

S T A T U T
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
NR 2
IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW
W OPOLU



Statut zawiera:

Rozdział	Tytuł	Strona
1	Postanowienia ogólne	4
2	Cele i zadania Szkoły	6
3	Organizacja pracy Szkoły	8
4	Zadania i odpowiedzialność rodziców związana z realizacją obowiązku szkolnego	9
5	Organy Szkoły	10
6	Dyrektor i wicedyrektor Szkoły	10
7	Rada Pedagogiczna	12
8	Rada Rodziców	13
9	Samorząd Uczniowski	14
10	Rzecznik Praw Ucznia	15
11	Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	16
12	Warunki współdziałania organów Szkoły	16
13	Rozwiązywanie sporów	17
14	Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia	17
15	Zakres zadań i obowiązków nauczycieli	18
16	Zakres zadań i obowiązków wychowawcy klasy	19
17	Zakres zadań i obowiązków pedagoga i psychologa	20
18	Zakres zadań i obowiązków logopedy	21
19	Zakres zadań i obowiązków terapeuty pedagogicznego	21
20	Zakres zadań i obowiązków pedagoga specjalnego, nauczyciela wspierającego ucznia niepełnosprawnego	21
21	Zakres zadań i obowiązków asystenta nauczyciela, asystenta nauczyciela świetlicy	22
22	Zakres zadań i obowiązków doradcy zawodowego	22
23	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	22
24	Zakres zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza	24
25	Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami	24
26	Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia	25
27	Organizacja dożywiania ucznia	25
28	Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	25
29	Opieka nad uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym	27
30	Prawa ucznia	27
31	Obowiązki ucznia	28
32	Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od nagrody	30
33	Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary	31
34	Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	32
35	Harmonogram klasyfikacji śródrocznej i rocznej	41
36	Procedura podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania	41
37	Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz zachowania	43
38	Postanowienia Statutu dotyczące prowadzonych klas Publicznego Gimnazjum nr 4 im. Jana Kochanowskiego w Opolu	46
39	Informacje o Szkole	46
40	Organizacja nauczania języka mniejszości narodowych	46
41	Zadania Szkoły	47

42	Zasady funkcjonowania oddziałów sportowych	47
43	Prawa i obowiązki ucznia oddziału sportowego	48
44	Założenia programowe i organizacyjne	48
45	Postanowienia końcowe dotyczące ucznia klasy sportowej	49
46	Zadania zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale, zespołu wychowawczego i przedmiotowego	49
47	Uczniowie Szkoły	50
48	Obowiązki ucznia	51
49	Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły	51
50	Zasady zachowania ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów	52
51	Przedmiotowe ocenianie	52
52	Zasady oceniania	53
53	Zakończenie Szkoły	53
54	Skala ocen oraz zasady zwolnienia ucznia z udziału w zajęciach.	54
55	Tryb oceniania zachowania	55
56	Procedury postępowania w przypadku nieobecności uczniów	55
57	Skala ocen zachowania.	56
58	Kryteria ocen zachowania.	57
59	Inne formy oceniania wzmacniającego	60
60	Nagrody	60
61	Nagrody Dyrektora Szkoły	61
62	Kary	61
63	Postanowienia końcowe	62

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne

§1

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Polskich Olimpijczyków w Opolu zwana dalej „Szkołą” jest publiczną szkołą podstawową obejmującą klasy I-VIII z obwodu ustalonego przez organ prowadzący Szkołę, działającą na podstawie:
- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z póź. zm.;
 - 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59);
 - 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
 - 4) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z póź. zm.;
 - 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017, poz. 649).

§2

1. Szkoła posiada imię Polskich Olimpijczyków nadane przez organ prowadzący.
2. Ustalona nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą Szkoły jest Miasto Opole, ul. Katowicka 35 – budynek A, kod 45-061 i 1 Maja 151 – budynek B, kod 45-356.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Urząd Miasta Opola, Rynek Ratusz, 45-015 Opole.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.

§3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole mogą być gromadzone dochody własne zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
4. Za prawidłową obsługę księgową i finansową jednostki odpowiada Główny Księgowy.
5. Dyrektor Szkoły w ramach powierzonego zarządu trwałego może oddać nieruchomości w najem, dzierżawę lub dokonać użyczenia w drodze umowy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§4

1. Szkoła używa pieczęci w pełnym brzmieniu na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
2. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
5. W Szkole może funkcjonować elektroniczny dziennik.
6. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze Szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego, możliwości korzystania z dziennika elektronicznego przez poszczególnych użytkowników oraz tryb postępowania w przypadku awarii określone są w Regulaminie funkcjonowania dziennika elektronicznego.
8. Szkoła ma własny sztandar, hymn, logo i godło.
9. Szkoła posiada sztandar:
 - 1) sztandar Szkoły jest na stałe eksponowany w gablocie;
 - 2) udział sztandaru Szkoły w uroczystościach odbywa się w asyście poczty sztandarowej;
 - 3) skład poczty sztandarowej wybierany jest na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
 - 4) poczet sztandarowy ubiera szarfy w barwach narodowych;
 - 5) poczet sztandarowy uczestniczy w szczególności w następujących uroczystościach:
 - a) inauguracji i zakończenia roku szkolnego,
 - b) pasowania na ucznia,
 - c) podsumowania Dni Patrona Szkoły,
 - d) patriotycznych,

- e) innych organizowanych przez Miasto Opole;
- 6) opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel Szkoły wskazany przez Dyrektora Szkoły.

10. Szkoła posiada hymn o treści:

„Olimpijskie znaki na szkolnym sztandarze,
Wyznaczają drogę tym, co przyszli tu,
Naukę ze sportem połączyć pragniemy,
W zdrowym ciele zdrowy duch. Pamiętaj!

Refren:

Szkoło Olimpijczyków,
Szkoło naszych marzeń,
Dajemy Ci w prezencie
Pięć kółek na sztandarze.
Minęło już pół wieku,
A Tyś coraz piękniejsza,
W księgach wpisano Cię drugą,
A w sercach jesteś pierwsza!”

11. Hymnu Szkoły używa się w szczególności podczas:

- 1) posumowania Dni Patrona Szkoły,
- 2) zakończenia roku szkolnego.

12. Szkoła posiada logo:



1) logo Szkoły używa się w szczególności na:

- a) papierze firmowym,
- b) teczkach okolicznościowych,
- c) zaproszeniach, podziękowaniach, listach gratulacyjnych.

13. Szkoła posiada godło:



1) godło znajduje się na sztandarze Szkoły.

14. W listopadzie obchodzone są Dni Patrona Szkoły.

§5

- 1. Cykl kształcenia w Szkole wynosi 8 lat.
- 2. Cykl kształcenia kończy się egzaminem ósmoklasisty. Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

3. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauczania albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. Szkoła prowadzi klasy o poszerzonym programie wychowania fizycznego w dyscyplinach sportu: judo, lekkoatletyka.
6. Utworzenie klas o poszerzonym programie wychowania fizycznego wymaga zgody organu prowadzącego Szkołę.
7. Realizacja programu wychowania fizycznego w klasach o poszerzonym programie wychowania fizycznego obejmuje zwiększoną o 4 godziny liczbę godzin ponad ramowy plan nauczania w klasach IV – VIII, uwzględniając podział na grupy.
8. Udział w zajęciach jest obowiązkowy dla wszystkich uczniów w czasie całego okresu kształcenia w Szkole.
9. W przypadku, kiedy stan zdrowia ucznia uniemożliwia uczestnictwo w zajęciach wychowania fizycznego i bloków sportowych w klasach o poszerzonym programie wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły może przenieść ucznia do klasy równoległej, która nie realizuje poszerzonego programu wychowania fizycznego.
10. Kandydaci do klas o poszerzonym programie wychowania fizycznego muszą posiadać:
 - 1) bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej;
 - 2) zaliczyć próby sprawności fizycznej ustalone przez nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 3) pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów).
11. Naboru do klas o poszerzonym programie wychowania fizycznego dokonuje się z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) w marcu organizuje się spotkanie ze wszystkimi rodzicami uczniów klas III celem poinformowania o zasadach naboru, przeprowadzenia badań lekarskich i omówienia prób sprawności fizycznej;
 - 2) wicedyrektor do spraw sportu przygotowuje propozycje osobowego składu poszczególnych klas IV i przedkłada do zaopiniowania Dyrektorowi Szkoły;
 - 3) W maju Dyrektor Szkoły przedstawia skład osobowy wszystkich klas IV uczniom i rodzicom poprzez wywieszenie list na tablicy ogłoszeń.
12. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany w przydziale ucznia do danej klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
13. Każdy nauczyciel wychowania fizycznego prowadzący zajęcia w klasie o poszerzonym programie wychowania fizycznego jest zobowiązany do:
 - 1) systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów i wychowawcą klasy, celem ustalenia ogólnych postępow uczniów w nauce, aby zwiększone obowiązki nie wpływały niekorzystnie na poziom nauki z pozostałych przedmiotów;
 - 2) zachęcania do systematycznego kontrolowania stanu zdrowia;
 - 3) opracowania programu nauczania w klasie o poszerzonym programie wychowania fizycznego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2 - Cele i zadania Szkoły

§6

1. Podstawowym celem i zadaniem Szkoły jest realizacja celów i zadań określonych w ustawie O systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe, ustawie Karta Nauczyciela i przepisach wydanych na ich podstawie oraz wymienione w niniejszym Statucie, respektując zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej uczniów.
2. Cele i zadania Szkoły uwzględniają Program Wychowawczo – Profilaktyczny.
3. W Szkole każdy uczeń z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich

możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

4. Szkoła zapewnia wysoką jakość oraz skuteczność kształcenia zorientowanego na potrzeby uczniów i potrzeby współczesnego świata, a w szczególności na:
 - 1) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowanie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, symboli narodowych, sztandaru Szkoły oraz polskiej i regionalnej kultury i tradycji;
 - 2) rozwijanie w uczniach poczucia własnej wartości oraz tożsamości narodowej;
 - 3) integrowanie nauczanych treści i umiejętności w celu pełniejszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 4) pielęgnowanie tradycji oraz upowszechnianiu zdrowego i higienicznego trybu życia oraz działań na rzecz środowiska i społeczności lokalnej;
 - 5) upowszechnianie wiedzy i umiejętności informatycznych tak, aby stały się one narzędziem, a nie celem kształcenia;
 - 6) opanowanie języka obcego w stopniu umożliwiającym podstawową komunikację językową;
 - 7) poznawanie i rozbudzanie zainteresowań uczniów oraz rozwijanie chęci uczenia się;
 - 8) wdrażanie uczniów do samokształcenia, planowania i organizowania własnej nauki, pracy i wypoczynku oraz wykonywaniu swoich obowiązków samodzielnie i z pełną odpowiedzialnością.

§7

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, którą określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania;
- 2) zamieszczenie w arkuszu organizacji w szczególności ogólnej liczby godzin zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, wspomagających, innych zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych, dalej zwanych „zajęciami dodatkowymi”.
2. Zajęcia dodatkowe w Szkole są finansowane z budżetu Szkoły lub ze środków pozabudżetowych, a nadrzędnym celem w ich planowaniu jest efektywność realizacji zadań statutowych Szkoły oraz potrzeby uczniów.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę w terminie umożliwiającym Dyrektorowi Szkoły realizację polityki kadrowej.
4. Realizacja zadań wychowawczo – profilaktycznych ustalana jest corocznie wspólnie przez nauczycieli i rodziców.
5. W celu stworzenia środowiska wspomagającego wychowawczą rolę rodziny i sprzyjającego rozwojowi uczniów Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami), lokalnymi organizacjami dziecięcymi i młodzieżowymi, instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz i dla dobra dzieci.
6. W celu zapewnienia każdemu uczniowi równych szans w dostępie do wykształcenia w Szkole funkcjonuje system pomocy finansowej i organizacyjnej w oparciu o przepisy obowiązującego w tym zakresie prawa.
7. W celu zapewnienia uczniom opieki oraz bezpieczeństwa w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych Szkoła realizuje zadania opiekuńcze wynikające z potrzeb uczniów i możliwości Szkoły poprzez:
 - 1) wykonywanie zadań opiekuńczych polegających w szczególności na respektowaniu obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowanie w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów;
 - 4) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 5) opiekę logopedy, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, terapeutycznych oraz innych specjalistów;
 - 6) umożliwienie spędzenia czasu w szkolnej świetlicy pod opieką nauczyciela;
 - 7) umożliwienie korzystania z biblioteki szkolnej i centrum multimedialnego;
 - 8) uczestniczenie na terenie Szkoły w zajęciach organizowanych przez lokalne organizacje, instytucje i firmy działające na rzecz dzieci.
8. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

9. Dyrektor Szkoły w ramach przyznanych godzin na organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej może utworzyć od klasy siódmej grupę dwujęzyczną.
10. O przyjęciu do grupy dwujęzycznej decydują nauczyciele języka angielskiego na podstawie testu kompetencji oraz rozmowy z kandydatem.
11. Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia z religii, etyki na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 3 - Organizacja pracy Szkoły

§8

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze rozpoczyna się I go września każdego roku szkolnego i kończy się w ostatni piątek zajęć dydaktycznych w styczniu nowego roku kalendarzowego;
 - 2) II półrocze rozpoczyna się od dnia następnego po zakończeniu I - go półrocza i trwa do dnia zakończenia roku szkolnego, ogłoszonego przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej nie później niż tydzień przed zakończeniem I półrocza i roku szkolnego.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych ustala każdorazowo Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
4. Termin dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

§9

1. Podstawą organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora Szkoły i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły;
 - 2) szkolny plan nauczania;
 - 3) Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) plan pracy Szkoły.

§10

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut z zastrzeżeniem ust.3 i 4.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, jednak nie dłuższy niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciominutowe oraz dwie tzw. duże przerwy – jedną piętnastominutową, a drugą dwudziestominutową.

§11

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziały dzielone są na grupy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Niektóre obowiązkowe elementy zajęć edukacyjnych, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
4. Zasady powyższe mogą być stosowane również przy organizacji wycieczek i wyjazdów oraz tzw. „Zielonych Szkół”.
5. Szkolny zestaw programów nauczania, Program Wychowawczo- Profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.
6. Nauczyciel wnioskuje do Dyrektora Szkoły o dopuszczenie wybranego przez niego programu nauczania do realizacji i wpisania do szkolnego zestawu programów nauczania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§12

1. Edukacja w Szkole przebiega w dwóch etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) etap I - klasy I-III;
 - 2) etap II - klasy IV-VIII.
2. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat. W ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin zewnętrzny ósmoklasisty, który dla ucznia klasy ósmej jest obowiązkowy.

§13

1. Do 1 września każdego roku Dyrektor Szkoły ogłasza kalendarz roku szkolnego zawierający terminy z zakresu jego organizacji ogłaszane przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Do 15 września Dyrektor Szkoły ogłasza terminy dodatkowe związane z realizacją planów pracy Szkoły wyznaczane przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Liczbę uczniów w oddziale reguluje arkusz organizacji pracy szkoły. Liczba uczniów w oddziale w klasach I - III nie może przekraczać 25.
4. Dyrektor Szkoły może przyjąć w czasie roku szkolnego do oddziału klas I – III liczącego 25 uczniów maksymalnie dwoje uczniów z obwodu Szkoły. W sytuacji, gdy oddział liczy powyżej 25 uczniów Dyrektor Szkoły dzieli oddział na dwa oddziały lub zatrudnia asystenta nauczyciela.
5. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych oraz elementów informatyki, koła zainteresowań, wycieczki szkolne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
7. W celu zapewnienia ciągłości procesu wychowawczego dla każdego oddziału Dyrektor Szkoły wyznacza wychowawcę klasy.
8. Wychowawca klasy pełni swą funkcję przez cały cykl edukacyjny.
9. Dyrektor Szkoły w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany wychowawcy klasy.
10. W latach szkolnych 2017/2018 oraz 2018/2019 dopuszcza się zmianę wychowawcy ze względu na organizację zajęć lekcyjnych w klasach VII I VIII w budynku B Szkoły.

Rozdział 4 - Zadania i odpowiedzialność rodziców związana z realizacją obowiązku szkolnego

§14

1. Nieobecności ucznia niepełnoletniego usprawiedliwia lekarz lub rodzic (prawny opiekun).
2. Rodzic (prawny opiekun), pełnoletni uczeń, za zgodą rodziców zobowiązany jest do:
 - 1) usprawiedliwienia nieobecności do końca drugiego tygodnia miesiąca następnego (za poprzedni miesiąc);
 - 2) powiadomienia o zwolnieniu, w uzasadnionych przypadkach (np. wizyta u lekarza) ucznia z części zajęć osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej;
 - 3) poinformowania o trwającej dłużej niż tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium, szpitalu, przewlekła choroba) wychowawcę w ciągu 3 dni roboczych od momentu zaistniałej sytuacji;
 - 4) powiadomienia o nieobecności ucznia realizującego indywidualne zajęcia rewalidacyjne, nauczanie indywidualne realizowane na terenie Szkoły, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia i inne zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem natychmiast po powzięciu informacji o nieobecności dziecka;
 - 5) niezwłocznego przekazania wychowawcy klasy lub do sekretariatu Szkoły zwolnień lekarskich z wychowania fizycznego. W przypadku, gdy lekcje wychowania fizycznego są ostatnimi lub pierwszymi, rodzic może pisemnie wyrazić zgodę na nieuczęszczanie ucznia na te lekcje (uczeń idzie do domu lub przychodzi później);
 - 6) dopilnowania, żeby dziecko przychodziło do Szkoły podczas przerwy przed rozpoczęciem zajęć i opuszczało Szkołę na przerwie po zajęciach. W przypadku wcześniejszego przyścia lub późniejszego wyjścia uczeń musi udać się do świetlicy lub biblioteki szkolnej.
 - 7) odpowiedzialności za swoje dziecko zwolnione z zajęć lekcyjnych.

- 8) w przypadku kiedy uczeń źle poczuł się podczas zajęć (np. choroba) i chce się zwolnić, Szkoła informuje telefonicznie rodzica, który niezwłocznie odbiera chore dziecko ze Szkoły oczekujące w sekretariacie lub w innym miejscu wskazanym przez nauczyciela;
- 9) ponoszenia kosztów dewastacji mienia szkolnego przez ucznia także dewastacji dokonanych podczas wycieczek szkolnych.
 3. Pojedyncze nieobecności w ciągu dnia uważane są za godziny nieusprawiedliwione, chyba, że rodzic wcześniej poinformuje o nich wychowawcę w formie ustnej lub pisemnej i uzasadni nieobecność.
 4. Decyzję o usprawiedliwieniu pojedynczych godzin podejmuje wychowawca klasy.
 5. Spóźnienie na lekcję powyżej 15 min – traktowane jest jako nieobecna godzina i powinno być usprawiedliwione jak każda inna nieobecność.
 6. Pełnoletni uczeń może usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach trwającą nie dłużej niż trzy dni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej.
 7. Powyżej 3 dni nieobecności dostarcza usprawiedliwienie od lekarza lub rodzica (prawnego opiekuna) wychowawcy oddziału.
 8. Wychowawca klasy ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności pełnoletniego ucznia, jeżeli brak jest podania przyczyny jego nieobecności na zajęciach lekcyjnych lub podana przyczyna nie uzasadnia w ocenie wychowawcy nieobecności ucznia.
 9. Informacja o częstej absencji uczniów jest przekazywana do pedagoga szkolnego. Rodzic (prawni opiekun) zostaje wezwany do Szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności ucznia.
 10. W przypadku braku współpracy rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcą bądź pedagogiem szkolnym (tzn. gdy rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci do indywidualnego spotkania, rozmowy z pedagogiem) rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym wezwanie Dyrektora Szkoły zawierające stwierdzenie o nierealizowaniu przez dziecko obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły i informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
 11. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, Dyrektor Szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie.
 12. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, Dyrektor Szkoły występuje do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

Rozdział 5 - Organy Szkoły

§ 15

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

Rozdział 6 - Dyrektor i wicedyrektor Szkoły

§ 16

1. Dyrektor Szkoły w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór pedagogiczny, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej Szkoły oraz jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników.
2. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z podstawową działalnością Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach realizacji obowiązku szkolnego, przyjmowania uczniów do Szkoły oraz przenoszenie ich do innych oddziałów,
 - c) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

- d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie określonych w odrębnych przepisach,
 - f) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli, określonych w odrębnych przepisach,
 - g) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej, administracji i obsługi,
 - h) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - i) nadzorowanie realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, dbanie o systematyczne dokumentowanie działań w tym zakresie,
 - j) nadzorowanie przestrzegania procedur postępowania w sytuacjach zagrożeń przez pracowników Szkoły;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły,
 - b) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - d) określenie sytuacji, w których wymaga się noszenia określonego stroju szkolnego ze względu na szczególną organizację zajęć,
 - e) przekazanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników na następny rok szkolny,
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych i biurowych:
- a) organizowanie prawidłowej działalności administracyjnej i gospodarczej Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i kontrola pracy kancelarii Szkoły,
 - d) kontrolowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektu oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw porządkowych i BHP:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 6) w zakresie kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami:
- a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników,
 - b) decydowanie o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - c) wnioskowanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, o odznaczenia i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników,
 - d) występowanie w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostają naruszone,
 - e) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
 - f) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych z ustalonymi regulaminami.
3. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskiwanych przez uczniów wyników nauczania i wychowania;
 - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektu;

- 4) celowe i racjonalne wykorzystywanie środków finansowych przeznaczonych na statutową działalność Szkoły;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
 4. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do ustalenia zasad działania stowarzyszeń i organizacji.
 5. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
 6. Dyrektor Szkoły poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w § 15 ust.1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły;
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej Szkoły.
 7. Dyrektor Szkoły współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji studenckich praktyk pedagogicznych.
 8. Dyrektor Szkoły jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 9. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
 10. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z obowiązującym prawem lub naruszają postanowienia Statutu.
 11. Dyrektor Szkoły jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz oraz w sprawach wynikających z ustawy, organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.
 12. W szkole tworzy się zgodnie z ustalonymi przepisami stanowiska wicedyrektorów:
 - 1) Dyrektor Szkoły powierza stanowisko wicedyrektora nauczycielowi po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i organu prowadzącego;
 - 2) w czasie nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wskazany wicedyrektor lub nauczyciel upoważniony przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z przydziałem czynności opracowanym przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) Dyrektor Szkoły odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora Szkoły zgodnie z procedurą ustaloną odrębnymi przepisami.

Rozdział 7 - Rada Pedagogiczna

§17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę.
6. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie zmian w Statucie Szkoły;
 - 2) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach upoważnienia Dyrektora Szkoły do wystąpienia do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 7) dokonywanie diagnozy Szkoły pod względem bezpieczeństwa przynajmniej dwa razy w roku szkolnym;
 - 8) zatwierdzanie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi Szkoły;
 - 5) powołanie i odwołanie wicedyrektora Szkoły;
 - 6) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
 - 7) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych;
 - 8) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników;
 - 9) podział środków na doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 10) arkusz organizacyjny szkoły i pierwszy aneks.
10. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
- 1) występowania do organu prowadzącego Szkołę z umotywowanym wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej;
 - 2) przygotowywania projektu Statutu Szkoły lub jego zmian;
 - 3) pracy nad opracowaniem Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 4) uchwalania i nowelizacji regulaminu działalności Rady Pedagogicznej;
 - 5) delegowania swoich przedstawicieli jako reprezentantów do prac w innych organach Szkoły i do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
11. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły uchwał Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 8 - Rada Rodziców

§18

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
3. Regulamin Rady Rodziców powinien określać cele, zadania i organizację Rady Rodziców, a także opisywać: tryb podejmowania uchwał, określać szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, ramowy plan pracy, zasady gromadzenia funduszy oraz harmonogram wydatków.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przeprowadzonych podczas pierwszego zebrania rodziców w każdym roku szkolnym. Jednego ucznia reprezentuje w nich jeden rodzic.
5. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.
6. Współdziałanie rodziców i nauczycieli powinno sprzyjać podnoszeniu kultury pedagogicznej i prawidłowemu realizowaniu funkcji wychowawczej przez rodzinę, która dzięki naturalnej więzi uczuciowej najwcześniej kształtuje postawy dziecka, jego system wartości i przekonania, ambicje i dążenia oraz daje pierwszą wiedzę o życiu i świecie.
7. Udział rodziców w życiu Szkoły powinien przyczyniać się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspokajania potrzeb opiekuńczych dzieci – do angażowania środowiska społecznego w udzielaniu wydatnej pomocy Szkole.
8. Rada Rodziców wspierając statutową działalność Szkoły może:

- 1) występować do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 2) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł na wydzielonym rachunku bankowym. Składki rodziców są dobrowolne i nikogo nie można zmuszać do płacenia składek ani wyjaśniania dlaczego nie płaci;
- 3) wspólnie z innymi organami Szkoły wnioskować do organu prowadzącego o nadanie lub zmianę imienia Szkoły;
- 4) wnioskować do Dyrektora Szkoły o powołanie Rady Szkoły;
- 5) opiniować szkolny zestaw podręczników oraz projekt planu finansowego Szkoły;
- 6) przedstawiać opinie o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 7) uchylać w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły;
- 8) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, program ten ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia odpowiedniego programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Rada Rodziców wspólnie z Radą Pedagogiczną może zakładać Fundacje działające na rzecz szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 9 - Samorząd Uczniowski

§19

1. Samorząd Uczniowski, dalej zwany Samorzędem, to społeczny organ Szkoły tworzony przez wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organami Samorządu są:
 - 1) Zarząd Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Rada Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) Rady Klasowe.
3. Kadencja wszystkich organów Samorządu trwa 1 rok szkolny.
4. Zarząd Samorządu składa się z:
 - 1) Przewodniczącego Samorządu;
 - 2) Zastępcy Przewodniczącego;
 - 3) Sekretarza.
5. Rada Samorządu składa się z :
 - 1) Zarządu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Rad Klasowych.
6. Rady Klasowe składają się z:
 - 1) Przewodniczącego Rady Klasowej;
 - 2) Zastępcy Przewodniczącego;
 - 3) Sekretarza.
7. Zespoły klasowe mogą na członka Rady Klasowej wybrać łącznika z biblioteką.
8. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany podczas zebrania Rady Samorządu Uczniowskiego.
9. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
10. Zebrania Zarządu Samorządu Uczniowskiego i Rady Samorządu Uczniowskiego zwołuje Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
11. W sytuacjach wyjątkowych zebranie Rady Samorządu Uczniowskiego lub Zarządu Samorządu Uczniowskiego zwołuje Opiekun Samorządu.
12. Do kompetencji Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego i Przewodniczących Rad Klasowych należy:
 - 1) przyjmowanie sprawozdań z działalności Rady Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia lub zmiany Regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) określanie głównych kierunków działań Samorządu Uczniowskiego;

- 4) prawo do odwoływania Rady Samorządu Uczniowskiego lub jej poszczególnych członków, jeżeli nie wywiązują się z powierzonych zadań;
- 5) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach organizacyjnych Szkoły;
- 6) wybór szkolnego Rzecznika Praw Ucznia;
- 7) organizacja zebrań Zarządu Samorządu Uczniowskiego i Rady Samorządu Uczniowskiego.
 1. Do kompetencji i obowiązków Rady Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) przygotowanie projektu Regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) wybór opiekuna Samorządu spośród nauczycieli zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) opracowanie planu pracy;
 - 4) organizowanie, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, działalności kulturalno – oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi Szkoły;
 - 5) organizowanie pomocy charytatywnej i udział w akcjach niesienia pomocy we współpracy z Radą Pedagogiczną i/lub Radą Rodziców;
 - 6) reprezentowanie ogółu uczniów wobec organów Szkoły, instytucji i organizacji działających w Szkole i poza nią;
 - 7) nawiązywanie kontaktów z Samorządami innych szkół;
 - 8) współpraca z Radami Klasowymi;
 - 9) monitorowanie przestrzegania podstawowych obowiązków i praw uczniów wskazanych przez ustawodawcę;
 - 10) codzienne losowanie „Szczęśliwego Numeru”. Wylosowany w danym dniu numer zostaje umieszczony na tablicy ogłoszeń i może zwolnić ucznia z odpowiedzi ustnej;
 - 11) wyłanianie ze swojego składu sekcji stałych lub doraźnych, w tym sekcji organizacyjnych, pomocowych i kół wolontariackich.
 13. Do kompetencji i obowiązków Rad Klasowych należy:
 - 1) reprezentowanie wszystkich uczniów danego oddziału;
 - 2) współpraca z Radą Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) obecność przynajmniej jednego przedstawiciela na zebraniach Rady Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) przekazywanie informacji podawanych na zebraniach Rady Samorządu Uczniowskiego całej społeczności klasowej;
 - 5) typowanie kandydatów do pracy w sekcjach Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) inspirowanie uczniów do udziału w pracach na rzecz klasy, Szkoły oraz środowiska.
 14. Zadaniem Opiekuna Samorządu jest doradzanie, wspieranie w działalności, wspomaganie inicjatyw uczniowskich, zapobieganie i pośredniczenie w rozwiązywaniu konfliktów między organami Samorządu.

Rozdział 10 - Rzecznik Praw Ucznia

§ 20

1. Rzecznik Praw Ucznia służy pomocą w sytuacjach konfliktowych i wątpliwościach co do respektowania praw ucznia w Szkole.
2. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest spośród nauczycieli, jest osobą niezależną, bezstronną i obiektywną. Pełni funkcję społecznie.
3. Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Samorządu Uczniowskiego.
4. Zadaniem Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia jest w szczególności stanie na straży praw ucznia określonych w Konwencji o Prawach Dziecka oraz występowanie do Dyrektora Szkoły o egzekwowanie poszanowania praw ucznia, jeśli zostały naruszone.
5. Rzecznik Praw Ucznia dba o przestrzeganie praw ucznia wynikających z zapisów Statutu w szczególności prawa do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) życia i ochrony zdrowia;
 - 3) odpowiednich warunków nauki i wychowania w Szkole;
 - 4) godziwych warunków socjalnych w obiektach szkolnych;
 - 5) bezpieczeństwa i higieny psychicznej oraz odpoczynku w czasie trwania zajęć szkolnych.

6. Do Rzecznika mogą zgłaszać się uczniowie osobiście, ich rodzice, a także każdy, kto wie o zaistnieniu sytuacji wymagającej interwencji.
7. O wszystkich interwencjach Rzecznik powiadamia Dyrektora Szkoły.

Rozdział 11 - Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§21

1. Szkoła tworzy warunki do działalności wolontariatu prowadzonego przez uczniów, nauczycieli, rodziców poprzez:
 - 1) nieodpłatne udostępnianie pomieszczeń do działań wolontariatu;
 - 2) opiekę i wsparcie nauczyciela będącego Opiekunem Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) wyłonienie spośród członków Samorządu Uczniowskiego uczniów realizujących zadania wolontariatu wynikające z potrzeb uczniów i Szkoły w ramach koła.
2. Szczegółowe zasady działań wolontariatu określają odrębne przepisy.

Rozdział 12 - Warunki współdziałania organów Szkoły

§22

1. Współdziałanie wszystkich organów Szkoły obejmuje wymianę informacji, wspomaganie rozwoju dziecka oraz tworzenie przyjaznego, bezpiecznego i zdrowego środowiska w poczuciu więzi z rodziną i Szkołą.
2. Współpraca domu i Szkoły powinna przebiegać na płaszczyźnie partnerstwa, porozumienia, dialogu, otwartości oraz wzajemnego zrozumienia i szacunku.
3. Podstawową formą wymiany informacji między organami Szkoły jest zaproszenie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli oraz zawiadamianie pozostałych organów o istotnych z punktu widzenia Szkoły projektach i zmianach.
4. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując z nimi działania wychowawcze wobec uczniów.
5. Szczególny charakter współpracy ma współdziałanie nauczycieli z rodzicami ucznia w zakresie działalności rewalidacyjnej Szkoły. W celu uzyskania optymalnych dla ucznia rezultatów wskazane jest włączenie rodziców ucznia w tworzenie planu rewalidacji, realizowanie pewnych jego elementów w domu rodzinnym ucznia, a także systematyczny udział rodziców w konsultacjach dotyczących postępów i trudności ucznia.
6. W sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i profilaktyki między nauczycielami i rodzicami obowiązują normy współpracy uwzględniające prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwania w czasie określonym przez szkołę informacji o postępach dziecka i jego zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i wskazówek dotyczących wychowania i kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania opinii i przekazywania wniosków dotyczących pracy Szkoły;
 - 6) wyrażania sprzeciwu dotyczącego uczęszczania ich dziecka na zajęcia Wychowania do życia w rodzinie.
7. Odpowiedzialność za realizację praw rodziców opisanych w ust.1 spoczywa na wychowawcach poszczególnych klas.
8. Kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę:
 - 1) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
 - 2) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą, poza kalendarzem, na wniosek Dyrektora Szkoły, nauczyciela lub rodzica;
 - 3) spotkań indywidualnych z nauczycielem po uprzednim umówieniu się.
9. Niedopuszczalne jest kontaktowanie się z nauczycielem w czasie prowadzonych przez niego zajęć lekcyjnych.
10. W czasie zebrań ogółu rodziców niedopuszczalne jest przekazywanie informacji o charakterze osobistym, mogących naruszyć przepisy ustawy o ochronie danych osobowych. Dopuszcza się możliwość podawania informacji zbiorczych i podsumowujących oraz innych nienaruszających dóbr osobistych ucznia.

11. Za działalność na forum klasy przewiduje się dla rodziców list gratulacyjny przyznawany przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy klasy.
12. Za działalność na forum Szkoły oraz zasługi dla ogółu jej uczniów przyznawany jest tytuł „Rodzic Roku”. Tytuł przyznaje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną,

Rozdział 13 - Rozwiązywanie sporów

§23

1. Spory wynikłe pomiędzy uczniami rozstrzygają wychowawcy klas w obecności pedagoga lub psychologa szkolnego.
2. Spory między uczniami i nauczycielami rozstrzyga doraźnie powołany Zespół Wychowawczy.
3. Spory pomiędzy Rodzicami i pracownikami Szkoły rozstrzyga doraźnie powołana Komisja Rozjemcza, w skład której wchodzi: Dyrektor Szkoły, trzech przedstawicieli Rady Rodziców, trzech przedstawicieli pracowników Szkoły.
4. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Związków Zawodowych działających w Szkole.
5. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami i Dyrektorem Szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna, a w razie nierozstrzygnięcia sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 1–4 są ostateczne w wewnętrznym trybie postępowania w Szkole.
7. Skargę w przypadku naruszenia praw ucznia może złożyć uczeń lub w jego imieniu rodzic (prawny opiekun), Samorząd Uczniowski, Rzecznik Praw Ucznia, wychowawca, nauczyciel.
8. Przedmiotem skargi może być naruszenie praw ucznia przez innego ucznia, nauczyciela lub innego pracownika Szkoły.
9. W powyższej sytuacji ustala się następujący tryb postępowania:
 - 1) skarga winna być złożona do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej i podpisana przez osobę składającą skargę w ciągu 3 dni od zaistniałego zdarzenia;
 - 2) powinna wskazywać osobę skarżoną;
 - 3) Dyrektor Szkoły powołuje komisję rozpatrującą skargę w składzie: wicedyrektor Szkoły, Opiekun Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel – wychowawca, pedagog, Rzecznik Praw Ucznia.
 - 4) komisja w ciągu 14 dni rozpatruje skargę, udziela na piśmie odpowiedzi w podmiotowej sprawie i wydaje decyzję na piśmie zainteresowanym stronom;
 - 5) uczeń ma prawo odwołania się od stanowiska komisji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 14 - Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia

§ 24

1. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę w szczególności ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Dyrektor Szkoły w celu realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i mieniu Szkoły może określić zasady przebywania na terenie Szkoły, w szczególności podczas trwania zajęć z uczniami, osób innych niż uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły.
3. W Szkole znajduje się monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom Szkoły i pozostałym osobom przebywającym na terenie Szkoły oraz zabezpieczeniu budynku Szkoły przed innymi zagrożeniami. Są to:
 - 1) kamery wizyjne;
 - 2) rejestrator i podgląd kamer znajdujący się w sekretariacie Szkoły lub pedagoga szkolnego.
4. W zależności od potrzeb nagrania monitoringu można przeglądać w celu wyjaśnienia problematycznych sytuacji lub na potrzeby policji również nagrywać.

Rozdział 15 - Zakres zadań i obowiązków nauczycieli

§25

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowania godności osobistej, bezstronnego i obiektywnego oceniania oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów.
2. Nauczyciel i wychowawca w Szkole w trakcie bieżącej pracy z uczniami:
 - 1) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów trudności i szczególnych uzdolnień;
 - 2) dostosowuje wymagania;
 - 3) wspomaga uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) obejmuje pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) dawania przykładu uczniom swoją wzorową postawą i zachowaniem;
 - 2) wspierania każdego ucznia w jego rozwoju umożliwiającym odniesienie sukcesu na miarę jego możliwości;
 - 3) przestrzegania zapisów Statutu Szkoły oraz przepisów prawa oświatowego;
 - 4) dostosowania programu nauczania, zasad i kryteriów oceniania do możliwości danego oddziału;
 - 5) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 6) realizacji uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej;
 - 7) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania i podręcznika, który powinien obowiązywać przez cały cykl edukacyjny;
 - 8) w ramach obowiązkowego wymiaru czasu pracy, o którym stanowi ustawa Karta Nauczyciela, wykonywania prac zleconych przez Dyrektora Szkoły dotyczących działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej Szkoły z wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 9) informowania nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy o prowadzonych przez siebie działaniach wychowawczych oraz ich efektach w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 10) wspierania nauczycieli wychowawców, zespołów wychowawczych oraz innych zespołów problemowo - zadaniowych w działaniach profilaktycznych oraz wychowawczych wynikających ze szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
 - 11) przestrzegania przepisów BHP;
 - 12) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów, analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz określania form i sposobów udzielania uczniom pomocy, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 13) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustaleniami wewnątrzszkolnymi.
5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie własnych programów nauczania, wyboru podręczników spośród dopuszczonych przez MEN do użytku szkolnego, metod pracy, środków dydaktycznych oraz form organizacyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia w oparciu o zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania;
 - 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
 - 4) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny;
 - 5) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej i światopoglądowej;
 - 6) znajomości kryteriów:
 - a) oceny pracy,
 - b) polityki kadrowej,
 - c) dodatków motywacyjnych,
 - d) ruchu kadrowego,
 - e) nagród Dyrektora Szkoły.

6. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) dostosowanie wymagań z nauczanego przedmiotu na podstawie opinii Publicznej i Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,
 - c) stosowanie skutecznych metod nauczania,
 - d) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - e) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - f) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej i wychowawczej,
 - g) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 4) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 5) współpracuje z rodzicami każdego ucznia;
 - 6) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - a) pracę własną,
 - b) udział w pracach nauczycielskich Zespołów Samokształceniowych oraz WDN,
 - c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej;
 - 7) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych w Szkole poprzez:
 - a) kontrolowanie przestrzegania przez uczniów regulaminów nauki, pracy i zachowania się oraz nadzór podczas zajęć, ćwiczeń i wycieczek w celu eliminowania w porę przejawów działania nieostrożnego lub niezgodnego z wymaganiami BHP,
 - b) natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie uczniom pierwszej pomocy i podjęcie dalszych kroków,
 - c) informowanie uczniów o konieczności natychmiastowego zgłaszania wypadku zaistniałego na terenie Szkoły i poza Szkołą,
 - d) kontrolę miejsc nauki i pracy, w szczególności sprawdzanie czy ich aktualny stan odpowiada wymogom BHP,
 - e) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
 - f) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem,
 - g) promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi,
 - h) systematyczne realizowanie zadań wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 8) odpowiada za skutki wynikłe z braku swojego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na swoich zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych.

Rozdział 16 - Zakres zadań i obowiązków wychowawcy klasy

§26

1. Nauczyciele pełniący dodatkowo funkcję wychowawcy klasy w celu stworzenia właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego:
- 1) opracowują roczny plan pracy wychowawczo - profilaktycznej zgodny z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły uwzględniający etap edukacyjny, diagnozę potrzeb uczniów oraz zapoznają z nimi rodziców;
 - 2) podejmują działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
 - 3) organizują uczestnictwo klasy w życiu Szkoły, we współpracy z rodzicami organizują życie klasy.

2. Obowiązki nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy w szczególności obejmują:
- 1) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oddziale;
 - 2) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych;
 - 3) skuteczne poinformowanie rodziców o nieobecności ucznia w szkole, która trwa dłużej niż 3 dni;
 - 4) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie w miarę możliwości Szkoły zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności;
 - 5) zapoznanie uczniów ze Statutem Szkoły;
 - 6) nauczanie o prawach człowieka i ucznia;
 - 7) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
 - 8) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) prowadzenie dokumentacji według odrębnych przepisów;
 - 10) wnioskowanie o nagrodzenie lub ukaranie ucznia.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
 - 2) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 3) prowadzi teczkę wychowawcy zawierającą w szczególności listy obecności na zebraniach, konsultacjach, listy uczniów z oceną punktową zachowania, propozycje tych ocen nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

Rozdział 17 - Zakres zadań i obowiązków pedagoga i psychologa

§27

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Pod koniec każdego semestru składa sprawozdanie ze swojej pracy Radzie Pedagogicznej.

4. Ścisłe współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, za zgodą Dyrektora Szkoły współpracuje w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 18 - Zakres zadań i obowiązków logopedy

§28

1. 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, konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) pod koniec każdego semestru składanie sprawozdania ze swojej pracy Radzie Pedagogicznej;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 19 - Zakres zadań i obowiązków terapeuty pedagogicznego

§29

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 20 - Zakres zadań i obowiązków pedagoga specjalnego, nauczyciela wspomagającego ucznia niepełnosprawnego

§30

1. Do zadań i obowiązków pedagoga specjalnego, nauczyciela wspierającego ucznia niepełnosprawnego należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z diagnozą ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) uczestniczenie w pracach zespołu opracowującego IPET i wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia;
- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, realizowanie zintegrowanych zajęć i działań;
- 4) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i innym specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie;
- 6) stosowanie zasad motywowania i nagradzania ucznia w celu wzmocnienia pozytywnego, wzbudzenia jego aktywności i motywacji do nauki;
- 7) współpraca ze specjalistami z MPPP oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie;
- 8) współpraca z osobami pracującymi z uczniem z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, wymiana doświadczeń, ustalanie wspólnych działań na rzecz ucznia;
- 9) omawianie z wychowawcą ucznia spostrzeżeń, problemów dydaktycznych i wychowawczych powstałych podczas prowadzenia zajęć. Wyciąganie i wdrażanie wniosków;
- 10) współpraca z rodzicami ucznia, przekazywanie informacji o postępach dydaktycznych, wychowawczych, udzielanie porad i wskazówek do pracy z dzieckiem;
- 11) włączanie ucznia do pracy w grupie tak, aby miał swój wkład w realizację zadań. Kształtowanie w zespole klasowym właściwych postaw wobec ucznia, służących jego akceptacji;
- 12) uczestniczenie w wyjściach klasy, nadzorowanie ucznia podczas zajęć poza klasą lub szkołą;
- 13) dbanie o bezpieczeństwo ucznia, nadzorowanie jego bezpieczeństwa;
- 14) współuczestniczenie w działaniach ukierunkowanych na ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział 21 - Zakres zadań i obowiązków asystenta nauczyciela, asystenta nauczyciela świetlicy

§31

1. Do zadań i obowiązków asystenta nauczyciela, asystenta nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
 - 1) poszanowanie godności dziecka, zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijanie samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej a także działalności twórczej;
 - 2) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
 - 3) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela, nauczyciela świetlicy;
 - 4) uczestniczenie w wyjściach klasy, nadzorowanie ucznia podczas zajęć poza klasą lub Szkołą;
 - 5) wspieranie nauczyciela, nauczyciela świetlicy w czasie zajęć w których uczestniczy uczeń posiadający orzeczenie o kształceniu specjalnym w tym ze względu na zespół Aspergera;
 - 6) uczestniczenie w pracach Zespołu opracowującego IPET i wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia.

Rozdział 22 - Zakres zadań i obowiązków doradcy zawodowego

§32

1. Do zadań i obowiązków doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 23 - Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

§33

1. Ocena zapotrzebowania na WSDZ w Szkole:

- 1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, w skrócie „WSDZ” w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia;
 - 2) system ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy;
 - 3) WSDZ jest częścią Programu Profilaktyczno-Wychowawczego Szkoły i jest włączony do Statutu Szkoły;
 - 4) adresatami działań są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy;
 - 5) dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej to taki, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:
- 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
 - 2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
 - 3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
 - 4) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
 - 5) działania w ramach WSDZ muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy Szkoły.
3. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną).
4. WSDZ ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania Szkoły mają spójny charakter.
5. Celem WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
6. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo – doradczych.
7. W zakresie WSDZ uczniowie:
- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
8. W zakresie WSDZ nauczyciele:
- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole.
9. W zakresie WSDZ rodzice:
- 1) znają swoje dziecko;
 - 2) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”;
 - 3) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;
 - 5) wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych;
 - 6) angażują się w pracę doradczą Szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

10. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
11. Wspólne planowanie działań systemowych przez specjalistów i nauczycieli, pozwoli podzielić się poszczególnymi zadaniami adekwatnie do posiadanej przez nich wiedzy, doświadczeń, kompetencji w obszarze wychowania, przedsiębiorczości, doradztwa i orientacji zawodowej.
12. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z harmonogramem działań WSDZ
13. Doradca zawodowy na koniec roku sporządza sprawozdanie na podstawie ankiety ewaluacyjnej lub rozmowy z uczniami.

Rozdział 24 - Zakres zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza

§34

1. Do podstawowych zadań nauczyciela biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych oraz informowanie o nabytkach;
 - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zachęcanie do świadomego wyboru lektury;
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w formie pracy indywidualnej; zajęć grupowych lub wycieczek do innych bibliotek pozaszkolnych;
 - 5) udostępnianie uczniom i nauczycielom potrzebnych materiałów;
 - 6) prowadzenie różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece;
 - 7) inspirowanie aktywu czytelniczego do pracy, rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - 8) prowadzenie różnych form propagowania książki poprzez organizację gazetek, wystaw, apeli i lekcji bibliotecznych oraz konkursów czytelniczych;
 - 9) dobra znajomość potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
 - 10) zakup książek, czasopism, pomocy audiowizualnych i edukacyjnych programów komputerowych, w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 11) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów bibliotecznych, selekcjonowanie zbiorów i oprawa książek;
 - 12) doskonalenie własnego warsztatu pracy;
 - 13) współpraca z innymi bibliotekami.

Rozdział 25 - Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

§35

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) zadań edukacyjnych Szkoły;
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
 - 4) popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W bibliotece szkolnej znajduje się Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej / ICIM /.
3. Biblioteka realizuje zadania w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) współuczestniczenia w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych;
 - 6) współpracy z innymi bibliotekami poprzez:
 - a) wymianę informacji na temat imprez czytelniczych i kulturalnych,
 - b) konsultowanie listy zakupów książkowych w przypadku, gdy zaistnieje taka potrzeba,
 - c) uczestnictwo uczniów w akcjach i zajęciach czytelniczych.

4. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice a za zgodą Dyrektora Szkoły, również inne osoby.
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem biblioteki dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Uczniowie zmieniający oraz opuszczający Szkołę, zobowiązani są do oddania wypożyczonych książek.
7. Pracownicy Szkoły zobowiązani są do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych z niej książek i materiałów naukowych, czego potwierdzeniem jest podpisana przez bibliotekarza karta obiegu.
8. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

Rozdział 26 - Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia

§36

1. Pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej Szkoły jest organizacja pracy świetlicy szkolnej.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w Szkole. Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają uczniowie klas I – III. Pozostali uczniowie mają możliwość korzystania z opieki w świetlicy za zgodą Dyrektora Szkoły w zależności od możliwości organizacyjnych.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczba nie może przekraczać 25 osób.
4. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
 - 1) organizacja pomocy w nauce;
 - 2) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań;
 - 3) organizacja gier i zabaw mających na celu prawidłowy rozwój psychofizyczny;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
 - 5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami;
 - 6) realizowanie zadań ujętych w Szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym.
5. Do świetlicy szkolnej uczniowie przyjmowani są na podstawie pisemnego zgłoszenia w pierwszej kolejności uczniowie rodziców pracujących.

Rozdział 27 - Organizacja dożywiania w Szkole

§37

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia, co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Ze stołówki prowadzonej przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej z Dyrektorem Szkoły, korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.
3. Pedagog szkolny udziela pomocy w sprawie możliwości uzyskania dofinansowania do posiłków przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie lub przez inne organizacje charytatywne.
4. Na każdy kolejny rok szkolny w ofercie prowadzenia stołówki szkolnej są zawarte informacje na temat ceny posiłków dla uczniów.

Rozdział 28 - Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§38

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole ma na celu wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz środowisku społecznym i polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole organizowana jest ze względu na :
 - 1) niepełnosprawności;

- 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzenia zachowania i emocji;
 - 5) szczególne uzdolnienia;
 - 6) specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 7) deficyty kompetencji i zaburzenia sprawności językowej;
 - 8) choroby przewlekłe;
 - 9) sytuacje kryzysowe lub traumatyczne;
 - 10) niepowodzenia edukacyjne;
 - 11) zaniedbania środowiskowe;
 - 12) trudności adaptacyjne.
3. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest przez nauczycieli, wychowawców w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz specjalistów na zajęciach specjalistycznych we współpracy z rodzicami uczniów, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. W Szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych;
 - 5) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 6) zajęć logopedycznych i językowych;
 - 7) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - 8) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 9) doraźnej pomocy psychologa;
 - 10) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 12) porad i konsultacji;
 - 13) warsztatów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną jest możliwe z inicjatywy i na wniosek ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów oraz nauczycieli. Objęcie ucznia zajęciami wymaga zgody rodziców.
7. Dyrektor szkoły na piśmie informuje rodziców ucznia o proponowanych formach wsparcia oraz wymiarze przyznanych godzin dla jego dziecka.
8. Rodzic ma dostarczyć opinię, orzeczenie do sekretariatu Szkoły w ciągu 3 dni od daty wydania.
9. Po otrzymaniu opinii Dyrektor ustala formy oraz wymiar wsparcia w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły.
10. Sekretarz Szkoły przyjmuje oryginał opinii, rejestruje datę wpływu i wykonuje kserokopie dla: wicedyrektora, pedagoga, specjalistów i wychowawcy, którzy potwierdzają podpisem odbiór kopii dokumentu na egzemplarzu pozostającym w sekretariacie Szkoły.
11. Rodzic na kserokopii opinii potwierdza odbiór oryginału.
12. W stosunku do uczniów posiadających opinię poradni, wychowawca klasy redaguje zakres dostosowań wymagań edukacyjnych obowiązkowych do realizacji przez nauczycieli w danym oddziale.
13. W przypadku częstej nieusprawiedliwionej absencji ucznia, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami wykreśla ucznia z zajęć dodatkowych.
14. Do 10 marca każdego roku nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciele przedmiotów i specjaliści zgłaszają Dyrektorowi Szkoły, potrzeby w zakresie zapewnienia uczniom wsparcia psychologiczno – pedagogicznego w nowym roku szkolnym.
15. Liczbę uczniów na poszczególnych zajęciach specjalistycznych oraz czas trwania tych zajęć określają odrębne przepisy.

16. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do Szkoły organizuje się indywidualne nauczanie określone w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego wydanym przez Poradnię, zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 29 - Opieka nad uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym

§ 39

1. Każdy uczeń posiadający orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej objęty jest szczególną opieką i troską uwzględniającą zalecenia zawarte w orzeczeniu.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół w skład którego wchodzi wychowawca oraz specjaliści dokonuje:
 - 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka – diagnoza;
 - 2) opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu i dokonanej ocenie;
 - 3) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dziecku, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
3. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
4. Każdy uczeń niepełnosprawny jest objęty zajęciami rewalidacyjnymi prowadzonymi przez specjalistów, zgodnie z orzeczoną niepełnosprawnością w wymiarze określonym w odrębnych przepisach.
5. Uczeń zagrożony niedostosowaniem społecznym, objęty jest zajęciami o charakterze socjoterapeutycznym.
6. W klasie ogólnodostępnej, do której uczęszcza uczeń z autyzmem, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, zatrudnia nauczyciela wspomagającego lub asystenta nauczyciela.
7. W przypadku ucznia z inną niepełnosprawnością, zagrożeniem niedostosowania społecznego i niedostosowaniem społecznym Dyrektor Szkoły może zatrudnić nauczyciela wspomagającego za zgodą organu prowadzącego.
8. Uczniowi niepełnosprawnemu na wniosek nauczyciela, w uzgodnieniu z rodzicami, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może wydłużyć każdy etap edukacyjny w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

Rozdział 30 - Prawa ucznia

§40

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a w szczególności do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej i poziomu rozwoju;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania ukierunkowanego na kształcenia postaw patriotycznych;
 - 4) ochrony zdrowia, poszanowania godności, przekonań i własności;
 - 5) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób;

- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz wyboru zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) zwrócenia się do nauczyciela o uzasadnienie każdej oceny ustalonej przez niego;
- 11) wglądu sprawdzonych i omówionych prac kontrolnych;
- 12) otrzymywania informacji co do kryteriów i zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel;
- 13) znajomości terminów i zakresu pisemnych sprawdzianów wiadomości, przyjmując, że w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa;
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 15) nauki religii na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów prawnych;
- 16) nauczania indywidualnego w domu, w przypadku orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ze względu na stan zdrowia;
- 17) korzystania ze wsparcia psychologiczno – pedagogicznego na swój lub rodziców wniosek;
- 18) ochrony przed informacjami i materiałami szkodliwymi;
- 19) nauki szkolnej ukierunkowanej na rozwijanie w dziecku szacunku: do praw człowieka, dla jego rodziców, tożsamości kulturowej, języka i wartości narodowych kraju, w którym mieszka, z którego pochodzi, jak i dla innych kultur;
- 20) nauki ukierunkowanej na rozwijanie w nim poszanowania dla środowiska naturalnego;
- 21) nauki szkolnej przygotowującej do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia pokoju, tolerancji i przyjaźni między narodami;
- 22) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki;
- 23) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 24) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły na zasadach określonych w Statucie;
- 25) wypoczynku i wolnego czasu w czasie ferii, wakacji, przerw świątecznych oraz dni wolnych od zajęć edukacyjnych;
 2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
 - 1) skarga może mieć formę ustną lub pisemną;
 - 2) uczeń ma prawo złożenia skargi do nauczyciela, wychowawcy, Rzecznika Praw Ucznia którzy po rozpatrzeniu skargi, informują ucznia o rozstrzygnięciu w najbliższym możliwym terminie, nie dłuższym niż 5 dni roboczych;
 - 3) uczeń może odwołać się od rozstrzygnięcia skargi do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od uzyskania odpowiedzi;
 - 4) Dyrektor Szkoły organizuje spotkanie zespołu w skład, którego oprócz zainteresowanych stron wchodzi pedagog lub psycholog szkolny i przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii zespołu podejmuje ostateczną decyzję.

Rozdział 31 - **Obowiązki ucznia**

§41

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów zawartych w Statucie oraz regulaminach poszczególnych pracowni i boiska szkolnego;
 - 2) podporządkowywania się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły, zajęciach edukacyjnych i pozaszkolnych;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz rodziców:
 - a) nie stosowania przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych osób,
 - b) używania form grzesnościowych wobec rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - c) szanowania pracy innych.
 - 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 6) dbania o własne dobro, ład i porządek w Szkole;

- 7) dbania o honor i tradycje Szkoły.
2. Uczeń zobowiązany jest do udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania w ich trakcie, poprzez:
 - 1) regularne, systematyczne i punktualne uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęciach edukacyjnych wynikających z planu lekcji oraz zajęciach pozalekcyjnych, na które rodzic lub prawny opiekun wyraził pisemną zgodę. Podczas planowanych zajęć uczeń ma zakaz opuszczania szkoły;
 - 2) rzetelne przygotowywanie się do zajęć – odrabianie zadań domowych, przynoszenie podręczników, ćwiczeń, zeszytów i przyborów szkolnych;
 - 3) uzupełnianie przy pomocy i wsparciu nauczycieli braków wynikających z nieobecności na zajęciach w terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 4) stosowanie się do poleceń nauczyciela;
 - 5) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
 - 6) dbanie o kulturę słowa i zachowania;
 - 7) dbanie o ład i porządek wokół siebie;
 - 8) przestrzeganie elementarnych zasad i norm współżycia społecznego podczas:
 - a) zajęć edukacyjnych,
 - b) przejścia na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
 - c) imprez, uroczystości klasowych i szkolnych,
 - d) zajęć organizowanych poza terenem Szkoły (wycieczki, zielone szkoły, kino, muzeum, basen, sala gimnastyczna, obiekty sportowe),
 - e) przerw, zabaw;
 - 9) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów;
 - 10) zawiadomienie nauczyciela prowadzącego zajęcia, nauczyciela dyżurującego lub Dyrektora Szkoły o wypadku jaki zdarzył się na terenie Szkoły bądź w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę lub poza jej terenem;
 - 11) przeciwstawianie się przejawom agresji cielesnej i słownej, oraz natychmiastowe powiadomienie nauczyciela prowadzącego zajęcia, nauczyciela dyżurującego lub Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez:
 - 1) pozdrawianie wszystkich pracowników Szkoły;
 - 2) używanie form grzecznościowych na co dzień;
 - 3) odnoszenie się do wszystkich pracowników Szkoły z szacunkiem i kulturą;
 - 4) taktowne uczestniczenie w dyskusjach;
 - 5) kulturalne zachowywanie się w miejscach publicznych;
 - 6) przestrzeganie zasad „fair play” – w grach, zabawach i zawodach sportowych organizowanych na terenie Szkoły i poza nią;
 - 7) dbanie o kulturę słowa i zachowania;
 - 8) dotrzymanie zobowiązań.
4. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju do sytuacji.
5. Każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące wyglądu i stroju:
 - 1) na co dzień nie nosi zbyt krótkich spódnic, krótkich bluzek z dużym dekoltem, przezroczystych rzeczy, ostro zakończonych elementów stroju lub biżuterii oraz butów na wysokich obcasach;
 - 2) w Szkole obowiązuje całkowity zakaz noszenia ubrań, emblematów, biżuterii, itp... z wizerunkiem narkotyków lub innych używek oraz nieodpowiednimi napisami;
 - 3) na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy zgodny z wymaganiami nauczycieli;
 - 4) strój galowy to: dla dziewcząt – biała bluzka oraz ciemna spódnica lub spodnie; dla chłopca – biała koszula i ciemne spodnie. Strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz na uroczystościach, na których uczeń reprezentuje Szkołę;
 - 5) każdego ucznia obowiązuje zakaz stosowania makijażu, utleniań i farbowania włosów, malowania i ozdabiania paznokci;
 - 6) uczesanie każdego ucznia powinno być estetyczne;
 - 7) dopuszcza się noszenie drobnej biżuterii.

6. W szkole obowiązuje zakaz przynoszenia takich przedmiotów, jak: noże, zapalniczki, żyletki, kastety, gazy obronne, środki chemiczne, itp.
7. W Szkole obowiązuje zakaz przynoszenia urządzeń multimedialnych.
8. W Szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych. Jeżeli uczeń przyniósł do Szkoły telefon komórkowy to musi on być wyłączony i schowany przez cały czas pobytu ucznia w Szkole.
9. W przypadku konieczności pilnego kontaktu ucznia z rodzicem zezwala się na korzystanie z telefonu za zgodą nauczyciela bądź innego pracownika Szkoły.
10. W razie nieprzestrzegania wyżej wymienionych zasad wyłączony telefon komórkowy bądź urządzenie multimedialne zostanie odebrane uczniowi, umieszczone w zaklejonej kopercie i zdeponowane w sejfie w sekretariacie Szkoły.
11. Po rozmowie wyjaśniającej z rodzicem telefon lub urządzenie będzie wydane rodzicom lub opiekunom prawnym.
12. Za przyniesione do Szkoły telefony bądź urządzenia Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
13. W przypadku stwierdzenia korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie sprawdzania wiedzy i umiejętności, nauczyciel stwierdza niesamodzielność pracy i ustala ocenę niedostateczną.
14. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, palenia papierosów, używania narkotyków, dopalaczy oraz innych środków odurzających i stosowania przemocy fizycznej.
15. Nie przestrzeganie obowiązujących zasad skutkuje niższą oceną zachowania oraz karą zgodnie ze Statutem Szkoły.

Rozdział 32 - Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od nagrody
§42

1. Ucznia można nagradzać za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i bardzo dobrą frekwencję;
 - 2) reprezentowanie Szkoły na zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych i konkursach tematycznych;
 - 3) aktywną działalność na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego;
 - 4) organizację i udział w wewnętrznym życiu Szkoły;
2. Nagrodami są:
 - 1) nagradzanie i wyróżnianie uczniów podczas zajęć lekcyjnych;
 - 2) bieżące nagradzanie wszystkich uczniów reprezentujących Szkołę w konkursach i zawodach międzyszkolnych;
 - 3) systematyczne nagradzanie uczniów nagrodami nauczycieli i Dyrektora Szkoły za udział w konkursach organizowanych na terenie Szkoły;
 - 4) wystąpienie przed społecznością szkolną podczas apeli podsumowujących i innych uroczystości;
 - 5) wyjścia do miejsc rekreacyjno – sportowych i kulturalnych uczniów, którzy dokonali największych postępów w nauce i zachowaniu w okresie I półrocza;
 - 6) upublicznienie sukcesów uczniów na stronie internetowej szkoły i „Galerii Mistrzów”;
 - 7) pochwała ucznia przez wychowawcę lub innego nauczyciela wobec całej klasy;
 - 8) pochwała wychowawcy lub Dyrektora Szkoły wobec uczniów;
 - 9) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora Szkoły do rodziców;
 - 10) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
 - 11) wpis do „Złotej Księgi Uczniów” zgodnie z regulaminem;
 - 12) uzyskanie tytułu „Olimpijczyka Roku PSP 2” zgodnie ze wskazaniem nauczycieli;
 - 13) wystąpienie z wnioskiem do Prezydenta Miasta Opola o nadanie tytułu „Opolskiego Orła” zgodnie z regulaminem;
 - 14) wystąpienie z wnioskiem do Marszałka Województwa Opolskiego o nadanie tytułu „Prymus Opolszczyzny”;
 - 15) nagroda rzeczowa.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.
4. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

5. Uczeń, rodzic (prawny opiekun) może odwołać się od przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły:

- 1) odwołanie w formie pisemnej należy złożyć w sekretariacie Szkoły w terminie dwóch dni roboczych od pozyskania informacji o przyznaniu nagrody;
- 2) Dyrektor Szkoły w ciągu kolejnych trzech dni roboczych udziela odpowiedzi na piśmie;
- 3) decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

Rozdział 33 - Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

§43

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności za uchybianie obowiązkom uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem przez wychowawcę z powiadomieniem klasy;
- 2) naganą wychowawcy z powiadomieniem klasy;
- 3) pozbawieniem przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły pełnionej funkcji na terenie klasy i Szkoły na czas określony w karze;
- 4) zakazem udziału w wyjściach, wycieczkach oraz imprezach klasowych i szkolnych na czas określony w karze;
- 5) zakazem reprezentowania Szkoły w pozaszkolnych zawodach i konkursach na czas określony w karze;
- 6) naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły;
- 7) przeniesieniem do klasy równoległej;
- 8) przeniesieniem do innej szkoły przez Kuratora Oświaty;
- 9) skreśleniem z listy uczniów Szkoły.

2. Przeniesienia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty można dokonać:

- 1) na wniosek Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w przypadku:
 - a) umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu osoby trzeciej (rówieśnika, nauczyciela, innych osób),
 - b) kradzieży i wymuszeń,
 - c) demoralizacji innych uczniów,
 - d) systematycznego naruszania postanowień Statutu Szkoły;
- 2) wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia, podejmuje Dyrektor Szkoły po wyczerpaniu przez Szkołę wszelkich możliwych środków zaradczych oraz działań wychowawczych, których zastosowanie nie przyniosło pożądanego rezultatu polegającego na poprawie zachowania ucznia oraz, gdy został wyczerpany system kar przewidzianych w Statucie Szkoły.

3. Skreślenie z listy uczniów Szkoły można dokonać wobec:

- 1) tych uczniów, którzy nie spełniają obowiązku nauki oraz w przypadku naruszenia postanowień Statutu, a w szczególności za:
 - a) rozprowadzanie na terenie Szkoły narkotyków, napojów alkoholowych, artykułów tytoniowych i innych szkodliwych dla zdrowia uczniów substancji,
 - b) działalność przestępczą - zagrożenie zdrowiu lub życiu innego człowieka, rozbój, wymuszanie, kradzieże, wywołanie pożaru, awarii lub konieczności ewakuacji młodzieży,
 - c) fizyczne i psychiczne znęcanie się nad kolegami,
 - d) zastosowanie przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz wywoływanie lęku (zastraszanie),
 - e) wyłudzenie (pieniędzy, przedmiotów itp.), szantaż, przekupstwo,
 - f) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli, pracowników Szkoły i uczniów,
 - g) nieadekwatne, obraźliwe lub fałszywe publiczne opiniowanie Szkoły, jej pracowników lub uczniów na portalach społecznościowych,
 - h) sfałszowanie dokumentów szkolnych,
 - i) rejestrowanie na terenie Szkoły przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazów i dźwięków bez zgody i wiedzy zainteresowanych,
 - j) opuszczenie bez usprawiedliwienia 50% zajęć w semestrze. W przypadku ucznia pełnoletniego Szkoła wszczyna procedurę skreślenia z listy uczniów, w przypadku ucznia niepełnoletniego informuje organ prowadzący oraz rodziców,

- k) nie uczęszczanie do Szkoły w sposób ciągły i nieusprawiedliwianie tej nieobecności w okresie łącznym powyżej dwóch miesięcy, o ile zawiodły oddziaływania wychowawcze prowadzone przez Szkołę i rodziców,
 - l) przyście do Szkoły, przebywanie na zajęciach zorganizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwym lub po spożyciu alkoholu, a także pod wpływem środków odurzających; niszczenie i dewastację sprzętu szkolnego i pomocy naukowych.
4. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów występuje wychowawca bądź inny nauczyciel na zebraniu Rady Pedagogicznej.
 5. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 6. Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów jest następująca:
 - 1) sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołu zeznań świadków zdarzenia;
 - 2) rozmowa wychowawcy klasy z niepełnoletnim uczniem w obecności pedagoga lub psychologa szkolnego oraz rodziców ucznia (prawnych opiekunów);
 - 3) przedstawienie przez wychowawcę Zespołowi Wychowawczemu pełnej analizy postępowania ucznia, poinformowanie o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących;
 - 4) przedstawienie przez wychowawcę Radzie Pedagogicznej pełnej analizy postępowania ucznia, poinformowanie o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących;
 - 5) Rada Pedagogiczna, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy przez głosowanie;
 - 6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
 7. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Klasowego lub Szkolnego, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Rzecznika Praw Ucznia lub organizacji młodzieżowej albo innej organizacji działającej w Szkole.
 8. Osoba wymierzająca karę ma obowiązek powiadomienia o niej rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 9. O czasie trwania kary decyduje wychowawca w uzgodnieniu z pedagogiem, psychologiem i Dyrektorem Szkoły.
 10. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
 11. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 12. Informację o przeprowadzonej procedurze wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły dołącza do dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 13. Od nałożonych kar uczniów lub rodzic (prawny opiekun) może się odwołać poprzez:
 - 1) od kary nałożonej przez wychowawcę :
 - a) odwołanie do Dyrektora Szkoły,
 - b) odwołanie, o którym mowa w ust.1, może wnieść rodzic (prawny opiekun) w ciągu 7 dni od wymierzenia kary,
 - c) Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania,
 - d) rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.
 - 2) od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły:
 - a) wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy,
 - b) przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii wicedyrektorów, wychowawcy psychologa/pedagoga i Samorządu Uczniowskiego,
 - c) rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.

Rozdział 34 - Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§44

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach Oceniania Wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie Wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a na pierwszych zebraniach rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) udostępnieniu wyżej wymienionych informacji na stronie internetowej Szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
8. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, a na pierwszych zebraniach rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) udostępnieniu wyżej wymienionych informacji na stronie internetowej Szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
9. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne oraz indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
 - 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, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
11. Opinia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
 12. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
 13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 14. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez:
 - 1) ocenę bieżącą – słowne uzasadnienie bezpośrednio po dokonaniu takiej oceny;
 - 2) oceny klasyfikacyjne – w oparciu o prace pisemne i oceny bieżące ucznia oraz jego wytwory.
 15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
 - 1) uczniowi - podczas zajęć lekcyjnych i spotkań z nauczycielem;
 - 2) rodzicom - podczas zebrań, konsultacji z rodzicami i indywidualnych spotkań po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem.
 16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń;
 - 4) oceniania ucznia, inna niż wymieniona w pkt 1-3 jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności Dyrektora Szkoły (pkt 1-3), nauczyciela (pkt 4).
 17. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 18. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
 19. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w Statucie Szkoły §8.
 20. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej 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.
 21. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 22. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

23. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela spowodowanej chorobą, śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie ocen cząstkowych, a roczną ocenę klasyfikacyjną ustala Dyrektor Szkoły na podstawie oceny z pierwszego semestru oraz ocen bieżących otrzymanych przez ucznia w drugim semestrze.
24. W Szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w Szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
25. 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.
26. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane są przez dwóch nauczycieli (bloki sportowe: LA i judo) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego bloki sportowe.
27. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym. W takich przypadkach zwalnia ucznia:
 - 1) 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;
 - 2) 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;
 - 3) z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego;
 - 4) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
28. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz w przypadku ucznia zwolnionego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
29. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
30. 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 objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w postaci bieżącej pomocy w trakcie wszystkich zajęć lekcyjnych, uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych oraz dodatkowych zajęciach realizowanych z inicjatywy nauczyciela.
31. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia w oparciu o zdobyte przez ucznia punkty lub oceny cząstkowe w klasach I – III, uwzględniając w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
32. W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy spowodowanej chorobą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły.
33. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
34. 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.
35. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
36. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
37. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
38. Oceny ustalone przez nauczycieli i wychowawców są ostateczne.
39. W klasach I-III rozróżniamy następujące sposoby oceniania:
- 1) ocena słowna;
 - 2) rozmowa, dyskusja;
 - 3) symbole cyfrowe;
 - 4) wywiad, ankieta, obserwacja;
 - 5) karty pracy, karty kontrolne, testy, sprawdziany;
 - 6) karty samooceny;
 - 7) ocena opisowa: śródroczna i roczna.
40. W ocenianiu bieżącym stosuje się następujące znaki:
- 1) pozawerbalne – uśmiech, gest, itp.;
 - 2) werbalne – pochwała, nagroda, upomnienie, itp.;
 - 3) pisemne – symbole cyfrowe i graficzne, wskazówki do dalszej pracy, krótkie recenzje, itp.;
 - 4) rzeczowe – dyplomy, karteczki, naklejki, słodkości, itp.
41. W dzienniku lekcyjnym, zeszytach, kartach pracy, sprawdzianach, itp., ocenę zapisuje się w postaci:
- 1) w przypadku osiągnięć edukacyjnych - symboli cyfrowych lub ich słownych odpowiedników:
 - a) 6pkt. – doskonale,
 - b) 5pkt. – wspaniale,
 - c) 4pkt – dobrze,
 - d) 3pkt. – wystarczająco,
 - e) 2pkt. – słabo,
 - f) 1pkt. – niewystarczająco;
 - 2) w przypadku zachowania - symboli literowych lub ich słownych odpowiedników:
 - a) A – wzorowo (zawsze),
 - b) B – bardzo dobrze (często),
 - c) C – poprawnie (przeważnie),
 - d) D – niezadowolająco (rzadko),
 - e) E – nagannie ;

- 3) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie respektuje zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
42. Wyróżnia się następujące kryteria oceny opisowej zachowania w edukacji wczesnoszkolnej, które dotyczą zachowania ucznia na lekcji oraz w trakcie przerw, wyjść, wycieczek i spotkań poza szkołą:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) jest aktywny w czasie zajęć,
 - b) przychodzi punktualnie na zajęcia,
 - c) przychodzi do Szkoły przygotowany do zajęć,
 - d) jest samodzielny w myśleniu i działaniu; pracuje we właściwym tempie, kończy rozpoczętą pracę;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) chętnie udziela pomocy innym,
 - b) szanuje własność osobistą i społeczną,
 - c) zgodnie współpracuje z zespołem,
 - d) stosuje się do poleceń nauczyciela;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
 - a) szanuje symbole narodowe,
 - b) bierze udział w konkursach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych,
 - c) pracuje na rzecz klasy i Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) dba o kulturę słowa;
 - 5) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób:
 - a) zachowuje się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu innych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
 - a) dba o estetykę i czystość wokół siebie, w Szkole i poza nią,
 - b) podczas konkursów i uroczystości szkolnych (pozaszkolnych) ubrany jest w strój galowy;
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych.
43. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową. Na bieżąco wychowawca klasy i inni nauczyciele oceniają ucznia za jego stosunek do w/w zadań.
44. Uzyskane przez ucznia bieżące oceny zachowania są podstawą do wystawienia przez wychowawcę opisowej oceny śródrocznej i rocznej.
45. Na podstawie zgromadzonych informacji nauczyciel wypełnia kartę śródrocznej oceny opisowej ucznia. Podpisany przez rodzica (prawnego opiekuna) oryginał karty pozostaje w dokumentacji szkolnej, natomiast kopię otrzymuje rodzic (prawny opiekun).
46. Wzór Karty Śródrocznej Oceny Opisowej ustalają nauczyciele uczący w klasach I-III w trakcie spotkania Zespołu Samokształceniowego przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.
47. W rubryce „ocena słowna” wpisuje się jednakowe na każdym poziomie edukacji wczesnoszkolnej, słownictwo określające postępy i poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z obowiązującej podstawy programowej. Z zajęć edukacyjnych są to: doskonale, wspaniale, dobrze, wystarczająco, słabo, niewystarczająco; zachowania: zawsze, często, przeważnie, rzadko
48. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych znajduje się w arkuszu ocen i na świadectwie. Uwzględnia ona wkład pracy dziecka, efekt jaki ono osiąga oraz jego możliwości i poziom opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. Wskazuje również potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
49. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
50. 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.

51. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
52. Począwszy od klasy IV, oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (cel.) – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb.)– 5;
 - 3) stopień dobry (db.) – 4;
 - 4) stopień dostateczny (dst.)– 3;
 - 5) stopień dopuszczający (dop.)– 2;
 - 6) stopień niedostateczny (ndst.)– 1.
53. Pozytywnymi ocenami są oceny, o których mowa w pkt. 1-5.
54. Negatywną oceną jest ocena, o której mowa w pkt. 6.
55. W przypadku oceniania bieżącego przy ocenach od 2 do 5 stosować można znak „+ lub -”, pkt. 1 „-”.
56. W przypadku wykazania się przez ucznia wiedzą i umiejętnościami w czasie zajęć edukacyjnych, nauczyciel może stosować „+”;
57. Ocena zadania domowego może być wyrażona znakiem „+ lub -”, zgodnie z Przedmiotowym Ocenianiem.
58. Nauczyciel ma prawo odnotować w dzienniku informację o nieprzygotowaniu ucznia do lekcji „np.” braku zadania, braku zeszytu „bz”, braku stroju „bs”.
59. Osiągnięcia ucznia zapisywane w postaci znaków przekładane są na stopnie zgodnie z Przedmiotowym Ocenianiem.
60. Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu półrocza, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż 3 sprawdzająca wiedzę i umiejętności w różnorodny sposób.
61. Nauczyciel sprawdza stan wiedzy i umiejętności ucznia przynajmniej raz w miesiącu poprzez prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy, wypowiedzi ustne, zadania domowe, projekty, referaty lub w inny sposób zgodnie z Przedmiotowym Ocenianiem.
62. Ustala się ilość prac kontrolnych w ciągu jednego tygodnia:
 - 1) dwie prace klasowe zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, jednak nie więcej niż jedna w ciągu dnia;
 - 2) sprawdziany z określonej części materiału jeden w ciągu dnia, pod warunkiem, że był wcześniej zapowiedziany;
 - 3) kartkówki z bieżącego materiału, nie więcej niż z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, bez zapowiedzenia;
63. Stopień trudności zadań sprawdzianów i kartkówek zawiera wymagania na pełną skalę ocen.
64. Uczeń jest zwolniony:
 - 1) z zapowiedzianej pracy klasowej po usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą, która trwała dłużej niż jeden tydzień;
 - 2) z innych kontrolnych prac pisemnych i odpowiedzi ustnych po usprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż trzy dni.
65. Uczeń, który nie pisał pracy klasowej lub sprawdzianu lub uczeń zwolniony z pracy klasowej lub sprawdzianu jest zobowiązany do zaliczenia materiału objętego pracą kontrolną lub sprawdzianem w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela w Przedmiotowym Ocenianiu.
66. W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej z pisemnej pracy klasowej lub sprawdzianu, nauczyciel udziela uczniowi informacji o sposobach uzupełnienia wiedzy i ustala wspólnie z uczniem termin poprawy zgodnie z Przedmiotowym Ocenianiem.

67. Za poprawę sprawdzianu lub pracy klasowej uczeń może otrzymać oceny o których mowa w ust. 52.

68. Uczeń ma prawo do dnia bez pytania ustnego w ramach losowania „Szczęśliwego numeru”.

69. Począwszy od klasy IV oceny śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalane według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz.);
- 2) bardzo dobre (bdb.);
- 3) dobre (db.);
- 4) poprawne (pop.);
- 5) nieodpowiednie (ndp.);
- 6) naganne (ng.).

70. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca uwzględniając oceny wynikające z:

- 1) obserwacji bieżącej ucznia;
- 2) samooceny ucznia;
- 3) oceny wychowawcy;
- 4) opinii nauczycieli uczących w danej klasie.

71. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary :

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły:
 - a) wzorowo zachowuje się na wszystkich zajęciach lekcyjnych,
 - b) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
 - c) nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych,
 - d) nie spóźnia się,
 - e) systematycznie uczestniczy w pozalekcyjnych zajęciach organizowanych na terenie Szkoły,
 - f) przestrzega zasad związanych z korzystaniem telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) chętnie pomaga rówieśnikom,
 - b) szanuje cudzą własność,
 - c) nie przywłaszcza sobie cudzej własności,
 - d) aktywnie uczestniczy w działalności organizacji klasowych lub szkolnych,
 - e) podejmuje działania na rzecz klasy lub Szkoły,
 - f) stosuje się do zarządzeń Dyrektora Szkoły i zaleceń wychowawcy oraz innych pracowników Szkoły;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
 - a) szanuje symbole narodowe i Szkoły,
 - b) bierze udział w szkolnych konkursach i zawodach,
 - c) bierze udział w pozaszkolnych konkursach i zawodach;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) nie używa wulgaryzmów.
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) dba o własne zdrowie i bezpieczeństwo,
 - b) nie sięga po używki,
 - c) nie stosuje przemocy fizycznej wobec innych osób,
 - d) nie stosuje przemocy psychicznej wobec innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
 - a) kulturalnie zachowuje się w Szkole,
 - b) kulturalnie zachowuje się poza Szkołą,
 - c) jest słowny, dotrzymuje zobowiązań;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) używa form grzecznościowych,
 - b) dba o schludny wygląd zewnętrzny,
 - c) podczas konkursów i uroczystości szkolnych ubrany jest w strój galowy,
 - d) jest prawdomówny.
72. Sposobem ustalania poszczególnych ocen zachowania jest system punktacji. Za każdy z wymienionych warunków uczeń otrzymuje zero lub jeden punkt.

73. Ustala się kryteria oceniania zachowania według obowiązującej skali w zależności od uzyskanej łącznej ilości punktów:
- 1) 27-25 punktów – wzorowe;
 - 2) 24-21 punktów – bardzo dobre;
 - 3) 20-17 punktów – dobre;
 - 4) 16-13 punktów – poprawne;
 - 5) 12-10 punktów – nieodpowiednie;
 - 6) 0-9 punktów – naganne.
74. W szczególnych przypadkach wychowawca może podjąć decyzję o podwyższeniu lub obniżeniu o jeden stopień oceny zachowania od oceny ustalonej z łącznej ilości punktów uzyskanej przez ucznia. Wychowawca zobowiązany jest do pisemnego uzasadnienia swojej decyzji i poinformowania Rady Pedagogicznej w trakcie Klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
75. Jeżeli uczeń ukarany został naganą Dyrektora Szkoły zgodnie ze Statutem Szkoły, ustala się nieodpowiednią ocenę zachowania, niezależnie od uzyskania przez ucznia łącznej ilości punktów.
76. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
77. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
78. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
79. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
80. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach Wewnątrzszkolnego Oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
81. 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.
82. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
83. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę zachowania.
84. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
85. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
86. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

- 2) w przypadku szkoły podstawowej - przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

87. Uczeń szkoły podstawowej, który nie otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 35 - Harmonogram klasyfikacji śródrocznej i rocznej

§44

1. Na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają przewidywaną roczną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną, a wychowawca klasy przewidywaną roczną naganną ocenę zachowania, wpisują oceny słownie ołówkiem do dziennika lekcyjnego. Wychowawca klasy osobiście lub telefonicznie przekazuje do wiadomości rodzicom (prawnym opiekunom) informację o przewidywanym nieklasyfikowaniu, przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i rocznej nagannej ocenie zachowania. W przypadku braku kontaktu z rodzicem przesyła informację listem poleconym.
2. Na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego, nauczyciele wpisują w dziennikach wszystkie przewidywane oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywaną ocenę zachowania, o których ustnie informują ucznia.
3. W dniu roboczym następującym po wpisaniu przez wszystkich nauczycieli przewidywanych rocznych ocen z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu o przewidywanych ocenach. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzice (prawni opiekunowie) mogą osobiście uzyskać informację o przewidywanych ocenach rocznych w Szkole.
4. Uczeń/rodzic (prawny opiekun) może w okresie pierwszego lub drugiego dnia roboczego następujących bezpośrednio po dniu wystawienia wszystkich, przewidywanych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania pod warunkami podanymi w §45.
5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej nie później niż tydzień przed zakończeniem I półrocza i zakończeniem roku szkolnego.
6. W przypadku, gdy uczeń, rodzic (prawny opiekun) nie złoży pisemnego wniosku do Dyrektora Szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania, to ocena przewidywana staje się roczną oceną klasyfikacyjną.
7. Cała procedura związana z podwyższeniem przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zakończyć się na dzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej z wyjątkiem nadzwyczajnego posiedzenia zespołu wychowawczego powołanego na wniosek Dyrektora Szkoły w związku z zachowaniami ucznia, który w sposób ewidentny i drastyczny złamał obowiązujące w Szkole zasady wynikające z postanowień Statutu w zakresie obowiązków ucznia.
8. Nauczyciel ma prawo podwyższyć ocenę z zajęć edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń uzyska wysokie lokaty w konkursach i zawodach wojewódzkich i ogólnopolskich po ustalonym terminie wpisania przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.

Rozdział 36 - Procedura podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania

§ 45

1. Uczeń i jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, jeżeli jego zdaniem i zdaniem jego rodziców ocena roczna jest zaniżona w okresie pierwszego lub drugiego dnia roboczego

następujących bezpośrednio po dniu wystawienia przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych pod następującymi warunkami:

- 1) złożony wniosek musi zawierać informację o jaką ocenę uczeń się ubiega oraz uzasadnienie;
- 2) wniosek może zostać rozpatrzony wyłącznie wtedy, gdy uczeń ma co najwyżej 1 godzinę nieusprawiedliwioną z przedmiotu, pisał wszystkie sprawdziany przewidziane w planie nauczania, a sprawdziany, których nie pisał z powodu usprawiedliwionej nieobecności uzupełnił w terminie ustalonym z nauczycielem;
- 3) spełnienie warunków określonych w ust.1 sprawdza wychowawca klasy;
- 4) podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych może nastąpić wówczas, gdy uczeń poprawnie napisze test kontrolny, który zawiera zestaw zadań przygotowanych przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu, na określony poziom wymagań zgodnie z Przedmiotowym Ocenianiem;
- 5) podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 6) podwyższenie oceny może nastąpić tylko wówczas, gdy uczeń rozwiąże prawidłowo wszystkie zadania zaplanowane w teście kontrolnym;
- 7) wiedza ucznia jest sprawdzana przez komisję złożoną z dwóch nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły, tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 8) ustalona w wyniku testu kontrolnego ocena jest ostateczna;
- 9) dokumentację w postaci rozwiązanego przez ucznia testu kontrolnego wraz z oceną i podpisami komisji dołącza się do akt Szkoły co stanowić będzie udokumentowanie podstawy zmiany oceny w dzienniku lekcyjnym i przechowuje się do czasu ukończenia przez ucznia Szkoły;
- 10) cała procedura związana z podwyższeniem przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych musi zakończyć się na dzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Uczeń i jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli jego zdaniem i zdaniem jego rodziców ocena roczna jest zaniżona, w okresie pierwszego lub drugiego dnia roboczego następujących bezpośrednio po dniu wystawienia przewidywanej rocznej oceny zachowania pod następującymi warunkami.

- 1) wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może złożyć uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) pod warunkiem, że uczeń w ciągu roku szkolnego przestrzegał obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły;
- 2) spełnienie warunków określonych w ust.1 sprawdza wychowawca klasy;
- 3) podwyższenie oceny może nastąpić tylko o jedną ocenę (zgodnie ze skalą ocen zachowania);
- 4) wniosek wraz z uzasadnieniem ubiegania się o podwyższenie rocznej oceny zachowania rozpatruje zespół wychowawczy w składzie: wicedyrektor Szkoły jako przewodniczący, pedagog, psycholog, wychowawca klasy, Rzecznik Praw Ucznia, przewodniczący Rady Klasowej Samorządu Uczniowskiego. Po przeanalizowaniu wniosku zespół wychowawczy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub podwyższeniu oceny. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego. Swoją decyzję zespół wpisuje na wniosku ucznia, wszyscy członkowie składają swoje podpisy oraz wpisuje się datę przeprowadzenia głosowania. Tak ustalona ocena jest ostateczna;
- 5) wniosek o podwyższenie rocznej oceny zachowania bez podania uzasadnienia nie będzie rozpatrywany;
- 6) dokumentację w postaci wniosku ucznia lub rodzica /prawnego opiekuna/ wraz z informacją zespołu wychowawczego przekazuje się do akt Szkoły, co stanowić będzie udokumentowanie podstawy zmiany oceny w dzienniku lekcyjnym i przechowuje się do czasu ukończenia przez ucznia Szkoły;
- 7) cała procedura związana z podwyższeniem przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zakończyć się na dzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej z wyjątkiem nadzwyczajnego posiedzenia zespołu wychowawczego powołanego na wniosek Dyrektora Szkoły w związku z zachowaniami ucznia, który w sposób ewidentny i drastyczny złamał obowiązujące w Szkole zasady wynikające z postanowień Statutu w zakresie obowiązków ucznia.

Rozdział 37 - Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz zachowania

§46

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne przygotowują zestaw zadań obowiązujących ucznia na egzaminie klasyfikacyjnym i przedstawiają do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
8. Zakres zadań powinien umożliwić uczniowi uzyskanie każdej pozytywnej oceny.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje dla ucznia zakres wymagań edukacyjnych.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia (prawni opiekunowie).
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§47

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi;
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne przygotowują zestaw zadań obowiązujących ucznia na egzaminie poprawkowym i przedstawiają do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły. Zakres zadań powinien umożliwić uczniowi uzyskanie każdej pozytywnej oceny.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uczniem przygotowuje dla ucznia zakres wymagań edukacyjnych obowiązujących na egzaminie poprawkowym i przekazuje uczniowi nie później niż 7 dni po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. 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.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
14. 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 albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§48

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Uczeń, rodzic (prawny opiekun) zastrzeżenia zgłasza w formie pisemnej wskazując, które przepisy dotyczące trybu ustalania ocen klasyfikacyjnych zostały ustalone niezgodnie z prawem.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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 zachowania.
 5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
 9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzi;
- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne przygotowują zestaw zadań obowiązujących ucznia na sprawdzianie wiadomości i umiejętności i przedstawiają do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły. Zakres zadań powinien umożliwić uczniowi uzyskanie każdej pozytywnej oceny.
11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje dla ucznia zakres wymagań edukacyjnych.
12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
17. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi;
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
18. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

19. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wyniki głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1.
21. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

Rozdział 38 – Postanowienia Statutu dotyczące prowadzonych klas Publicznego Gimnazjum nr 4 im. Jana Kochanowskiego w Opolu

§49

1. W latach szkolnych 2017/2018 oraz 2018/2019 w Szkole prowadzi się klasy Publicznego Gimnazjum nr 4 im. Jana Kochanowskiego w Opolu włączonego do Szkoły z dniem 30 marca 2017r. na mocy Uchwały Rady Miasta Opola Nr XXXIX/786/17.
2. Do takich klas mają zastosowanie pozostałe postanowienia Statutu.

Rozdział 39 – Informacje o Szkole

§50

1. Cykl kształcenia trwa 3 lata.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna liczyć więcej niż 30. O podziale na oddziały decyduje liczba chętnych i możliwości organizacyjne Szkoły.
4. Szkoła prowadzi oddziały sportowe. Szkolenie sportowe prowadzone jest w różnych dyscyplinach sportu.
5. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów terapeutycznych, oddziałów sportowych, określają odrębne przepisy.

Rozdział 40– Organizacja nauczania języka mniejszości narodowych

§51

1. Szkoła stwarza możliwość mniejszościom narodowym podtrzymywania poczucia tożsamości poprzez:
 - 1) organizowanie na wniosek rodziców dodatkowej nauki języka mniejszości narodowej;
 - 2) rozwijanie w uczniach poczucia własnej wartości, tożsamości narodowej (etnicznej) oraz wiary we własne możliwości językowe;
 - 3) kształcenie i doskonalenie umiejętności mówienia, słuchania, czytania, pisanie, odbioru różnorodnych tekstów kultury;
 - 4) tworzenia sytuacji, w których uczenie się języka następuje poprzez świadome i refleksyjne jego używanie;
 - 5) rozwijanie w uczniach postaw ciekawości, otwartości i poszanowania innych kultur, integrowanie różnych płaszczyzn kulturowych, stwarzanie możliwości uczestnictwa w kulturze współczesnej na bazie obcowania z tradycją;
 - 6) ukazanie wkładu danej mniejszości w kulturę polską i rozwój Polski, prezentowanie uczniom historii ich narodu;

- 7) prezentowanie geografii kraju, z którego wywodzi się dana mniejszość narodowa, poznawanie zwyczajów, obyczajów i tradycji mniejszości narodowych;
- 8) możliwości wyrażania swojej tożsamości;
- 9) organizowanie wymiany międzynarodowej.

Rozdział 41 – Zadania Szkoły

§52

1. Szkoła uczy przedsiębiorczości poprzez:
 - 1) zajęcia edukacyjne o tematyce przedsiębiorczości;
 - 2) promowanie inicjatyw i aktywności uczniów;
 - 3) wycieczki tematyczne, spotkania z ludźmi sukcesu;
 - 4) organizowanie kiermaszów i festynów;
 - 5) realizację projektów edukacyjnych.
2. Szkoła uczy aktywności społecznej poprzez:
 - 1) działanie Klubu Wolontariatu;
 - 2) organizowanie akcji charytatywnych na rzecz potrzebujących;
 - 3) współpracę ze środowiskiem lokalnym;
 - 4) aktywne włączanie się w organizację imprez i uroczystości szkolnych.
3. Szkoła organizuje opiekę zdrowotną w zakresie:
 - 1) udzielania doraźnej pomocy medycznej;
 - 2) dbałości o higienę i estetyczny wygląd;
 - 3) propagowanie oświaty prozdrowotnej;
 - 4) realizację programów o tematyce zdrowotnej.
4. Szkoła wnioskuje o stypendia motywacyjne dla uczniów. Zasady przyznawania stypendiów określają odrębne przepisy.
5. Szkoła współpracuje z instytucjami na rzecz dobra dziecka.
6. Realizuje zadania gminy i województwa w zakresie profilaktyki.

Rozdział 42 – Zasady funkcjonowania oddziałów sportowych

§53

1. Oddział sportowy kształci młodzież o szczególnych uzdolnieniach sportowych.
2. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, by rozkład zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych oraz dojazdów;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania na zajęciach dydaktycznych;
 - 3) uzupełnienie zaległości wynikających z udziału w zawodach, turniejach, obozach sportowych.
3. Szkoła prowadzi oddziały sportowe o różnych specjalnościach:
 - 1) piłka nożna i piłka ręczna;
 - 2) judo, szermierka, koszykówka;
4. Cykl kształcenia sportowego w szkole trwa 3 lata, a klasa realizuje rozszerzony program sportowy od poziomu klasy I do klasy III.
5. Do realizacji programu Szkoła może wykorzystać sale gimnastyczne klubów sportowych, z którymi współpracuje w realizacji szkolenia sportowego.
6. Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego oraz współpracę z klubami sportowymi.
7. Uczniem oddziału sportowego może zostać zarówno uczeń mieszkający w obwodzie Szkoły, jak i uczeń mieszkający poza jej obwodem.
8. Uczniowie oddziałów sportowych wyłanianiani są w drodze postępowania kwalifikacyjnego w oparciu o przeprowadzone testy sprawnościowe.
9. Oddział sportowy winien mieć co najmniej 20 uczniów.
10. Każdy rodzic oraz uczeń oddziału sportowego winien zapoznać się z niniejszym regulaminem.

Rozdział 43 - Prawa i obowiązki ucznia oddziału sportowego

§54

1. Uczeń oddziału sportowego ma wszystkie prawa ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Polskich Olimpijczyków w Opolu, a ponadto:
 - 1) ma prawo do korzystania pod opieką nauczyciela ze sprzętu sportowego, infrastruktury sportowo-rekreacyjnej Szkoły oraz innych obiektów udostępnionych Szkole na zasadach współpracy, np. hali sportowej „Gwardii”, „MOS”;
 - 2) po całonocnych zawodach sportowych ma prawo być nieprzygotowanym do lekcji w dniu następnym z zakresu materiału przerabianego w czasie swojej nieobecności;
 - 3) absencja ucznia wynikająca z udziału w zawodach sportowych nie jest ujmowana w dokumentacji szkolnej jako nieobecności.

§55

1. Uczeń oddziału sportowego wypełnia wszystkie obowiązki wynikające ze Statutu Szkoły, a ponadto ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach sportowych, lekcjach wychowania fizycznego i posiadać strój sportowy odpowiedni do miejsca zajęć;
 - 2) reprezentować godnie Szkołę we wszystkich imprezach i zawodach sportowych ujętych w programie sportowym szkoły oraz wynikających z programu szkoleniowego;
 - 3) poddawać się wyznaczonym badaniom lekarskim w przychodni sportowo lekarskiej;
 - 4) dbać o reprezentacyjny sprzęt osobisty (dresy, koszulki, spodenki), sprzęt sportowy, przybory, przyrządy i urządzenia wykorzystywane w procesie szkolenia sportowego;
 - 5) przestrzegać poleceń nauczyciela w czasie prowadzonych zajęć, nie stwarzać sytuacji zagrażających bezpieczeństwu osób wspólnie ćwiczących;
 - 6) przebywać w obiektach sportowych wyłącznie pod opieką nauczyciela i podporządkować się regulaminowi tych obiektów;
 - 7) przestrzegać zasad kulturalnego współżycia w czasie zajęć wychowania fizycznego i wyjazdów sportowych oraz stosować się do regulaminów obozów i wycieczek;
 - 8) długotrwałą (powyżej 14 dni) niezdolność do ćwiczeń udokumentować zwolnieniem lekarskim, a w przypadku zwolnienia długookresowego (powyżej 30 dni) przedłożyć zwolnienie wydane przez lekarza specjalistę;
 - 9) z wyprzedzeniem przedłożyć nauczycielowi informację o przewidywanej dłuższej nieobecności na zajęciach i imprezach sportowych.

Rozdział 44- Założenia programowe i organizacyjne

§56

1. Prowadzone szkolenie programowe ma na celu:
 - 1) harmonijny rozwój psychofizyczny uczniów;
 - 2) sprzyjanie umiejętnościom współdziałania w zespole;
 - 3) zdobycie odpowiedniego poziomu cech motorycznych oraz sprawności specjalnej;
 - 4) opanowanie techniki i taktyki danej dyscypliny;
 - 5) osiągnięcie zadowalającego poziomu sportowego.
2. Uczniowie oddziałów sportowych realizują program kształcenia ogólnego zgodny z wymaganiami programowymi zalecanymi przez MEN, natomiast mają rozszerzoną liczbę godzin z wychowania fizycznego.
3. Szkolenie sportowe obejmuje zajęcia prowadzone na terenie Szkoły wynikające z planu nauczania oraz:
 - 1) mecze prowadzone w ramach ligi;
 - 2) mecze towarzyskie oraz turnieje;
 - 3) letnie i zimowe obozy sportowe (lub zajęcia zamiennie w szkole podczas wakacji).
4. W/w formy zajęć są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
5. Kwalifikacji oraz zwolnienia dokonuje wyznaczony nauczyciel, mają one znaczący wpływ na ocenę przydatności ucznia do dalszego szkolenia.
6. Obozy szkoleniowe organizowane są w okresie wolnym od nauki, pełną odpłatność za ich organizację pokrywają rodzice.

7. Nad sprawnym i efektywnym przebiegiem procesu dydaktycznego i szkoleniowego czuwa Wicedyrektor Szkoły.

§57

1. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi 10 godzin.
2. Warunkiem zakwalifikowania do uczestnictwa w zajęciach lub zawodach sportowych jest posiadanie ważnego zaświadczenia lekarskiego.
3. Szkoła zapewnia uczniom oddziałów sportowych:
 - 1) odpowiednią bazę treningową;
 - 2) podstawowy sprzęt sportowy;
 - 3) odpłatne korzystanie ze stołówki szkolnej.
4. Rodzice powinni umożliwić dziecku przeprowadzenie okresowych badań lekarskich.
5. Uczniowie powinni:
 - 1) przestrzegać wszystkich wewnętrznych regulaminów szkolnych;
 - 2) przestrzegać zasad bhp, szczególnie w czasie trwania zajęć;
 - 3) dbać o sprzęt sportowy;
 - 4) rozliczyć się z pobranego sprzętu sportowego, a w przypadku zagubienia lub zniszczenia ponieść odpowiedzialność materialną (przez rodziców/prawnych opiekunów);
 - 5) uczniowie oddziału sportowego winni być reprezentantami Szkoły w zawodach sportowych.

Rozdział 45- Postanowienia końcowe dotyczące ucznia klasy sportowej

§58

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do niniejszego regulaminu podczas zajęć, wyjazdu czy obozu sportowego przewidziane są kary zgodnie ze Statutem Szkoły, a ponadto nauczyciel oddziału sportowego może:
 - 1) pozbawić prawa uczestnictwa w obozie sportowym;
 - 2) usunąć z obozu sportowego lub imprezy sportowej przy jednoczesnym nałożeniu na prawnych opiekunów ucznia obowiązku odebrania dziecka z miejsca jego pobytu na ich koszt i w najkrótszym możliwym terminie.
2. O nałożeniu wymienionych kar nauczyciel oddziału sportowego informuje wychowawcę klasy i Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń nieprzestrzegający postanowień niniejszego regulaminu, zostaje przeniesiony do oddziału ogólnego, szczególnie w przypadku:
 - 1) notorycznego naruszania postanowień regulaminów szkolnych - jeżeli jego zachowanie ocenione zostanie na nieodpowiednie;
 - 2) stwierdzenia palenia papierosów, picia alkoholu lub stosowania innych niedozwolonych używek, osiągnięcia słabych wyników sportowych lub dydaktycznych;
 - 3) częstego (30% zajęć w semestrze) opuszczania treningów oraz meczów bez usprawiedliwienia.
4. Decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela wychowania fizycznego i wychowawcy.
5. O fakcie wykluczenia ucznia z oddziału sportowego rodzice powiadomieni winni być na miesiąc przed terminem.
6. Stwierdzenie ciężkiego naruszenia postanowień niniejszego regulaminu powoduje skreślenie ucznia w każdym czasie, bez zachowania postanowień pkt. 3.
7. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii prowadzącego zajęcia i opinii lekarza, przenosi się do równoległej klasy działającej na zasadach ogólnych.

Rozdział 46 – Zadania zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale, zespołu wychowawczego i przedmiotowego

§59

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, przewodniczącym takiego zespołu jest wychowawca klasy.
2. Do szczególnych zadań tego zespołu należy:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb; uwzględniając-wyniki badań kompetencji, egzaminów próbnych, itp.;

- 2) planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, uznanie przez nauczyciela lub specjalistę trudności ucznia wymagających objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym uzdolnienia, określanie zalecanych form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) koordynowanie wszelkich działań wychowawczych w danym oddziale.

§60

1. Zespół Wychowawczy zwoływany jest w razie potrzeb. W skład zespołu mogą wchodzić: Dyrektor Szkoły, wicedyrektor, pedagog, wychowawcy, nauczyciele, uczniowie, rodzice oraz zaproszone osoby w zależności od omawianej sprawy.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) omówienie sytuacji i określenie działań mających pomóc dziecku lub rodzinie;
 - 2) zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

§61

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne z pokrewnych przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Do szczególnych zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) organizacja współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
 - 3) koordynowanie i wspólne opracowywanie wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania oraz analiza zewnętrznego badania wyników nauczania (egzaminów gimnazjalnych) w taki sposób aby:
 - a) określić zmianę wyników nauczania w odniesieniu do poprzedniego badania,
 - b) określić stopień realizacji wyznaczonych zespołowi celów,
 - c) odnieść wyniki do stosowanych w Szkole procedur oceniania i wzmacniania uczniów,
 - d) określić zalecenia do realizacji dla zespołu,
 - e) zaplanować termin i cel następnego badania,
 - f) zorganizować wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe oraz doradztwo metodyczne dla młodych nauczycieli,
 - g) współdziałać w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - h) wspólnie opiniować przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - i) informować rodziców o efektach kształcenia uczniów.

§62

1. Zespoły problemowo-zadaniowe są powoływane w miarę potrzeb. Ich cele, zadania i skład określa Rada Pedagogiczna.

Rozdział 47- Uczniowie Szkoły

§ 63

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu, który trwa do ukończenia Szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Uczeń, który ukończył 18 rok życia może za zgodą Dyrektora Szkoły kontynuować naukę do końca danego roku szkolnego.
3. Dyrektor Szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla Szkoły obwód na podstawie zgłoszenia rodziców. Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia zamieszkałego poza obwodem Szkoły (na prośbę rodziców ucznia lub prawnego opiekuna), jeśli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli droga dziecka z domu do Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka przekracza odległość 4 km, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia

uczniom dowóz lub zakup biletów na przejazd środkami komunikacji publicznej do wysokości kwoty ustalonej w danym roku szkolnym.

5. W przypadku uczniów niepełnosprawnych dojazd ucznia do Szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 48 – Obowiązki ucznia

§64

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza: uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych wynikających z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest wejść do sali, w której odbywają się zajęcia.
2. Uczniowie oczekujący na zajęcia rozpoczynające się później niż pierwsza godzina lekcyjna mają obowiązek przebywania w bibliotece pod opieką nauczyciela.
3. Uczniom nie wolno przebywać na terenie Szkoły bez nadzoru.
4. Uczeń nieuczęszczający na określone zajęcia edukacyjne (religia, WDŻR, itp.) ma obowiązek przebywania na terenie Szkoły pod opieką nauczyciela biblioteki.
5. Uczeń niećwiczący lub zwolniony z zajęć wychowania fizycznego pozostaje w sali gimnastycznej pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.
6. Uczniowi nie wolno opuszczać terenu Szkoły, musi przebywać pod opieką nauczyciela uczącego podczas zajęć i nauczyciela dyżurnego podczas przerwy.
7. Uczeń może opuścić teren Szkoły przed zakończeniem zajęć tylko na pisemną prośbę rodzica w dzienniczku ucznia lub poprzez osobiste zwolnienie przez rodzica.
8. Nie będą honorowane zwolnienia telefoniczne uczniów.
9. Uczestniczyć w wybranym projekcie edukacyjnym.
10. Przygotowania się do zajęć edukacyjnych.
11. Właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych.
12. W czasie zajęć uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, tylko wtedy, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
13. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć, jeśli dotyczy on omawianych treści lub jest głosem w dyskusji.
14. Uczeń ma obowiązek sporządzania notatek z lekcji i wykonywania poleceń nauczyciela.
15. Usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach.
16. Dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju.
17. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu, a szczególnie:
 - 1) uczennice nie noszą przesadnie krótkich spódniczek, zbyt krótkich i wydekoltowanych bluzek, niedopuszczalny jest rażący makijaż, duże kolczyki, buty na wysokich obcasach;
 - 2) podczas uroczystości biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie;
 - 3) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje zamienny strój sportowy, a na sali gimnastycznej także obuwie sportowe z niebrudzącą podeszwą.

Rozdział 49 - Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

§65

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń zakłócających przebieg lekcji, itp. MP3 (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
2. Nagrywanie dźwięku i obrazu na terenie Szkoły za pomocą telefonu jest zabronione. W sytuacji, gdy uczeń nie respektuje zaleceń kierowanych do niego w tym względzie przez nauczyciela lub też, gdy pojawiły się informacje, że telefon/inne urządzenia mogły być wykorzystane do samowolnego nagrania dźwięków/obrazów lub też posłużyły do rejestracji treści związanych z krzywdzeniem innych, zagrożeniem bezpieczeństwa lub demoralizacją Szkoła powiadamia rodziców.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone przez ucznia przedmioty zbędne w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

Rozdział 50 – Zasady zachowania ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów

§66

1. Uczeń ma obowiązek odpowiednio zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego obywatela i ucznia Szkoły. Powinien przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz być świadomym odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, a także higienę i rozwój.
2. Uczeń powinien wystrzegać się nałogów oraz unikać sytuacji prowokujących nieodpowiednie zachowania i niegodne ucznia postawy społeczne: noszenie emblematów narkotyków (plakietki, breloki, nadruki na koszulkach, gadżety) oraz przynoszenie do Szkoły środków zmieniających świadomość (narkotyki, alkohol, dopalacze, papierosy).
3. Uczeń ma także obowiązek unikać agresywnych zachowań, nie prowokować sytuacji konfliktowych zagrażających zdrowiu i życiu samego siebie i otoczenia. Wpływając na dobry wizerunek Szkoły uczeń ma obowiązek dbania o wspólne dobro, ład i porządek szkolny, a także o honor i tradycję Szkoły.
4. Uczeń jest zobowiązany do odpowiedzialności za własne czyny i naprawiania wszelkich, wyrządzonych przez siebie szkód. Ma również obowiązek podporządkowania się wszelkim zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora Szkoły, pracowników, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
5. Dbając o własną postawę oraz własny wizerunek uczeń jest zobowiązany do okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły oraz ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy zachowań godne młodego człowieka. Szczególnie naganne jest używanie wulgarnych słów w stosunku do pracowników Szkoły i innych osób dorosłych.
6. Niedopuszczalne są zachowania uczniów, które zagrażają zdrowiu i bezpieczeństwu, powodują cierpienia fizyczne i psychiczne, naruszają szkolną dyscyplinę i podstawowe normy kultury i współżycia społecznego.
7. Niedopuszczalny jest udział w bójkach i naruszanie nietykalności fizycznej, zachęcanie do bójek, bierny udział w bójkach w charakterze widowni; groźby, obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, złośliwe rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji, wyszydzanie, poniżanie i wszelkie naruszanie godności osobistej (także w Internecie); uniemożliwianie grupie realizacji jej celów, itp. uniemożliwianie przeprowadzenia lekcji, prowokowanie incydentów zakłócających tok lekcji (także zbędne dyskusje niezwiązane z tematem lekcji), a tym samym pozbawienie innych prawa do nauki.
8. Zakazane jest palenie papierosów, picie alkoholu, posiadanie narkotyków, dopalaczy lub przebywanie w grupie osób, w której dochodzi do w/w zachowań; samowolne wychodzenie poza teren Szkoły, wagiary; przynoszenie do Szkoły zapalek, zapałniczek, petard, scyzoryków, itp. wszelkich przedmiotów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa.
9. Naganne jest propagowanie i wspieranie zachowań uderzających w godność człowieka; używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wykonywanie wulgarnych gestów; przekraczanie granic w zachowaniach uważanych za intymne; wszelkie naruszanie czyjejś własności; niszczenie mienia, zaśmiecanie Szkoły; nieokazywanie szacunku innym osobom; ostentacyjne łamanie Statutu, ignorowanie interweniującego nauczyciela lub innej osoby dorosłej, fałszowanie zaświadczeń, usprawiedliwień i zwolnień oraz zapisów w dzienniku, indeksie, zeszytcie, utrudnianie realizacji założonych przez nauczyciela celów lekcji – przeszkadzanie, rozpraszanie uwagi, jedzenie i picie, chodzenie po klasie, rozmowy, prowokowanie incydentów zakłócających tok lekcji, w tym także zbędne dyskusje niezwiązane z tematem lekcji lub o sprawach oczywistych i ogólnie przyjętych (czas na dyskusję wyznacza nauczyciel w ramach zaplanowanej lekcji lub też podczas dodatkowych konsultacji po lekcji).

Rozdział 51 – Przedmiotowe ocenianie

§67

1. Przedmiotowe Ocenianie zwane dalej PO zawiera:

- 1) wymagania programowe i kryteria na poszczególne oceny klasyfikacyjne z uwzględnieniem uczniów zdiagnozowanych przez Miejską Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną lub inną publiczną poradnię specjalistyczną;
- 2) zestaw obszarów aktywności ucznia podlegających ocenianiu;
- 3) opis sposobu uwzględniania ocen z różnych form aktywności ucznia przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych;
- 4) wykaz i opis symboli stosowanych przez nauczyciela, które wspomagają ocenianie, wraz z kryteriami ich stosowania i określeniem sposobu zamiany ich na oceny;
- 5) zakres i formy uzupełnienia zaległości;
- 6) zasady uzupełniania różnic programowych przy przyjmowaniu uczniów z innych szkół.
 2. PO opracowują zespoły przedmiotowe, przy czym istnieje możliwość opracowania przez poszczególnych nauczycieli własnych systemów.
 3. PO podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły na początku każdego roku szkolnego.

Rozdział 52 – Zasady oceniania

§68

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.
2. Ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są przez nauczycieli przechowywane przez cały rok szkolny. Rodzice/prawni opiekunowie mogą otrzymać je do wglądu podczas konsultacji oraz w innym czasie uzgodnionym z nauczycielem. Wyjątkowe przypadki są omówione w PO.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, oceny bieżące ustnie a ocenę klasyfikacyjną pisemnie.
4. Nauczyciel ma obowiązek w semestrze wystawić minimum 4 oceny bieżące. Oceny muszą być wystawiane systematycznie. Za systematyczność oceniania odpowiedzialny jest nauczyciel.
5. Sprawdziany z większej (niż 2-4 lekcje) partii materiału powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. Zapowiedź ta powinna być odnotowana w dzienniku.
6. W ciągu tygodnia nie powinno być więcej niż 3 sprawdziany.
7. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu w ciągu 2-ch tygodni, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem lub w inny sposób opisany w PO.
8. Uczeń nieobecny na sprawdzianie powinien napisać go w terminie do 2-ch tygodni (po uzgodnieniu z nauczycielem), w innym przypadku otrzyma ocenę niedostateczną.
9. Zasady poprawiania innych ocen zawarte są w PO z poszczególnych przedmiotów.
10. Uczeń nieobecny w Szkole powyżej trzech dni ma obowiązek uzupełnić zaległości (łącznie z notatkami w zeszytach) w terminie do 3 dni po przyjsciu do Szkoły lub przy dłuższej nieobecności w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
11. Czas na poprawę sprawdzianu przez nauczyciela nie powinien być dłuższy niż 2 tygodnie.

Rozdział 53 – Zakończenie Szkoły

§69

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie klasy trzeciej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
2. W klasie III jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
3. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego .
 4. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego. W przypadku gdy

uczeń uczy się więcej niż jednego języka obowiązkowego rodzice/prawni opiekunowie składają dyrektorowi szkoły do dnia 20 września pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z tych języków (z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego). W deklaracji należy uwzględnić poziom zdawanego egzaminu (podstawowy lub rozszerzony).

5. Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (chyba, że chcą przystąpić do tegoż egzaminu na wniosek rodziców/opiekunów prawnych).
6. Jeśli uczeń nie przystąpi do egzaminu gimnazjalnego w roku szkolnym 2017/2018, nie kończy gimnazjum i ma obowiązek powtórzenia klasy III. Jeśli uczeń nie przystąpi do egzaminu gimnazjalnego w roku szkolnym 2018/2019, powtarza rok szkolny w klasie VIII Szkoły.
7. W szczególnych przypadkach uczeń może być zwolniony z całości lub części egzaminu gimnazjalnego:
 - 1) laureat wojewódzkiego konkursu przedmiotowego, który uzyskał potwierdzenie Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej;
 - 2) uczeń, który uzyskał zwolnienie Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 54 – Skala ocen oraz zasady zwolnienia ucznia z udziału w zajęciach

§70

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:

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

2. Dodatkowo dopuszcza się przy bieżącym ocenianiu stosowanie plusów i minusów, oznaczenia typu bz – brak zadania, np. – nieprzygotowanie, nb- nieobecny lub inne symbole wg opisu. Warunki i kryteria stosowania dodatkowych oznaczeń muszą być zawarte w PO.
3. Osiągnięcia uczniów oceniane w postaci punktacji przekładane są zawsze na stopnie według zasad ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.
4. Dokonuje się wpisu ocen z dodatkowych zajęć edukacyjnych na świadectwie szkolnym.
5. Kryteria wymagań na poszczególne oceny zawarte są w każdym PO. Uwzględniają one zapisy zawarte w wewnątrzszkolnym ocenianiu i są respektowane przez wszystkich nauczycieli.

§71

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia :
 - 1) z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
 - 2) umożliwia się klasyfikowanie ucznia zwolnionego z wyżej wymienionych zajęć, w przypadku, gdy okres zwolnienia nie jest zbyt długi, a tym samym umożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej;

- 3) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazującej, jakich ćwiczeń fizycznych i przez jaki okres uczeń nie może wykonywać;
- 4) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu. Wówczas na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu gimnazjalnego wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

Rozdział 55 – Tryb oceniania zachowania

§72

1. Oceny dokonuje wychowawca klasy. Wychowawca ustala z nauczycielami termin konsultacji ocen zachowania. Po zapoznaniu się z samooceną ucznia, zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy i członków Rady Pedagogicznej dotyczących respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych wpisuje proponowane oceny w dzienniku w terminie określonym w WO. O ocenach nieodpowiednich i nagannych informuje rodziców pisemnie.
2. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie stawia się oceny z zachowania.
3. Wychowawca może obniżyć ocenę zachowania uczniowi w ciągu ostatniego miesiąca, jeśli ten drastycznie złamał reguły współżycia społecznego, czy prawa i obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły. W takim przypadku organizuje zespół wychowawczy z udziałem rodzica (prawnego opiekuna), uzasadnia obniżenie oceny i sporządza dokumentację z tego spotkania.
4. Nauczyciele na bieżąco odnotowują uwagi o zachowaniu uczniów w dzienniku lub zeszytach uwag, które są formalnym sposobem zbierania opinii, spostrzeżeń nt. zachowania się uczniów oraz w tabelach z propozycjami oceny. Opinie takie wyrażane mogą być również w formie ustnej.
5. Wychowawca prowadzi karty obserwacji ucznia.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Bieżącą kontrolę spełniania obowiązku szkolnego prowadzą wychowawcy klas, którzy zliczają wyniki frekwencji miesięcznej w terminie 15 dni po zakończeniu danego miesiąca.
10. W przypadku nieobecności ucznia wychowawca postępuje zgodnie z poniższą procedurą.

Rozdział 56 – Procedury postępowania w przypadku nieobecności uczniów

§73

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
2. Uczniowie są zobowiązani do udziału w zajęciach edukacyjnych. Nieobecność ucznia na zajęciach uzasadniają tylko:
 - 1) choroby, pobyt w szpitalu, ośrodka rehabilitacyjnym, sanatorium;

- 2) wizyty lekarskie;
 - 3) badania specjalistyczne;
 - 4) wypadki;
 - 5) zdarzenia losowe.
3. Inne przyczyny nieobecności uczniów są nieuzasadnione i nie będą usprawiedliwiane.
 4. Decyzję, czy daną nieobecność uznać za uzasadnioną w danym dniu podejmuje wychowawca.
 5. O przyczynach i przewidywanym czasie trwania nieobecności ucznia rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek poinformować wychowawcę klasy osobiście lub telefonicznie niezwłocznie po zaistnieniu przyczyn powodujących nieobecność, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych w danym dniu. Wychowawca odnotowuje zgłoszoną nieobecność.
 6. W przypadku niemożności bezpośredniego kontaktu z wychowawcą klasy informacja o nieobecności ucznia i jej przyczynie powinna zostać przekazana przez rodziców/ opiekunów prawnych do sekretariatu szkoły telefonicznie. Informację o nieobecności ucznia sekretarz Szkoły przekazuje wychowawcy klasy.
 7. W przypadku stwierdzenia nieobecności, która nie została zgłoszona przez rodziców /prawnych opiekunów wychowawca niezwłocznie tj. następnego dnia lub w tym samym dniu kontaktuje się telefonicznie z rodzicami i powiadamia ich o nieobecności ucznia i uzyskuje informację na temat przyczyn nieobecności. Wychowawca może poprosić pedagoga o kontakt telefoniczny z rodzicem. Efekt działań odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
 8. Każdą nieobecność o której rodzic wie, (też zgłoszoną telefonicznie) zobowiązany jest usprawiedliwić poprzez wpisanie usprawiedliwienia do indeksu. Usprawiedliwienie nieobecności następuje po przedłożeniu indeksu wychowawcy klasy niezwłocznie po przyjeździe ucznia do Szkoły, najpóźniej na najbliższej godzinie do dyspozycji wychowawcy.
 9. W przypadku braku kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym nieobecnego ucznia w Szkole podejmowane mogą być indywidualnie poniższe działania;
 - 1) wychowawca wysyła pisemne powiadomienie do rodzica/opiekuna;
 - 2) Szkoła powiadamia MOPR o zaistniałej sytuacji i prosi o przeprowadzenie wywiadu środowiskowego. Szkoła może poprosić także o wizytę dzielnicowego w domu ucznia;
 - 3) Szkoła powiadamia Sąd Rodzinny o zaistniałej sytuacji.
 10. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej, podejmowane są określone poniżej procedury, w zależności od ilości nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych:
 - 1) w przypadku 20 godzin nieobecnych i nieusprawiedliwionych w miesiącu wychowawca organizuje spotkanie z uczniem, rodzicem/opiekunem i je dokumentuje. W przypadku, gdy rodzic nie zgłosi się na spotkanie lub nie usprawiedliwi swojej nieobecności –wychowawca wysyła upomnienie o nie realizacji obowiązku szkolnego;
 - 2) powyżej 30 godzin nieobecnych wychowawca uruchamia dalsze kroki postępowania w zależności od wcześniej podjętych działań:
 - a) wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) do Szkoły i zorganizowanie spotkania wyjaśniającego z pedagogiem, wychowawcą, uczniem celem ustalenia kroków dalszego postępowania,
 - b) wezwanie rodziców/ opiekunów prawnych do Szkoły i zorganizowanie spotkania wyjaśniającego z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem, wychowawcą, uczniem celem ustalenia kroków dalszego postępowania.
 11. Mogą być zastosowane kary statutowe:
 - 1) upomnienie wychowawcy, nagana wychowawcy, nagana Dyrektora Szkoły;
 - 2) powiadomienie Sądu Rodzinnego o nierealizacji obowiązku szkolnego;
 - 3) wszczęcie postępowania administracyjnego.

Rozdział 57 – Skala ocen zachowania

§74

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym praca w projekcie edukacyjnym;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W ocenie zachowania stosuje się skalę ocen:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

Rozdział 58 – Kryteria ocen zachowania

§75

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie spóźnia się na lekcje lub usprawiedliwia wszystkie spóźnienia;
- 2) starannie przygotowuje się do zajęć i bardzo aktywnie w nich uczestniczy;
- 3) wzorowo wypełnia inne obowiązki szkolne;
- 4) reprezentuje Szkołę poprzez udział w konkursach, olimpiadach i uroczystościach, osiągając sukcesy na szczeblu szkolnym, miejskim lub wojewódzkim;
- 5) szanuje symbole narodowe, zachowuje się w sposób godny podczas uroczystości;
- 6) inicjuje pozytywne działania w klasie i Szkole;
- 7) sumiennie i terminowo wywiązuje się z przydzielonych zadań;
- 8) aktywnie włącza się w realizację projektu edukacyjnego;
- 9) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców i kolegów oraz koleżanek, a także innych osób;
- 10) jest życzliwy, uczynny oraz taktowny;
- 11) jest gotowy nieść pomoc innym;
- 12) jest prawdomówny i odpowiedzialny za swoje czyny;
- 13) dba o zdrowie własne i rówieśników (nie pali, nie pije alkoholu, nie stosuje innych używek);
- 14) dba o higienę osobistą, estetykę ubioru i wyglądu;
- 15) troszczy się o wygląd klasy i Szkoły;
- 16) szanuje mienie własne i społeczne;
- 17) nieustannie rozwija swoją wiedzę i kształci swoje umiejętności;
- 18) dba o kulturę słowa (nie używa wulgaryzmów);
- 19) nie wchodzi w konflikty z nauczycielami, uczniami i innymi osobami dorosłymi.

2. Ocenę bardzo dobra otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma co najwyżej 10 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje lub spóźnienia wynikają z powodu niezawinionego przez ucznia;
- 2) przygotowuje się do zajęć starannie i aktywnie w nich uczestniczy;
- 3) wywiązuje się z przydzielonych zadań bardzo dobrze;
- 4) nienagannie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, kolegów, rodziców i innych osób dorosłych;
- 5) szanuje symbole narodowe, zachowuje się w sposób godny podczas uroczystości;
- 6) poproszony zawsze udziela pomocy;
- 7) uczestniczy w pracach na rzecz Szkoły i klasy;
- 8) aktywnie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego;
- 9) dba o swoje zdrowie (nie pali, nie pije alkoholu, nie stosuje innych używek);
- 10) szanuje mienie własne i społeczne;
- 11) osiąga zadawalające wyniki w nauce, starannie wykonuje zadania domowe, jest systematyczny i nie ma zaległości;
- 12) zgłasza się do konkursów i olimpiad.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma co najwyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- 2) dobrze wypełnia powierzone mu zadania, lecz nie charakteryzuje się inicjatywą własną i kreatywnością;
- 3) dobrze wypełnia obowiązki szkolne, sporadycznie zapominając zadań domowych, lub będąc nieprzygotowanym, uczy się na miarę swoich możliwości intelektualnych;
- 4) nie uchyla się od obowiązków szkolnych, nie opuszcza sprawdzianów, uroczystości szkolnych;
- 5) uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego;
- 6) szanuje symbole narodowe, zachowuje się w sposób godny podczas uroczystości;
- 7) biernie lub mało aktywnie uczestniczy w ważnych wydarzeniach szkolnych, konkursach;
- 8) wypełnia swoje obowiązki zgodnie ze Statutem Szkoły;
- 9) od czasu do czasu bierze udział w pracach społecznych;
- 10) jego zachowanie i kultura nie budzi zastrzeżeń;
- 11) dba o mienie swoje i społeczne;
- 12) dba o zdrowie swoje, rówieśników i schludny wygląd;
- 13) nie ma nagany wychowawcy klasy;
- 14) szybko zmienia swoje zachowanie na pozytywne, gdy zwraca mu się uwagę.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma nie więcej niż 30 godzin bez usprawiedliwienia, często spóźnia się na lekcje z różnych przyczyn;
- 2) sporadycznie otrzymuje negatywne uwagi od nauczycieli lecz jego zachowanie ulega poprawie;
- 3) biernie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, akademie, uroczystości, prace społeczne;
- 4) nie podejmuje prac społecznych z własnej inicjatywy;
- 5) uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego;
- 6) zna i zazwyczaj wywiązuje się ze swoich obowiązków, nie jest aktywny w czasie zajęć edukacyjnych, często zapomina zadań domowych i jest nieprzygotowany, później nadrabia zaległości;
- 7) szanuje symbole narodowe;
- 8) najczęściej zachowuje się w sposób właściwy podczas uroczystości;
- 9) jego kultura nie budzi większych zastrzeżeń, nie przeklina, nie angażuje się w konflikty z nauczycielami i rówieśnikami;
- 10) nie zachowuje się niestosownie na lekcjach, nie zakłóca jej przebiegu;
- 11) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- 12) nie okłamuje nauczycieli i innych osób dorosłych oraz rówieśników, jeśli się to zdarza potrafi ponieść karę i rozumie swój błąd;
- 13) nie dopuszcza się zachowań niepożądanych zebranych w katalogu;
- 14) nie ma nagany Dyrektora Szkoły.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma powyżej 30 godzin nieobecnych, nieusprawiedliwionych i spóźnia się na lekcje nagminnie bez usprawiedliwienia;
- 2) zdarza mu się lekceważyć obowiązki ucznia zapisane w Statucie Szkoły;
- 3) uchyla się od realizacji projektu edukacyjnego;
- 4) jego postawa moralna budzi pewne wątpliwości;
- 5) używa wulgaryzmów i wdaje się w konflikty z rówieśnikami, nauczycielami, pracownikami szkoły i innymi osobami dorosłymi;
- 6) nie szanuje symboli narodowych;
- 7) zachowuje się w sposób niewłaściwy podczas uroczystości;
- 8) nie stosuje ogólnie przyjętych zasad kulturalnego zachowania, form grzecznościowych, itp.;
- 9) uczeń nie dba o wygląd, higienę i stosowne zachowanie;
- 10) uczeń nie dba o swoje zdrowie (pali, ...);
- 11) nie stosuje się do uwag i zaleceń nauczycieli oraz pracowników Szkoły;
- 12) niszczy mienie Szkoły i prywatne;
- 13) jest arogancki i lekceważący;
- 14) nie dba o postępy w nauce, jest niesystematyczny, opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia;

- 15) nie nadrabia zaległości, nie jest przygotowany do zajęć (często nie posiada podręczników, zeszytu i zadań domowych);
- 16) kłamie w celu ukrycia prawdy o swoim zachowaniu i sytuacjach ważnych dla zdrowia i bezpieczeństwa innych;
- 17) nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i klasowych;
- 18) nie dba o schludny wygląd;
- 19) ma naganę Dyrektora Szkoły;
- 20) często popełnia czyny i dopuszcza się zachowań niepożądanych w Szkole, nie zmienia zachowania zgodnie ze wskazówkami.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma powyżej 50 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych oraz notorycznie spóźnia się na lekcje;
- 2) lekceważy obowiązki ucznia wynikające ze Statutu Szkoły;
- 3) uchyla się od realizacji projektu edukacyjnego;
- 4) spożywa alkohol lub inne używki, pali papierosy;
- 5) nagminnie wulgarnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, rówieśników i innych osób dorosłych;
- 6) używa wulgaryzmów;
- 7) nie szanuje symboli narodowych, zachowuje się w sposób niewłaściwy podczas uroczystości;
- 8) nie dba o wygląd i higienę osobistą;
- 9) niszczy mienie Szkoły i prywatne;
- 10) dopuszcza się przestępstw, wchodzi w konflikt z prawem: kradzież, pobicia, wymuszenia, ...itp.;
- 11) jest osobą konfliktową;
- 12) jego zachowanie nie ulega poprawie, nie wypełnia zaleceń i kontraktu po zespołach wychowawczych;
- 13) opuszcza zajęcia edukacyjne, nie spełnia obowiązków szkolnych, nie odrabia zadań, jest nieprzygotowany, nie pracuje na zajęciach, najczęściej je zakłócając swoim zachowaniem;
- 14) nie uczestniczy w życiu Szkoły;
- 15) ma naganę Dyrektora Szkoły;
- 16) notorycznie dopuszcza się zachowań niepożądanych w Szkole, wymienionych w Statucie Szkoły.

7. Wychowawca po uzgodnieniu z nauczycielami podejmuje decyzję o wystawieniu oceny pozytywnej (wzorowej, bardzo dobrej, dobrej, poprawnej), gdy zachowanie ucznia narusza niektóre kryteria, pod warunkiem, że:

- 1) niewłaściwe zachowanie ucznia miało charakter incydentalny;
- 2) uczeń wywiązał się z kontraktu;
- 3) uczeń przyznał się do błędu, wyjaśnił jego przyczyny i szczególne okoliczności;
- 4) uczeń okazał skruchę, a bezpośrednim tego następstwem była zdecydowana poprawa jego zachowania;
- 5) uczeń zrobił wszystko, by zrekompensować ewentualne szkody, które powstały w wyniku jego niewłaściwego zachowania;
- 6) wykazuje dużą aktywność społeczną, reprezentuje Szkołę w konkursach i zawodach.

§76

1. Wychowawca ma także prawo obniżyć ocenę zachowania w przypadku incydentalnego ale drastycznego naruszenia norm współżycia społecznego (szczególnie tych wymienionych w Statucie jako zachowania niepożądane).
2. Zachowanie ucznia może zostać ocenione negatywnie (jako nieodpowiednie lub naganne) nawet wtedy, gdy spełnione są tylko niektóre, pojedyncze kryteria tej oceny, ale jego zachowanie w sposób drastyczny naruszyło realizację obowiązku szkolnego oraz normy społeczne, etyczne lub prawne. Uznaje się, że taki charakter mają zachowania godzące w podstawowe dobra człowieka takie jak:
 - 1) prawo do życia, ochrony zdrowia i godności osobistej;
 - 2) prawo do nietykalności osobistej i ochrony własności;
 - 3) prawo do nauki i do odpowiednich warunków pracy.
3. Zachowanie ucznia może zostać ocenione negatywnie (jako nieodpowiednie lub naganne) również wtedy, gdy spełnione są tylko niektóre, pojedyncze kryteria tej oceny, ale uczeń

odmawia dostosowania się do którejś z ustalonych norm i notorycznie lekceważy uwagi oraz zalecenia kierowane do niego w tym zakresie przez nauczycieli, wychowawcę, pedagoga czy Dyrektora Szkoły.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym specjalistycznej. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania należy uwzględnić także trudną sytuację rodzinną sprzyjającą zaburzeniom zachowania ucznia.
5. Dopuszcza się stosowanie przez wychowawcę punktacji, jeśli to ułatwi rozliczanie porażek i osiągnięć wychowawczych. Jest to wewnętrzna umowa klasy i wychowawcy.
6. Ocena zachowania może zostać zmieniona przez wychowawcę, jeżeli pozyska dodatkowe informacje o drastycznym naruszeniu praw i obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

Rozdział 59 – Inne formy oceniania wzmacniającego

§77

1. W oddziałach gimnazjalnych wprowadzono inne formy oceniania wzmacniającego:

- 1) nagrody Rady Pedagogicznej;
- 2) nagrody Dyrektora Szkoły z wpisem na świadectwie szkolnym;
- 3) pochwały, podziękowania, itp.

Rozdział 60 - Nagrody

§78

1. Uczeń klas gimnazjalnych może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
- 2) wzorową i koleżeńską postawę;
- 3) szczególne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) osiągnięcie bardzo dobrych wyników w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 6) aktywny udział w życiu Szkoły i zajęciach pozalekcyjnych;
- 7) udział w zajęciach kulturalno-artystycznych.

2. Nagrody mogą być przyznawane w formie:

- 1) pochwały udzielonej przez wychowawcę;
- 2) pochwały udzielonej przez Dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej;
- 3) listu pochwalnego wychowawcy, Rady Pedagogicznej i Dyrektora do rodziców;
- 4) dyplomu uznania;
- 5) nagród rzeczowych;
- 6) statuetek, medali;
- 7) wpisu do kroniki szkolnej;
- 8) podanie informacji do publicznej wiadomości.

3. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły oraz przez Radę Rodziców i inne instytucje sponsorujące.

4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szczególne osiągnięcia uczniów umieszczane są na świadectwie.

6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

7. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

1) Nagrody Rady Pedagogicznej:

- a) Srebrne Laury Rady Pedagogicznej,
- b) Złote Laury Rady Pedagogicznej,
- c) Srebrne Medale Rady Pedagogicznej,
- d) Złote Medale Rady Pedagogicznej.

8. Nagrody przyznawane są po zakończeniu każdego półrocza.

9. Nagrody zatwierdzane są uchwałą Rady Pedagogicznej.

10. Kandydatów do nagród typuje na podstawie średniej ocen wychowawca klasy.

11. Wychowawca oblicza średnią ocen według ogólnych zasad liczenia średniej ocen ucznia, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglając zgodnie z zasadami matematycznymi.
12. Nagrody wręczane są podczas uroczystości szkolnych Gala Czwórki i Zakończenie Roku Szkolnego.
13. Laury Rady Pedagogicznej są nagrodami za najwyższą średnią ocen w semestrze.
14. Srebrne Laury Rady Pedagogicznej otrzymują uczniowie, którzy uzyskali w swojej klasie najwyższą średnią ocen.
15. Złote Laury Rady Pedagogicznej otrzymują uczniowie, którzy uzyskali najwyższą średnią ocen w roczniku (klasy drugie, trzecie).
16. Medale Rady Pedagogicznej są nagrodami za największą poprawę średniej ocen w semestrze w porównaniu do poprzedniego semestru.
17. Srebrne Medale Rady Pedagogicznej otrzymują uczniowie, którzy w swojej klasie najbardziej poprawili średnią ocen.
18. Złote Medale Rady Pedagogicznej otrzymują uczniowie, którzy uzyskali największą zmianę średniej ocen w roczniku.
19. Medal otrzymują uczniowie, którzy uzyskali średnią co najmniej 3,50.

Rozdział 61 – Nagrody Dyrektora Szkoły

§79

1. Dyrektor Szkoły przyznaje nagrody na zakończenie Szkoły.
2. Nagrodę Dyrektora w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu. Szczegółowe zasady i tryb określa Regulamin uznawania osiągnięć uczniów w zakresie aktywności społecznej.
3. Informację o zdobyciu w/w nagród umieszcza się na świadectwie.
4. Inne nagrody przyznawane przez Dyrektora Szkoły, na wniosek Rady Pedagogicznej, wychowawców, Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) nagroda „Złotego Jasia” dla najlepszego ucznia w Szkole;
 - 2) nagroda „Dżentelmen roku” lub „Dziewczyna z klasą” dla ucznia i uczennicy szczególnie wyróżniającego się kulturą osobistą;
 - 3) nagroda za najlepszą frekwencję dla ucznia wyróżniającego się najlepszą frekwencją w roku szkolnym.

Rozdział 62 – Kary

§80

1. Za niepodporządkowanie się ustalonym normom zachowania uczeń może zostać ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar :
 - 1) upomnienie lub nagana udzielone przez wychowawcę;
 - 2) upomnienie lub nagana udzielone przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 4) przeniesienie ucznia do innego oddziału;
 - 5) przeniesienie ucznia do innej Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W wyjątkowych okolicznościach (wnoszenie alkoholu, narkotyków, brutalne pobicie, wandalizm, stwarzanie sytuacji uniemożliwiających normalną pracę Szkoły, demoralizacja innych uczniów) zespół wychowawczy może podjąć decyzję o pominięciu kolejności stosowania kar.
4. W zakresie wymienionych w punkcie 3 okoliczności Dyrektor Szkoły współpracuje z odpowiednimi służbami w zależności od rodzaju zdarzenia.
5. Prowadzony jest rejestr udzielonych nagan i upomnień.
6. Nagany i upomnienia ulegają zatarciu w następujących przypadkach:
 - 1) wypełnienia przez ucznia postanowień kontraktu ustalonego przez zespół wychowawczy, a stanowiącego załącznik do dokumentacji zespołu wychowawczego;
 - 2) w pozostałych wypadkach, po pół roku od dnia udzielenia kary, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii wychowawcy i pedagoga.

7. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów).
8. Od każdej wymierzonej kary rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia przysługuje odwołanie na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni.
9. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.

Rozdział 63 - Postanowienia końcowe

§81

1. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 82

2. Z dniem wejścia w życie Statutu Szkoły traci moc Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Polskich Olimpijczyków w Opolu z dnia 12 maja 2014r. oraz Statut Publicznego Gimnazjum nr 4 im. Jana Kochanowskiego w Opolu z dnia 20 września 2016r.

§ 83

3. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 27 listopada 2017r.