną przyczyną.
3. Pisemny wniosek o usprawiedliwienie, zawierający termin oraz przyczynę nieobecności, składa rodzic do wychowawcy klasy w formie elektronicznej poprzez dziennik. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych ważnymi przyczynami, usprawiedliwienie może mieć formę papierową.
4. Usprawiedliwienie nieobecności powinno zostać złożone w terminie 3 dni od powrotu dziecka do szkoły.
5. Wychowawca oddziału podejmuje decyzję, czy przedstawiony powód nieobecności spełnia warunki określone w ust. 2. oraz podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu lub odmowie usprawiedliwienia nieobecności, uzasadniając rodzicowi przyczynę odrzucenia, jeśli do niego dojdzie.
6. Jeżeli uczeń samowolnie opuści zajęcia edukacyjne w czasie ich planowego trwania, nieobecności takie nie mogą być usprawiedliwione.

§ 67.

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu.
2. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć stosuje się odpowiednio postanowienia § 66 ust. 2 i 3.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 musi zawierać klauzulę o wzięciu przez rodzica odpowiedzialności za dziecko na czas jego nieobecności w szkole we wskazanych godzinach.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 można złożyć także do nauczyciela zajęć, z których uczeń ma być zwolniony.
5. Rodzic może zwolnić dziecko także w formie ustnej, lecz jedynie pod warunkiem osobistego odbioru dziecka ze szkoły.
6. W przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego, które ma miejsce w szkole, uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu i przybyciu do szkoły rodziców lub, w sytuacjach wyjątkowych, osób wskazanych przez rodziców.
7. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, oznacza się w dzienniku jako usprawiedliwione.

§ 68.

1. Uczniowie na terenie szkoły są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi w odzież schludną, odpowiednią do okoliczności i warunków pogodowych.
2. Niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy wulgarne, nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego, w tym na basenie, uczniów obowiązuje strój sportowy odpowiedni do rodzaju aktywności, niestwarzający niebezpieczeństwa dla ucznia ani innych uczestników zajęć oraz obuwie sportowe o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze.
4. W okresie jesienno-zimowym uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły obuwie zmienne o niebrudzącej podłogi podeszwie oraz pozostawiać odzież wierzchnią w szatni.
5. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy, tj. elegancki ubiór w kolorach: biały, czarny, granatowy, szary.

§ 69.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad dotyczących wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
2. Telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne uczeń przynosi do szkoły na odpowiedzialność własną i rodziców, szkoła nie odpowiada za zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu.

3. Uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących obraz i/lub dźwięk podczas wszystkich zajęć oraz przerw międzylekcyjnych.
4. Urządzenie powinno być wyłączone i schowane.
5. Dopuszcza się korzystanie z tego typu urządzeń za wyraźną zgodą nauczyciela w następujących przypadkach:
 - 1) na zajęciach edukacyjnych - do celów dydaktycznych;
 - 2) do pilnego kontaktu z rodzicem w ważnej sprawie;
 - 3) podczas czasu wolnego od zajęć edukacyjnych, np. podczas szkolnych/klasowych imprez, uroczystości, wycieczek itp.
6. Bezwzględnie zabronione jest nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń elektronicznych bez zgody osoby nagrywanej/fotografowanej.
7. Dozwolone jest przynoszenie do szkoły urządzeń elektronicznych nieposiadających funkcji rejestrowania obrazu i/lub dźwięku, służących zabawie i rozrywce, pod warunkiem korzystania z nich jedynie w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
8. W razie konieczności pilnego skontaktowania się rodzica z dzieckiem przebywającym w szkole należy dzwonić do sekretariatu szkoły.

§ 70.

1. Uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wobec pozostałych uczniów.
2. Uczeń ma obowiązek szanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do wszystkich osób kulturalnie, z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
4. Uczeń ma obowiązek reagować na wszelkie akty przemocy - samodzielnie lub z pomocą innych osób, poprzez natychmiastowe zgłoszenie tego faktu nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły.
5. Obowiązkiem ucznia jest zadośćuczynienie innym osobom wyrządzonej im przykrości lub krzywdy.

§ 71.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę społeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięcia sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) dyplom;
 - 2) nagroda rzeczowa;
 - 3) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe - zgodnie z regulaminem jego przyznawania;
 - 4) uzyskanie tytułu Ucznia Roku;
 - 5) uzyskanie tytułu Sportowca Roku;
 - 6) list pochwalny do rodziców.
4. Nagrody rzeczowe finansowane są przez radę rodziców lub z budżetu szkoły.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do dyrektora szkoły na piśmie umotywowane zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od powzięcia wiadomości o jej przyznaniu, a dyrektor szkoły podejmuje decyzję o uwzględnieniu bądź odrzuceniu zastrzeżeń w terminie 7 dni od daty ich wpłynięcia.

§ 72.

1. Za naruszenie dobra wspólnego i cudzej godności osobistej, notoryczne zaniedbywanie obowiązku nauki, przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innej osoby, w tym cyberprzemoc, wulgarność i chuligaństwo, wielokrotne używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w szkole niezgodnie z określonymi zasadami, niszczenie mienia szkoły, wandalizm, palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków oraz inne naruszenia postanowień statutu szkoły uczeń może, poza konsekwencjami wynikającymi z zasad wewnątrzszkolnego oceniania, ponieść następujące kary:
 - 1) naganą wychowawcy oddziału;
 - 2) naganą dyrektora szkoły;
 - 3) obniżeniem oceny zachowania;
 - 4) odwołaniem z pełnionych funkcji w szkole lub w klasie;

- 5) przeniesieniem ucznia do równoległej klasy decyzją rady pedagogicznej.
2. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się ucznia po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma realizować.
3. Niezależnie od rodzaju wymierzonej kary, uczeń ma obowiązek przeproszenia osoby, w stosunku do której zawinił, a także naprawienia powstałych szkód zarówno w przypadku mienia prywatnego, jak i szkolnego.
4. Udzielone nagany pisemne są załączane do dokumentacji wewnątrzszkolnej ucznia i mają wpływ na ocenę z zachowania.
5. Uczeń lub jego rodzice są informowani pisemnie o karze w ciągu 7 dni od jej nałożenia w formie:
 - 1) papierowej w przypadku kar wymienionych w ust.1 pkt 1 i 2;
 - 2) elektronicznej w przypadku kar wymienionych w ust.1 pkt od 3 do 5.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do dyrektora szkoły pisemne odwołanie w terminie 3 dni od powzięcia wiadomości o wymierzeniu kary.
7. Dyrektor ponownie rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 6, zasięgając opinii wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, psychologa i pedagoga szkolnego i informuje ucznia i jego rodzica o wyniku sprawy w terminie nie przekraczającym 7 dni od wniesienia odwołania. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
8. O pomoc, wsparcie czy poręczenie w wypadku wymierzenia kary uczeń może się zwrócić do wychowawcy, rzecznika praw ucznia, pedagoga, psychologa, samorządu klasowego bądź szkolnego.
9. W przypadku podejrzenia dokonania czynu karalnego przez ucznia dyrektor szkoły zgłasza zdarzenie odpowiednim organom ścigania.

§ 73.

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku:
 - 1) wyczerpania przez szkołę wszelkich możliwych działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;

- 2) rażącego i długotrwałego naruszania przez ucznia norm społecznych na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej wobec członków społeczności szkolnej lub naruszanie ich godności;
 - 3) świadomych działań ucznia stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa, życia lub zdrowia innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 4) demoralizującego wpływu na innych uczniów;
 - 5) dopuszczania się przez ucznia czynów łamiących prawo, np. kradzieży, wymuszeń, zastrasznień.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 4. Tryb występowania przez dyrektora szkoły z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 18

Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

§ 74.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianiu w szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. 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 statucie szkoły.

§ 75.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) formach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2:
 - 1) przekazuje się w formie ustnej, dokumentując ten fakt odpowiednim zapisem w dzienniku:
 - a) uczniom - w pierwszym tygodniu roku szkolnego na poszczególnych zajęciach edukacyjnych oraz na zajęciach z wychowawcą,
 - b) rodzicom - na pierwszym zebraniu ogólnym we wrześniu;
 - 2) umieszcza się na stronie www szkoły. -

§ 76.

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych formułują nauczyciele zajęć edukacyjnych w oparciu o podstawę programową nauczanego przedmiotu i treści realizowanego programu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
 - 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień zapamiętania i rozumienia wiadomości;
 - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce w sytuacjach typowych oraz problemowych;
 - 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości;

- 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy.
3. Wskazane jest, aby wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez więcej niż jednego nauczyciela były ustalane w ramach zespołów nauczycielskich.

§ 77.

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt od 1 do 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Dyrektor zwalnia ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na wniosek rodziców oraz na podstawie:
 - 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej albo
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub
 - 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
7. Zasady zwalniania uczniów z nauki drugiego języka obcego nowożytnego regulują odrębne przepisy.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 78.

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza,
 - b) roczne - na zakończenie roku szkolnego,
 - c) końcowe - po zakończeniu cyklu nauczania.

§ 79.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel wpisuje każdą ocenę do dziennika elektronicznego niezwłocznie po jej ustaleniu.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępniane są uczniom na zajęciach edukacyjnych.
4. Dopuszcza się możliwość zrobienia przez ucznia fotokopii pracy z zastrzeżeniem nieudostępniania jej innym uczniom.
5. Rodzicom udostępnia się pisemne prace ich dzieci podczas zebrań ogólnych, konsultacji indywidualnych lub w innych terminach uzgodnionych z nauczycielem.
6. Na prośbę rodzica praca może zostać przez niego sfotografowana lub wypożyczona do domu na umówiony z nauczycielem czas.

7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne pozostają w szkole jako dokumentacja oceniania do końca roku szkolnego.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, skierowany do dyrektora szkoły, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub sprawdzającego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w czasie i miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Nie zezwala się na jakikolwiek sposób kopiowania dokumentacji, o której mowa w niniejszym ustępie.

§ 80.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Uzasadniając ocenę, nauczyciel:
 - 1) odwołuje się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen, a w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia oraz wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
3. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie.
4. Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie w formie komentarza pod pracę.
5. Na złożony u dyrektora pisemny wniosek rodzica w sprawie oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel dokonuje uzasadnienia pisemnego, w którym uwzględnia stopień spełnienia wymagań, stosunek ucznia do obowiązków, informację, nad czym i w jaki sposób uczeń powinien pracować oraz wskazówki do pracy z dzieckiem w domu.

§ 81.

1. Bieżące oceny w klasach I - III, a także bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych poczynając od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.

2. Dopuszczalne jest stosowanie przy ocenach bieżących znaków plus (+) - z wyjątkiem oceny celującej oraz minus (-) - z wyjątkiem oceny niedostatecznej.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt od 1 do 5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
5. W dzienniku lekcyjnym oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne odnotowuje się cyfrą, a roczne i końcowe w pełnym brzmieniu.
6. Dopuszcza się samodzielne stosowanie znaków plus (+) oraz minus (-) np. za wykonanie zadań na lekcji, pracę w grupie itp., a sposób przeliczania plusów i minusów na oceny określają w umowie z uczniami nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
7. W dzienniku lekcyjnym, w module „Oceny bieżące” dopuszcza się wpisywanie słownych informacji zwrotnych.
8. Wyniki diagnoz edukacyjnych ucznia wpisuje się do dziennika w postaci wyniku procentowego.

§ 82.

1. Ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, praca klasowa, test - obejmujące określony przez nauczyciela zakres treści programowych i trwające 1 - 2 godziny lekcyjne,
 - b) kartkówka - pisemna odpowiedź ucznia obejmująca zagadnienia maksymalnie z trzech ostatnich tematów lekcji lub wiadomości i umiejętności elementarnych dla danych zajęć edukacyjnych,
 - c) „mała” kartkówka - obejmująca materiał z ostatniej lekcji;
 - 2) odpowiedzi i wypowiedzi ustne;
 - 3) sprawdziany praktyczne;
 - 4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 5) testy sprawnościowe;
 - 6) projekty grupowe;
 - 7) wyniki pracy w grupach;
 - 8) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;

- 9) inne w zależności od specyfiki zajęć.
2. Formy oceniania i sprawdzany zakres treści opisuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym.
3. Punkty uzyskane z prac pisemnych proponuje się przeliczać na stopnie według następującej skali:
 - 1) 100% - 96% - celujący;
 - 2) 95% - 90% - bardzo dobry;
 - 3) 89% - 70% - dobry;
 - 4) 69% - 50% - dostateczny;
 - 5) 49% - 31% - dopuszczający;
 - 6) 30% - 0% - niedostateczny.
4. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

§ 83.

1. W klasach IV - VIII stosuje się wagi ocen bieżących.
2. Proponuje się stosowanie następujących wag ocen:
 - 1) 40 - praca klasowa, sprawdzian wiedzy, sprawdzian praktyczny;
 - 2) 30 - indywidualna praca ucznia obejmująca szerszy zakres treści programowych, kartkówka, wyniki w konkursach przedmiotowych;
 - 3) 20 - praca grupowa, projekty uczniowskie;
 - 4) 10 - odpowiedź ustna, karty pracy;
 - 5) 5 - „mała kartkówka” z jednej lekcji.
3. Powyższe wagi są przykładowe, a ich katalog może się różnić w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych. Szczegółowe wagi dla poszczególnych aktywności zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.

4. Przyjmuje się przyporządkowanie ocen klasyfikacyjnych do średniej ważonej w następujący sposób:
 - 1) 5,3 - 6,0 - ocena celująca;
 - 2) 4,5 - 5,29 - ocena bardzo dobra;
 - 3) 3,5 - 4,49 - ocena dobra;
 - 4) 2,5 - 3,49 - ocena dostateczna;
 - 5) 1,5 - 2,49 - ocena dopuszczająca;
 - 6) 1,0 - 1,49 - ocena niedostateczna.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych średnia ważona ocen pełni funkcję wspomagającą. Ostateczną decyzję o ocenie śródrocznej i rocznej podejmuje nauczyciel głównie w odniesieniu do stopnia spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych.

§ 84.

1. W danym dniu może się odbyć nie więcej niż jeden sprawdzian lub praca klasowa, a w tygodniu nie więcej niż trzy.
2. Terminy realizacji prac pisemnych ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami
3. Nauczyciel ma obowiązek zapowiedzieć sprawdzian lub pracę klasową nie później niż na tydzień przed terminem ich przeprowadzenia i poprzedzić je lekcją powtórzeniową, a ustalony termin wpisać do dziennika.
4. Zapowiedziane sprawdziany i prace klasowe nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
5. Na prośbę uczniów może nastąpić zmiana terminu sprawdzianu lub pracy klasowej, z zastrzeżeniem, że nie obowiązuje wówczas ustalenie dotyczące liczby prac klasowych w tygodniu.
6. Kartkówki nie muszą być zapowiadane.
7. Nauczyciel ma obowiązek podać do wiadomości uczniów oceny z kartkówki w terminie do jednego tygodnia, a ze sprawdzianu lub pracy klasowej w terminie do dwóch tygodni od dnia ich napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych.
8. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie lub pracy klasowej uczeń musi je zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

9. Odmowa odpowiedzi ustnej lub pisemnej przez ucznia na lekcji jest równoznaczna z wystawieniem mu z niej oceny niedostatecznej.
10. Uczeń może poprawiać oceny w terminie ustalonym z nauczycielem.
11. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres treści programowych, jaki obowiązywał w dniu sprawdzania danej aktywności ucznia.
12. Dzień po Wszystkich Świętych, zimowej i wiosennej przerwie świątecznej oraz po feriach zimowych są dniami wolnymi od pisania sprawdzianów, prac klasowych i kartkówek.
13. Na tydzień przed egzaminem ósmoklasisty w klasach ósmych nie mogą być ustalone sprawdziany z przedmiotów nieegzaminacyjnych.
14. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji w pierwszym dniu po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole (nie dotyczy prac klasowych i sprawdzianów zapowiedzianych z kilkudniowym wyprzedzeniem i wpisanych do dziennika) - fakt ten należy zgłosić nauczycielowi przed lekcją.
15. W razie nieobecności na zajęciach uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości w terminie i zakresie ustalonym z nauczycielem.
16. Nie ocenia się czasowo ucznia będącego w trudnej sytuacji losowej (śmierć, wypadek bliskiej osoby, inne ważne przyczyny).
17. Nauczyciele mogą stosować w dzienniku lekcyjnym skróty:
 - 1) np. - uczeń nieprzygotowany;
 - 2) nb - uczeń nieobecny podczas sprawdzania danej formy aktywności;
 - 3) inne - pod warunkiem zapoznania uczniów i rodziców z ich znaczeniem.
18. Szczegółowe zasady oraz tryb sprawdzania i oceniania wiadomości i umiejętności, w tym wagi ocen, ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w przedmiotowych zasadach oceniania i informują o nich uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego.

§ 85.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego

nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

3. W klasach I - III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
4. Począwszy od klasy IV, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego w pełnym brzmieniu, w ocenianiu bieżącym można używać skrótów: wz, bdb, db, pop, ndp, ng.
6. Kryteria ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania obejmują:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym w szczególności: czynny udział w zajęciach szkolnych, regularne i systematyczne uczęszczanie na lekcje, dotrzymywanie wszystkich ustalonych terminów, dokładne i odpowiedzialne wywiązywanie się z powierzonych lub podejmowanych dobrowolnie prac i zadań, dbałość o higienę osobistą, estetyczny wygląd oraz właściwy ubiór stosownie dobrany do okoliczności;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, w tym w szczególności: reagowanie na dostrzeżone przejawy zła, udział w organizowaniu i uczestniczenie w imprezach szkolnych, reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, rozgrywkach sportowych i turniejach pozaszkolnych, odpowiednie i konsekwentne pełnienie funkcji społecznych w klasie, samorządzie szkolnym lub innej organizacji działającej w szkole i środowisku, dbałość o porządek, estetyczny wystrój szkoły i klasy, pomoc koleżeńska w nauce i trudnych sytuacjach życiowych, dzielenie się własnymi zainteresowaniami i pasjami w klasie i na terenie szkoły, poszanowanie mienia szkolnego i własności prywatnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły, w tym w szczególności: wykazywanie się uczciwością i prawdomównością, stosowne zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, wycieczek i innych wyjść poza szkołę, dbanie o przestrzeganie ceremoniału szkolnego;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej, w tym w szczególności: prezentowanie wysokiej kultury słowa w bezpośrednich rozmowach, dyskusjach i sporach na terenie szkoły, poza nią oraz podczas korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych i z portali społecznościowych, nieużywanie wulgaryzmów;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym w szczególności: przestrzeganie ogólnych zasad bhp i regulaminu szkoły, koleżeńskie i nieagresywne zachowanie w stosunku do wszystkich uczniów i pracowników szkoły, niestosowanie przemocy, niesięganie i nienakłanianie do używek, zachęcanie swoją pozytywną postawą do naśladownictwa, w razie zauważenia zagrożeń powiadamianie właściwych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, w tym w szczególności: kulturalne i taktowne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób w szkole i poza nią, niezależnie od okoliczności, postawa nacechowana życzliwością wobec otoczenia;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom, w tym w szczególności: okazywanie szacunku dla wolności i godności osobistej innych osób, szacunek do pracy ludzkiej.
7. Ustalając klasyfikacyjną ocenę zachowania, wychowawca bierze pod uwagę częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceniania zachowania, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu.
 8. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 92.

§ 86.

1. Począwszy od klasy IV w ocenianiu bieżącym stosuje się punktowy system oceniania zachowania.
2. Każdy uczeń otrzymuje na początku półroczna kredyt 200 punktów i w zależności od prezentowanej postawy może tę liczbę zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie określonej ocenie zachowania.
3. Konkretnym zachowaniom pozytywnym i negatywnym przydzielona jest odpowiednia liczba punktów: 5 lub jej wielokrotność.
4. Szczegółowe zasady przyznawania punktów dodatnich i ujemnych za poszczególne zachowania zawiera regulamin punktowego oceniania zachowania.
5. Wychowawca oraz nauczyciele, a na prośbę pracowników administracji i obsługi - wychowawca, na bieżąco wpisują liczbę punktów wraz z informacją o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku lekcyjnym.

6. Nauczyciele zobowiązani są do równoważnego uwzględniania zarówno pozytywnych, jak i negatywnych zachowań uczniów - tak, aby system nie sprowadzał się wyłącznie do rejestrowania uchybień, ale też wspierał rozwój pożądanych postaw i motywował uczniów do ich podejmowania.
7. Wychowawca co najmniej trzykrotnie w ciągu półrocza wpisuje do dziennika aktualną liczbę punktów.
8. Podsumowania punktacji i ustalenia przewidywanej oceny zachowania wychowawca dokonuje na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Uczniowi, u którego w dniu ustalenia przewidywanych ocen klasyfikacyjnych zachowania bilans punktów jest ujemny, w podsumowaniu wpisuje się 0 pkt. Uzyskane od tej pory punkty dodatnie i ujemne oblicza się od 0.
10. Wychowawca oddziału może w formie pisemnego kontraktu określić odrębne warunki poprawy przewidywanej oceny nieodpowiedniej lub nagannej. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu, a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna.
11. Kryteria punktowe klasyfikacyjnych ocen zachowania:
 - 1) zachowanie wzorowe: 400 pkt i więcej;
 - 2) zachowanie bardzo dobre: 300 - 395 pkt;
 - 3) zachowanie dobre: 200 - 295 pkt;
 - 4) zachowanie poprawne: 80 - 195 pkt;
 - 5) zachowanie nieodpowiednie: 0 - 75 pkt;
 - 6) zachowanie naganne: decyzję podejmuje wychowawca w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia przez ucznia zasad bezpieczeństwa, regulaminu szkoły lub/i zasad współżycia społecznego.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
13. Aby otrzymać ocenę wzorową, uczeń nie może przekroczyć limitu 25 punktów ujemnych w półroczu - wyłącznie za wykroczenia małej wagi.
14. Aby otrzymać ocenę bardzo dobrą uczeń nie może przekroczyć limitu 50 punktów ujemnych w półroczu - wyłącznie za wykroczenia małej wagi.
15. Limitów punktów ujemnych, o których mowa w ust. 13 i 14, nie sumuje się - w każdym półroczu obowiązują od nowa.

16. Szczegółowe zasady przyznawania punktów dodatnich i ujemnych za poszczególne zachowania zawiera regulamin punktowego oceniania zachowania.
17. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiada jego rodzice.

ROZDZIAŁ 19

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 87.

1. Uczeń w szkole podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia i ustaleniu ocen śródrocznych klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I - III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. W klasach I - III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
5. W klasach I - III ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala dyrektor szkoły.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w oddziale, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a jeśli w szkole jest zatrudniony nauczyciel współorganizujący kształcenie, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego ds. oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
16. Jeżeli uczeń, o którym mowa w ust. 15 tytuł ten uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
17. Laureat albo finalista konkursu lub olimpiady, o których mowa w ust. 15 z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z odpowiedniej części tego egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego otrzymanie tytułu. Zwolnienie to jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

§ 88.

1. Rodzice na bieżąco śledzą poziom osiągnięć i frekwencję swojego dziecka w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciel nie później niż na 14 dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej ustala i wpisuje do dziennika lekcyjnego przewidywaną ocenę klasyfikacyjną ucznia z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca oddziału nie później niż na 14 dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej ustala i wpisuje do dziennika lekcyjnego przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.
4. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych informuje się:
 - 1) uczniów:
 - a) o ocenie z zajęć edukacyjnych - przez nauczyciela danego przedmiotu na zajęciach edukacyjnych,
 - b) o ocenie zachowania - przez wychowawcę podczas zajęć z wychowawcą;
 - 2) rodziców - podczas zebrania ogólnego.
5. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, podczas którego przekazywane są informacje o rocznych ocenach klasyfikacyjnych, wychowawca przekazuje je rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. Jeśli uczeń jest zagrożony niedostateczną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub nieodpowiednią albo naganną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, rodzic podczas zebrania ogólnego lub konsultacji indywidualnych, na które zostaje zaproszony przez wychowawcę oddziału, otrzymuje pisemną informację o zagrożeniu oraz o warunkach poprawy ocen.
7. W przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu informację, o której mowa w ust. 6, przekazuje się poprzez wiadomość w dzienniku, a w razie jej nieodczytania w ciągu 2 dni, wychowawca próbuje nawiązać z rodzicem kontakt telefoniczny, odnotowując ten fakt w dzienniku.

§ 89.

1. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i spełni warunki zawarte w ust. 2 i/lub ust. 3 niniejszego paragrafu.
2. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli spełnia łącznie poniższe warunki:

- 1) wśród jego ocen bieżących znajdują się co najmniej dwie oceny wyższe od przewidywanej;
 - 2) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela obowiązkowych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w terminie głównym lub dodatkowym;
 - 3) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen bieżących.
3. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli spełnia łącznie poniższe warunki:
- 1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał żadnej z kar statutowych;
 - 2) w ciągu roku szkolnego nie naruszył w sposób rażący obowiązków ucznia.
4. Uczeń osobiście lub za pośrednictwem rodziców nie później niż w ciągu 2 dni od wpisania ocen przewidywanych do dziennika zwraca się z uzasadnioną, pisemną prośbą o możliwość podwyższenia oceny przewidywanej:
- 1) z zajęć edukacyjnych - do nauczyciela danych zajęć;
 - 2) zachowania - do wychowawcy.
5. W przypadku spełnienia wymogów:
- 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w ustalonym z uczniem terminie przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności, który może mieć formę pisemną, ustną i/lub praktyczną;
 - 2) wychowawca zawiera z uczniem kontrakt określający warunki konieczne do uzyskania wyższej oceny.
6. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę, jeżeli odpowiednio:
- 1) do dnia ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych ze sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 uzyska ocenę równą lub wyższą od tej, o którą się ubiegał;
 - 2) do dnia ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych wypełni bez zastrzeżeń wszystkie postanowienia kontraktu, o którym mowa w ust. 5 pkt 2.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania uzyskana zgodnie z powyższą procedurą nie może być niższa niż ustalona wcześniej ocena przewidywana.
8. Dokumentację w w/w zakresie przechowuje wychowawca do końca roku szkolnego.

§ 90.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W sytuacji nieklasyfikowania ucznia w klasyfikacji śródrocznej nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych. Uczeń kontynuuje naukę i, po uzupełnieniu braków w zakresie i terminie ustalonym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, może być klasyfikowany na koniec roku szkolnego, jeżeli będą podstawy do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej i na wniosek rodziców ucznia. Pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem powinien wpłynąć do przewodniczącego rady nie później niż w dniu zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

§ 91.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a jego termin wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

5. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego regulują odrębne przepisy.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 92.

§ 92.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Umotywowany wniosek o ponowne ustalenie oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z trybem jej ustalania, zawierający wskazanie, co zostało zrobione niezgodnie z prawem, składa się do dyrektora szkoły.
4. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Komisje, o których mowa w ust. 4, działają w trybie i na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.
6. Przepisy zawarte w ust. od 1 do 5 stosuje się odpowiednio do egzaminu poprawkowego, do którego wniesiono zastrzeżenia, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi wówczas 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 93.

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić

o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i 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.

§ 94.

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej. W takim przypadku uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia zaległości wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela, który ustalił mu ocenę negatywną, nie później niż do końca pierwszego półrocza kolejnego roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku 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.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty organizowanego w szkole według odrębnych przepisów.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 5 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
7. 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 ocenę klasyfikacyjną zachowania.

ROZDZIAŁ 20

Sztandar i ceremoniał szkoły

§ 95.

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem opiekuna samorządu uczniowskiego.
3. Poczet sztandarowy typowany jest przez radę uczniowską, przy akceptacji rady pedagogicznej i dyrektora szkoły, spośród uczniów klas V - VIII reprezentujących nienaganną postawę etyczną.
4. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami; w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu może nosić nakrycia wierzchnie.
5. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji na baczność - odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
6. Do uroczystości z udziałem sztandaru szkoły należą:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) pasowanie na ucznia;
 - 3) pożegnanie absolwentów;
 - 4) uroczyste obchody świąt państwowych;
 - 5) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe, do których zapraszane są delegacje ze sztandarem.
7. Do szkolnego ceremoniału należą ślubowania składane przez uczniów podczas:
 - 1) pasowania na ucznia;
 - 2) pożegnania absolwentów.
8. W szkole obowiązują rotty ślubowania w następującym brzmieniu:
 - 1) podczas pasowania na ucznia:

„Jestem małym Polakiem. Uczę się w szkole polskiej.

Przyrzekam uczyć się pilnie.

Przyrzekam szanować wszystkich, którzy pracują w szkole po to, aby nam było dobrze.

Będę się starać być dobrym kolegą.

Będę przyjacielem zwierząt i roślin.

Chcę swoją nauką i zachowaniem sprawiać radość rodzicom, nauczycielom i mojej ojczyźnie Polsce.;

2) podczas pożegnania absolwentów:

„My, Absolwenci Szkoły Podstawowej nr 9 im. Stefanii Sempołowskiej w Lubinie, naszej Ojczyźnie i Tobie, Szkoło, ślubujemy!

Strzec wiernie Twego honoru, a dalszą nauką i pracą rozślawiać Twoje imię.

Zdobytą wiedzę, umiejętności i kompetencje jak najlepiej wykorzystywać w swoim dalszym życiu.

Pracować sumiennie i uczciwie, godnie i wytrwale wypełniać obowiązki młodego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej.

Zawsze wysoko nieść zaszczytne miano absolwenta Szkoły Podstawowej nr 9 w Lubinie.”.

ROZDZIAŁ 21

Postanowienia końcowe

§ 96.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności określają odrębne przepisy.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 97.

1. Wniosek o nowelizację statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt nowelizacji statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
3. Dyrektor, po sporządzeniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie drogą zarządzenia dyrektora - nie rzadziej niż po każdych trzech kolejnych nowelizacjach.

§ 98.

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.
2. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie www szkoły.