

STATUT

PUBLICZNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 11

IM. FRYDERYKA CHOPINA

W JELENIEJ GÓRZE

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała Nr 290.XI.2017 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 31 Marca 2017 r.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 Nr 78 poz. 483 z późn. zm.);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1457)
5. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287)
7. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1223);
8. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817);
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 2077);
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jedn. : Dz.U. 2017 poz. 697);
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1257);
14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 poz. 902).

Spis treści

| | |
|---|----|
| DZIAŁ I | 4 |
| Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole | 4 |
| DZIAŁ II | 6 |
| Rozdział 1 Cele i zadania szkoły | 6 |
| Rozdział 2 Cele i zadania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły | 10 |
| Rozdział 3 Sposoby realizacji zadań w szkole..... | 11 |
| Rozdział 4 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki | 12 |
| DZIAŁ III..... | 15 |
| Rozdział 1 Organy szkoły ich kompetencje..... | 15 |
| DZIAŁ IV | 19 |
| Rozdział 1 Organizacja pracy szkoły..... | 19 |
| Rozdział 2 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu..... | 23 |
| Rozdział 3 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie doradztwa zawodowego..... | 24 |
| Rozdział 4 Świetlica szkolna..... | 26 |
| Rozdział 5 Organizacja biblioteki szkolnej..... | 29 |
| DZIAŁ V | 32 |
| Rozdział 1 Nauczyciele inni pracownicy szkoły..... | 32 |
| DZIAŁ VI | 40 |
| Rozdział 1 Obowiązek szkolny..... | 40 |
| Rozdział 2 Prawa i obowiązki społeczności szkolnej..... | 41 |
| Rozdział 3 Prawa i obowiązki uczniów..... | 42 |
| Rozdział 4 Nagrody i kary | 46 |
| DZIAŁ VII..... | 48 |
| Rozdział 1 Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów..... | 48 |
| Rozdział 2 Zasady oceniania w klasach I-III..... | 50 |
| Rozdział 3 Zasady oceniania w klasach IV-VIII..... | 53 |
| Rozdział 4 Zasady organizacji egzaminu ośmioklasisty..... | 67 |
| DZIAŁ IX | 71 |
| Rozdział 1 Postanowienia końcowe | 71 |

DZIAŁ I

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 11 im. Fryderyka Chopina w Jeleniej Górze jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Szkoła mieści się w dwóch budynkach: Budynek A przy ulicy Moniuszki 9 w Jeleniej Górze (oddziały IV-VIII) i Budynek B przy ulicy Karłowicza 33 w Jeleniej Górze (oddziały I– III).
3. Przy szkole działa filia Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Janiny Garści w Jeleniej Górze.
4. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 11 im. Fryderyka Chopina w Jeleniej Górze;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 11 im. Fryderyka Chopina w Jeleniej Górze;
 - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 11 im. Fryderyka Chopina w Jeleniej Górze;
 - 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny;
 - 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Jelenia Góra;
 - 8) ustawie Prawo oświatowe – Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148)
 - 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1457)

§ 2.

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są przez organ prowadzący.
2. Organem prowadzącym jest Miasto Jelenia.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową Miasta Jeleniej Góry.
5. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.

6. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
7. W szkole zorganizowane są klasy ogólnodostępne, w tym oddziały sportowe o profilu koszykówka dziewcząt i chłopców oraz pływanie.
8. Szkoła współpracuje z klubami sportowymi w zakresie realizacji programu klas sportowych. Współpracę regulują odrębne przepisy.
9. W szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
10. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.
11. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
12. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Szkoła prowadzi elektroniczny dziennik, dokumentujący przebieg nauczania i działalność wychowawczą szkoły, zgodnie z wymogami:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów.
14. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 11 im. Fryderyka Chopina w Jeleniej Górze

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców oraz pracowników niepedagogicznych, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo – profilaktycznym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, określone w podstawie programowej dla szkoły podstawowej oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 4.

1. Cele szkoły realizowane są przez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 5.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;

- 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 6.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 7.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 8.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.
3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
4. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
6. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
7. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.
8. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 9.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.

§ 10.

1. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kadrę pedagogiczną na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
2. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Rozdział 2

Cele i zadania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 11.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie, przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
 - 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
 - 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
 - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
 - 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
 - 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata przez zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki.
5. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 4, przekazywany jest nie rzadziej niż raz na trzy lata radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.
6. Rada pedagogiczna i rada rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 5, przekazać wnioski do aktualizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują program wychowawczo-profilaktyczny dla oddziału z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
8. Program wychowawczo-profilaktyczny w oddziale powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
 - 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;

- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w oddziale;
- 6) budowanie wizerunku oddziału i więzi pomiędzy uczniami;
- 7) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron oddziału”;
- 8) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 9) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 12.

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) nauczanie przedmiotowe na drugim etapie edukacyjnym;
 - 3) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
 - 4) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole na zasadach określonych przez odrębne przepisy;
 - 5) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych (dla dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego),
 - 6) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jeleniej Górze, Sądem Rodzinnym w Jeleniej Górze, Towarzystwem Przyjaciół w Jeleniej Górze, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jeleniej Górze i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
2. Realizacja celów odbywa się również poprzez wybór przez nauczyciela programu nauczania, modyfikację lub opracowanie własnego programu nauczania. Dopuszczenie do użytku i tryb włączenia programu nauczania do szkolnego zestawu programów nauczania regulują odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

4. Zasady dopuszczania do użytku w szkole zakupionych z dotacji celowej podręczników i materiałów ćwiczeniowych regulują odrębne przepisy.
5. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych regulują odrębne przepisy.
6. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 4

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

§ 13.

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
 - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
 - 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
 - 7) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swoich dzieci;
 - 8) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 9) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarskiej;
 - 10) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,
 - 11) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 13) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
 - 14) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;

- 15) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 16) wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, dyrektor, organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 17) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów szkoły;
- 18) zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 19) przekazania dyrektorowi uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 20) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w przepisach ustawy Prawo oświatowe;
- 21) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora;
- 22) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecka;
- 23) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
- 24) wglądu do dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego.

§ 14.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
 - 1) kontakt bezpośredni w formie:
 - a) zebrania ogólnoszkolnego,
 - b) zebrania oddziałowego, które odbywa się wg ustalonego harmonogramu,
 - c) rozmowy indywidualnej wg ustalonego harmonogramu,
 - d) indywidualnej konsultacji z inicjatywy rodziców lub nauczyciela; w terminie wcześniej ustalonym,
 - e) uroczystości szkolnych, klasowych,
 - f) rozmowy telefonicznej.
 - 2) kontakt pośredni w formie:
 - a) zapisów w *Zeszytcie korespondencji z rodzicami* (odziały edukacji wczesnoszkolnej)
 - b) zapisów w zeszycie przedmiotowym,
 - c) korespondencji listowej, mailowej,
 - d) informacji przekazanej przez pedagoga szkolnego, dyrektora,

e) zapisów i ocen w dzienniku elektronicznym

§ 15.

1. Rodzice dziecka obowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 5) współpracy ze szkołą w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga szkolnego, dyrektora;
- 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
- 8) interesowania się postępami dziecka w nauce;
- 9) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przybory szkolne,
- 10) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 11) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
- 12) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 13) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 14) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 15) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 16) bieżącej kontroli zapisów w Zeszycie korespondencji i potwierdzania ich podpisem (edukacja wczesnoszkolna);
- 17) wpisywania do Zeszytu korespondencji informacji o usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole (edukacja wczesnoszkolna);
- 18) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 19) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- 1) usprawiedliwiania nieobecności dziecka rodzic dokonuje w terminie do 7 dni od powrotu dziecka do szkoły przez dziennik elektroniczny lub w sposób określony przez wychowawcę klasy.
- 20) Rodzice są zobowiązani powiadomić osobiście lub telefonicznie wychowawcę klasy o przedłużającej się powyżej 3 dni absencji dziecka.
- 21) Uczniowie w trakcie zajęć szkolnych przebywają na terenie szkoły. Po planowych zajęciach zobowiązani są do opuszczenia terenu szkoły. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo dziecka w czasie jego planowych zajęć oraz pobytu w świetlicy i bibliotece szkolnej.
- 22) Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i ze szkoły odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.

§ 16.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców, z informacją o przejęciu opieki nad dzieckiem z chwilą zwolnienia z zajęć, wg obowiązującego w szkole formularza.
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
 - 3) w przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej, wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 17.

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

§ 18.

Każdy z wymienionych organów w § 17 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 19.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Miasta Jeleniej Góry, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach.

§ 20.

1. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor szkoły wyznaczony przez dyrektora.
2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora.
3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 21.

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
 5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 22.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem określającym:
 - 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
 - 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;

- 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
- 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 23.

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie regulaminu samorządu uczniowskiego”, który określa:
 - 1) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego;
 - 2) sytuacje, w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w samorządzie uczniowskim;
 - 3) sposoby dokumentowania pracy samorządu uczniowskiego;
 - 4) tryb podejmowania inicjatyw przez samorząd uczniowski i samorzady oddziałowe.
3. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami
4. Samorząd inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Samorząd uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
6. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa Prawo oświatowe.

§ 24.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rada rodziców, samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w możliwie najbliższym terminie.

§ 25.

Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 26.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
3. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ prowadzący jako mediator.
4. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu prowadzącego.
5. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ prowadzący.

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Organizacja pracy szkoły

§ 27.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez zakładowe organizacje związkowe, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor przed rozpoczęciem zajęć

dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje radę pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze określonym przez rozporządzenie MEN, przy akceptacji rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo–opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo–opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 28.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów.

§ 29.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 30.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a szczególne przypadki zwiększenia liczebności oddziału reguluje ustawa Prawo oświatowe.
3. Liczbę uczniów w oddziale klas IV – VIII reguluje organ prowadzący.

§ 31.

1. Szkoła, w miarę możliwości, organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań w ramach środków przyznanych przez organ nadzorujący lub opłacanych z innych źródeł (projekty unijne).
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów. Zajęciami dodatkowymi w szkole są w szczególności:
 - 1) koła zainteresowań;
 - 2) gry i zajęcia sportowe;
 - 3) zajęcia wyrównawcze;
 - 4) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
 - 5) wolontariat.

§ 32.

1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy.
4. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w ust.3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 33.

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum.

§ 34.

Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, jest obowiązany do ich dokumentowania zgodnie z ustawą.

§ 35.

Organizacja nauki religii/etyki

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego.
4. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny.
5. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.
7. Szkoła zapewnia opiekę dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki. Opiekę nad uczniami sprawuje biblioteka szkolna.

§ 36.

Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne - wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w szkole.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Na świadectwie szkolnym uczniowie otrzymują wpis „uczestniczył” albo „uczestniczyła”.

§ 37.

Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 2

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu;

§ 38.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez „Klub Wolontariusza”, zwany dalej „klubem”, prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;

- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) promowanie idei wolontariatu;
 - 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
 - 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
5. Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.
 6. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;
 7. Opiekun klubu wraz z wolontariuszami ustala plan pracy klubu na dany rok szkolny i przedstawia go dyrektorowi szkoły.
 8. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
 9. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
 10. Formy nagradzania:
 - a) pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
 - b) przyznanie dyplomu,
 - c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
 - d) pisemne podziękowanie do rodziców,
 - e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

Rozdział 3

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie doradztwa zawodowego

§ 39.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, zwany dalej „WSDZ” to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel lub zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 40.

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
2. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
 4. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

Rozdział 4

Świetlica szkolna

§ 41.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica szkolna mieści się w dwóch budynkach: w Budynku A przy ulicy Moniuszki 9 w Jeleniej Górze (oddziały IV-VIII) i w Budynku B przy ulicy Karłowicza 33 w Jeleniej Górze (oddziały I– III).
3. Świetlica jest miejscem wychowania pozalekcyjnego.
4. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.
7. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie karty zapisu, złożonej przez rodzica w sekretariacie szkoły. Zapisy odbywają się w czerwcu, na dwa miesiące przed rozpoczęciem roku szkolnego.
7. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości szkoły.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
9. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;

- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze.
10. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
- 1) zajęć programowych;
 - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 3) gier i zabaw rozwijających;
 - 4) zajęć sportowych.
11. Świetlica realizuje swoje zadania w oparciu o roczny plan pracy świetlicy, który uwzględnia zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
12. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka (karta zapisu).
13. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
14. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
15. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
16. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione, uwzględnione w karcie zapisu.
17. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu. Dotyczy dzieci, które ukończyły 7 lat.
18. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
19. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy.
20. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 42.

Stołówka szkolna

1. Stołówka w szkole jest prowadzona przez ajenta wybieranego w ramach konkursu ofert. Wyboru dokonuje komisja powołana przez dyrektora z udziałem przedstawiciela rady rodziców.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły oraz osób spoza szkoły tylko za zgodą dyrektora,
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;

- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole;
 - 4) inne osoby za zgodą dyrektora.
4. Godziny wydawania posiłków reguluje regulamin stołówki.
 5. Obiady wydaje się również na wynos w godzinach pracy stołówki.
 6. Wydawanie obiadów dla uczniów pozostających pod opieką świetlicy koordynują i nadzorują nauczyciele wychowawcy świetlicy zgodnie z zarządzeniem dyrektora.
 7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

§ 43.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

§ 44.

Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony nauczyciel - szkolny opiekun praktyk.

Rozdział 5

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 45.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką” składa się z czytelni i wypożyczalni i jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca cichej pracy uczniów.
2. Biblioteka mieści się w dwóch budynkach. Klasy I-III korzystają z biblioteki, która mieści się w budynku B przy ul. Karłowicza 33 w Jeleniej Górze, klasy IV-VIII korzystają z biblioteki w Budynku A przy ul. Moniuszki 9 w Jeleniej Górze.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne) zgodne z podstawą programową i uwzględniające zainteresowania uczniów.
5. Biblioteka gromadzi:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury obowiązkowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) zbiory multimedialne;

- 7) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - d) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - e) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - f) popularyzowania wiedzy z zakresu pedagogiki, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej, propagowania informacji o przedsięwzięciach dotyczących czytelnictwa oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Biblioteka sprawuje opiekę nad uczniami nieuczęszczającymi na lekcje religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie oraz nad uczniami niebiorącymi udziału, z uzasadnionych przyczyn, w zajęciach szkolnych organizowanych poza szkołą.

§ 46.

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) udzielania potrzebnych informacji;
 - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;

- 4) współpracy z nauczycielami w zakresie realizacji zagadnień edukacji czytelniczej i medialnej
 - 5) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 6) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
 - 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
 - 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej;
 - 7) wykonywanie innych poleceń Dyrekcji Szkoły wynikających ze specyfiki funkcjonowania placówki.

§ 47.

1. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor i są one dostosowane do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny.
2. W bibliotece, co najmniej raz na pięć lat, przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru (skontrum) z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
3. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy biblioteki określa regulamin wewnętrzny biblioteki.

§ 48.

Organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

1. Współdziałanie szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:
 - 1) dostępności informacji o pracy poradni w widocznym miejscu na terenie szkoły;
 - 2) omawianie z rodzicami trudności dziecka i wskazanie możliwości zgłoszenia się z dzieckiem do poradni;
 - 3) przekazywaniu przez pracowników poradni, podczas omówienia wyników badań, informacji o potrzebie dostarczenia opinii o dziecku do szkoły;
 - 4) zwracaniu się przez pracowników poradni, za zgodą rodziców, z pisemną prośbą do Dyrektora w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno – pedagogicznej o opinie nauczycieli.

2. Procedura rozwiązywania problemów zdiagnozowanych przez pracowników pedagogicznych szkoły lub poradni obejmuje:
 - 1) zgłoszenie przez pracownika szkoły problemu do poradni;
 - 2) spotkanie robocze pracownika poradni i pracownika szkoły w celu zbudowania planu rozwiązania problemu;
 - 3) wspólne ustalenie zadań do wykonania wraz z terminami i osobami odpowiedzialnymi.
3. Psychoedukacja nauczycieli, rodziców i uczniów realizowana jest w miarę możliwości poprzez pracowników poradni po zgłoszeniu zapotrzebowania przez szkołę.
4. Podstawową formą współpracy przy podejmowanych działaniach są spotkania grupy wsparcia psychologów, pedagogów i pracowników szkoły.
5. Działania podejmowane przez pracowników poradni mogą mieć charakter:
 - 1) konsultacji;
 - 2) zajęć wykładowo –warsztatowych;
 - 3) mediacji.

DZIAŁ V

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 49.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa dyrektor z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) współpracy z rodzicami;

4) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 50.

Zakres zadań wicedyrektora szkoły

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
3. Określa się następujący zakres kompetencji dla wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - b) kalendarza imprez szkolnych.
 - 3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
 - 5) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;
 - 6) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
 - 7) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas I-VIII, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;
 - 8) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas I–VIII;
 - 9) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
 - 10) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 11) kontroluje księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
 - 12) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 13) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora.
4. Szczegółowy zakres czynności dla wicedyrektora szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa dyrektor.

§ 51.

Zakres zadań nauczyciela

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
 - 3) właściwe organizowanie proces nauczania;
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami określonymi w ustawie Prawo oświatowe i wewnątrzszkolnymi sposobami i warunkami oceniania;
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
 - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizowanie proces nauczania;
 - 10) wspierania każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 52.

Zakres zadań nauczyciela wspomagającego

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, szkoła występuje do organu prowadzącego o zatrudnienie nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego.
2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez dyrektora a w szczególności:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;

- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 53.

Zakres zadań wychowawcy oddziału

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 54.

1. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie procesu wychowawczego uczniów, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi ucznia;
 - 2) przygotowywanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym

potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);

- 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci,
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 - 5) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 55.

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w szkole dokumentacji szkolnej.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga szkolnego, dyrektora, rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 56.

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego klasy na dany rok szkolny;
 - 2) kontrolowaniu systematycznego uczęszczania uczniów do szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
 - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;

- 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
2. Wychowawca odpowiada za:
- 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo – profilaktycznego klasy i szkoły;
 - 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
 - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 57.

Zakres zadań pedagoga szkolnego

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału,
 - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału,
 - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów,
 - d) rozmowy z rodzicami,
 - e) udział w zebraniach z rodzicami,
 - f) udzielanie porad wychowawczych,
 - g) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców.
 - 2) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 3) koordynację działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
 - 4) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego oraz innych form pomocy materialnej, a także współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;

- 5) współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
- 6) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
- 7) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 8) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 58.

Zakres działań lidera Wewnętrzzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli

1. Lider Wewnętrzzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli, zwany dalej liderem WDN, współpracuje z dyrektorem szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Do zadań lidera WDN należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia,
 - 2) koordynowanie działań szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia;
 - 3) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomaganie nauczycieli;
 - 5) przygotowanie projektu organizacji doskonalenia nauczycieli,
 - 6) prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli w szkole.

§ 59.

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, wynikające z bieżących potrzeb szkoły.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały rady pedagogicznej.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:

- 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
 - 2) dokumentacje zebrań zespołu;
 - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
 - 4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, radzie pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
5. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
 6. Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela może zostać powołana Komisja Wychowawcza.
 7. Komisję Wychowawczą powołuje się w sytuacjach, gdy uczeń narusza obowiązki wynikające z Praw i obowiązków ucznia, określonych w statucie i regulaminie szkoły i jeśli wcześniejsze działania wychowawcy pozostały bez efektu.
 8. W skład Komisji Wychowawczej wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor (jako przewodniczący);
 - 2) pedagog;
 - 3) wychowawca oddziału.
 9. W posiedzeniu Komisji Wychowawczej mogą brać udział rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 10. Komisja Wychowawcza poszukuje sposobów rozwiązania trudności i problemów będących udziałem ucznia, uzgadnia cele i program odpowiednich działań wychowawczych.

§ 60.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
 - 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
 - 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania.

§ 61.

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy klas i pedagog.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

§ 62.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

§ 63.

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

§ 64.

W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

DZIAŁ VI

Rozdział 1

Obowiązek szkolny

§ 65.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Naukę może również rozpocząć dziecko sześciolatek, które zrealizowało roczne przygotowanie przedszkolne do podjęcia nauki w klasie pierwszej.
5. Rekrutacja do klasy pierwszej odbywa się na podstawie odrębnych przepisów określonych w ustawie.
6. Tworzenie oddziałów klas pierwszych odbywa się na podstawie regulaminu szkolnego.

§ 66.

Odroczenie obowiązku szkolnego.

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły obwodowej dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 67.

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje ustawa o systemie oświaty.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

§ 68.

Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 69.

Zgodnie z ustawą Prawo oświatowe przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% dni zajęć w szkole podstawowej.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 70.

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
2. Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;
 - 2) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi;
 - 3) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych.
3. Zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
4. Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
5. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
6. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
7. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki uczniów

§ 71

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji Praw Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

- 9) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 11) korzystania z pomocy materialnej w postaci
 - a) stypendium socjalnego,
 - b) zasiłku szkolnego,
 - c) stypendium za wyniki w nauce,
 - d) stypendium sportowego.

Zasady przyznawania ww. form pomocy określa organ nadzorujący działający w oparciu o ustawę o systemie oświaty.

- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 13) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 14) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 15) wypoczynku podczas, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 16) wypoczynku podczas weekendów bez konieczności odrabiania pracy domowej zadawanej z piątku na poniedziałek.
- 17) przystąpienia do egzaminu poprawkowego, jeżeli w rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- 18) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców;
- 19) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach rocznych na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 20) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§ 72.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) pedagoga szkolnego;
 - 3) dyrektora szkoły.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 73.

1. Każdy uczeń w szkole ma obowiązek
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
 - 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a w szczególności:
 - a) zachowania należytej uwagi podczas lekcji,
 - b) nie rozmawiania z innymi uczniami,
 - c) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
 - 6) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 7) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
 - 8) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice: rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
 - 9) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 10) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 11) wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających;
 - 12) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
 - 13) przestrzegania zasad higieny osobistej;

§ 74

Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.

3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć i przerw między zajęciami.
5. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
6. Zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 75

1. W ostatnim tygodniu nauki absolwent szkoły ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.
2. Obowiązek rozliczenia się ze szkołą dotyczy również dzieci wypisywanych ze szkoły.

§ 76.

Strój szkolny

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, sukienek, spodenek, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami. Stosowną długość ww. wyznacza swobodnie opuszczona ręka uczennicy/ucznia..
3. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii. Ocena stopnia niestosowności należy do nauczyciela
4. Zabrania się tatuażu i piercingu (kolczykowania).
5. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych symboli i nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
6. Elementy stroju i wyposażenia ucznia nie mogą nosić znamion reklamy niedozwolonych używek.
7. Strój na wychowanie fizyczne to: sportowa koszulka, spodenki lub dresy sportowe oraz obuwie sportowe przeznaczone wyłącznie do ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.
8. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne zapewniające bezpieczne poruszanie się.
9. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy: czapek i kapturów oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
10. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego obowiązuje uczniów strój galowy tj. biała bluzka lub biała koszula, spodnie, sukienka lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

11. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych wydarzeń i uroczystości szkolnych, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.
12. Uczniowie noszą identyfikatory wykonane wg ustalonego wzoru (plakietka z logo i nazwą szkoły oraz imieniem i nazwiskiem ucznia).

§ 77.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym). Zasady reguluje zarządzenie dyrektora szkoły.
2. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie wyżej wymienionego sprzętu.
4. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, urządzeń typu smartwatch i innych.
5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece, amfiteatrze) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować wszelkie urządzenia elektroniczne.
6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami, czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać ze stacjonarnego telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
7. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu dotyczącego używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt wpisując uwagę do dziennika elektronicznego.
8. W razie używania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole nauczyciel ma prawo do odebrania telefonu uczniowi stosując procedurę:
 - 1) uczeń w obecności nauczyciela i drugiego ucznia wyłącza telefon,
 - 2) uczeń wraz z nauczycielem oddaje urządzenie do depozytu w sekretariacie Szkoły,
 - 3) rodzic ucznia odbiera zdeponowany sprzęt osobiście,
 - 4) w razie nieprzestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, stosuje się procedury jak wyżej oraz uczeń dodatkowo może być ukarany zgodnie ze Statutem.
9. Nagminne łamanie zasad dotyczących zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych skutkuje obniżeniem oceny zachowania.

Rozdział 4

Nagrody i kary

§ 78.

1. Uczeń jest nagradzany za:
 - 1) osiągnięcia w nauce zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 2) osiągnięcia sportowe, udział i osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 3) za pracę na rzecz szkoły i środowiska.
2. Uczeń może być nagrodzony poprzez:
 - 1) udzielenie pochwały przez nauczyciela wobec całej klasy;
 - 2) udzielenie pochwały przez nauczyciela lub dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) przyznanie nagrody rzeczowej lub dyplomu uznania;
 - 4) list gratulacyjny dla rodziców.

§ 79.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy wobec całej klasy;
 - 2) wpisanie uwagi o negatywnym zachowaniu do dziennika lekcyjnego i zeszytu korespondencji (oddziały I-III);
 - 3) otrzymanie częściowej, negatywnej oceny zachowania;
 - 4) przeniesienie przez dyrektora szkoły do równoległej klasy w szkole za zgodą rodzica;
 - 5) przeniesienie przez dyrektora do innej szkoły na zasadach określonych w § 80.
4. Jeżeli względy wychowawcze przemawiają za tym, dyrektor szkoły może ponadto zobowiązać ucznia do wykonania prac społecznych na rzecz szkoły, określając jednocześnie czas i zakres tych prac.
5. W szczególnych sytuacjach dyrektor może także pozbawić ucznia lub zespół klasowy praw dot. np. nieprzygotowania do zajęć, wyjścia poza szkołę w ramach zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
7. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
8. O nałożonych karach powiadamia się pedagoga szkolnego.

9. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo określa System Interwencji Wychowawczej obowiązujący w szkole.

§ 80.

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 80 ust. 2 pkt 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Wykroczenia skutkujące wszczęciem procedury karnego przeniesienia ucznia to w szczególności:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 5) notoryczne łamanie postanowień statutu mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 6) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

§ 81.

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.

§ 82.

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

DZIAŁ VII

Rozdział 1

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 83.

Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy określone przez ustawę Prawo oświatowe.

§ 84.

Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.

§ 85.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) 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:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 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.

§ 86

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dokumencie obowiązującym w szkole i przechowywanym w teczce wychowawcy oddziału;
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dokumencie obowiązującym w szkole, do którego dołączona jest lista imienna z podpisem ucznia;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 87.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą.

Rozdział 2

§ 88.

Zasady oceniania w klasach I – III

1. Uczeń w klasach I – III w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne.
2. Ocena bieżąca 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.
3. Ocena bieżąca wiadomości i umiejętności ucznia w klasach I-II odbywa się poprzez:
 - 1) komentarz ustny;
 - 2) komentarz pisemny;
 - 3) znaki umowne w postaci cyfr w skali od 1. do 6 oznaczające poziom zdobytych wiadomości i umiejętności.
4. W klasie III w ocenianiu bieżącym obowiązuje:
 - 1) komentarz ustny;
 - 2) komentarz pisemny;
 - 3) ocena cyfrowa w skali od 1 do 6;
 - 4) Poszczególnym ocenom odpowiadają poziomy opanowania wiadomości i umiejętności:
Poziom 6. - ocena celująca
Poziom 5. - ocena bardzo dobra
Poziom 4. - ocena dobra
Poziom 3. - ocena dostateczna
Poziom 2. - ocena dopuszczająca
Poziom 1. – niedostateczna
5. Nauczyciele języka angielskiego w klasach I – III stosują przyjętą symbolikę wspólną dla wszystkich dziedzin edukacyjnych.

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W klasach I-III przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne i roczne. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.
8. Ocena śródroczna przedstawiana jest opisowo w formie karty osiągnięć ucznia i zawiera informacje o zachowaniu i postępach edukacyjnych dziecka.
9. Na karcie nauczyciel określa poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w ramach edukacji:
 - 1) polonistycznej;
 - 2) matematycznej;
 - 3) społecznej;
 - 4) przyrodniczej;
 - 5) plastycznej;
 - 6) technicznej;
 - 7) informatycznej;
 - 8) muzycznej;
 - 9) wychowania fizycznego;
 - 10) nauczania języka obcego nowożytnego.
10. Ocena roczna sporządzana jest w formie oceny opisowej o uczniu i odnosi się do informacji o zachowaniu oraz stopniu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego z wykorzystaniem aktualnego programu komputerowego.
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
12. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w Warunkach i sposobach oceniania w klasach I – III
13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
14. W klasach I – III oceny zachowania są ocenami opisowymi i nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej.

15. Ocenianie zachowania ucznia w klasach edukacji wczesnoszkolnej odbywa się na podstawie systematycznej obserwacji i określeniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz wypełniania obowiązków szkolnych.
16. Bieżące zachowanie ucznia ocenia się według czterostopniowej skali ocen: A, B, C, D
17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia klas I – III , 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.
18. Szczegółowe zasady oceny zachowania zawarte są w Warunkach i sposobach oceniania w klasach I – III.
19. Uczeń klas I – III podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej;
 - 2) rocznej.
20. 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
21. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia 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.
22. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III szkoły podstawowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną i ma ona charakter opisowy.
23. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
24. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
25. Szczegółowe zasady klasyfikowania zawarte są w Warunkach i sposobach oceniania w klasach I – III.

Rozdział 3

§ 89.

Zasady oceniania w klasach IV -VIII

1. Bieżące ocenianie polega na ocenie przez nauczyciela stopnia opanowania wiadomości, umiejętności i postępów w nauce danego przedmiotu.
2. 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.
3. Ocenianiu podlegają zajęcia i przedmioty wyszczególnione w ramowych planach nauczania.
4. Ocenie podlegają różne formy aktywności ucznia, odnotowane w dzienniku lekcyjnym:
 - 1) prace klasowe (sprawdziany, testy);
 - 2) kartkówki;
 - 3) prace domowe;
 - 4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 5) różnego typu sprawdziany pisemne;
 - 6) wypowiedzi ustne;
 - 7) praca w zespole;
 - 8) testy sprawnościowe;
 - 9) prace plastyczne i techniczne;
 - 10) wiadomości i umiejętności muzyczne;
 - 11) prace dodatkowe, nadobowiązkowe, konkursowe.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do odnotowania w dzienniku informacji o wystawionych ocenach określającej, za którą formę aktywności uczeń otrzymał ocenę.
6. W jednym dniu może odbyć się w danej klasie tylko jedna całogodzinna praca pisemna, a w tygodniu trzy. Terminy planowanych prac klasowych wpisywane są w dzienniku.
7. Terminy całogodzinnych prac pisemnych (sprawdziany, testy) winny być podawane uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ocenić całogodzinne prace uczniów w terminie do dwóch tygodni, przy czym odliczeniu podlegają święta, choroba lub inna usprawiedliwiona nieobecność nauczyciela. Ocen niedostatecznych za prace oddane przez nauczyciela po terminie nie wpisuje się do dziennika.
9. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

10. Oceny niedostateczne z prac klasowych uczeń może poprawić w trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu zgodnym z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania (PZO).
11. Oceny za całogodzinne prace pisemne winne być wpisywane do dziennika kolorem czerwonym.
12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
13. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów kształcenia oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
14. Nauczyciel, uwzględniając specyfikę przedmiotu, ustala w PZO warunki i termin poprawienia przez ucznia pracy kontrolnej.
15. Dopuszcza się sprawdzenie osiągnięć uczniów w postaci krótkiej formy pisemnej (kartkówki) bez zapowiedzi, gdy tematyka sprawdzianu dotyczy wiadomości z ostatnich trzech zrealizowanych tematów lekcyjnych, a czas przeznaczony na ten cel nie wyczerpuje jednostki lekcyjnej.
16. Nauczyciel przedstawia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne do wglądu na terenie szkoły według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów – w trakcie konsultacji, na zebraniach klasowych lub na życzenie rodzica po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.Powyższe zasady wynikają z obowiązku gromadzenia i przechowywania dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
17. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępniana jest dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

§ 90.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;

- 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.
3. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
- 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) w najwyższym stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, m.in. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, pogłębia i poszerza wiedzę i umiejętności; samodzielnie rozwiązuje nietypowe problemy praktyczne i teoretyczne; potrafi zaprezentować wyniki swojej pracy, popierając je właściwą i logiczną argumentacją i potrafi dotrzeć do różnych źródeł informacji; lub:
 - b) jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub wyższym organizowanym przez Kuratorium Oświaty oraz MEN - lista konkursów uprawniających do uzyskania rocznej oceny celującej jest rokrocznie ogłaszana przez ww. organa,
 - 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej w stopniu bardzo dobrym,
 - b) samodzielnie rozwiązuje zadania problemowe,
 - c) dobiera wzory – schematy myślowe, znajduje przykłady analogiczne, tworzy własne – w obszarze zagadnień objętych programem przedmiotu,
 - d) tworzy własny warsztat pracy – dociera do różnych źródeł informacji,
 - e) stosuje się do wypracowanych przez grupę zasad współdziałania aktywnie i twórczo pracuje na lekcji.
 - 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej w stopniu dobrym,
 - b) samodzielnie i poprawnie, popełniając nieliczne błędy, próbuje wykonywać typowe zadania i czynności, a trudniejsze pod kierunkiem nauczyciela,
 - c) dąży do ukończenia pracy,

- d) potrafi korzystać z poznanych na lekcji źródeł informacji, poprawnie rozumuje i stosuje zdobytą wiedzę,
 - e) jest przygotowany do zajęć i ćwiczeń, systematycznie prowadzi notatki z zakresu przedmiotu,
 - f) osiąga efekty w pracy indywidualnej i współpracuje z grupą,
- 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej w stopniu zadowalającym,
 - b) nie w pełni rozumie zagadnienie, popełnia liczne błędy, wymaga dodatkowych wyjaśnień i nie zawsze kończy pracę,
 - c) wykonuje proste zadania pod kierunkiem nauczyciela,
 - d) wykonuje zadania domowe na miarę swoich możliwości,
 - e) zna różne źródła informacji i pod kierunkiem nauczyciela potrafi z nich korzystać,
 - f) uczestniczy w pracach grupy i zna zasady pracy w grupie,
 - g) pod kierunkiem nauczyciela prowadzi dokumentację swojej pracy.
- 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
 - c) niechętnie podejmuje pracę w grupie,
 - d) odrabia zadania domowe na miarę swoich możliwości,
 - e) polecenia wykonuje niesamodzielnie, nierzetelnie, popełnia liczne i poważne błędy,
 - f) ma poważne trudności z ukończeniem pracy lub nie wykazuje zainteresowania pracą,
 - g) nie wykorzystuje właściwie czasu pracy.
- 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danym semestrze, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
 - b) mimo stworzenia przez nauczyciela warunków, nie podejmuje próby spełnienia wymagań koniecznych, nie przejawia żadnej formy aktywności lub odmawia podjęcia wysiłku, lekceważy polecenia.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

§ 91.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, określonych w statucie, w regulaminach wewnętrznych i zarządzeniach dyrektora,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
3. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
4. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

§ 92.

Kryteria ocen zachowania

1. Ustala się następujące, szczegółowe kryteria oceny zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny w stosunku do swoich możliwości i zdolności, systematycznie odrabia zadania domowe,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
 - c) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,

- d) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych,
- e) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
- f) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
- g) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
- h) przejawia troskę o mienie szkoły,
- i) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne, identyfikator
- j) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- k) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
- l) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
- m) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- n) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
- o) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
- p) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
- q) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
- r) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
- s) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje), zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
- b) przestrzega wymagań statutu i norm społecznych,
- c) przejawia troskę o mienie szkoły,
- d) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
- e) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
- f) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
- g) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- i) przestrzega zasad higieny osobistej,
- j) nigdy nie ulega nałogom,
- k) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

- l) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - m) nosi odpowiedni strój, identyfikator, zmienia obuwie,
 - n) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.
- 3) Otrzymuje dobrą ocenę uczeń, który :
- a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
 - b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
 - c) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
 - d) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - e) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
 - f) nosi odzież, identyfikator i obuwie wymagane regulaminem szkoły,
 - g) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
 - h) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach imprezach szkolnych,
 - i) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
 - j) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych,
 - k) nie ulega nałogom,
 - l) rozumie i stosuje normy społeczne,
 - m) szanuje mienie społeczne;
 - n) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
 - o) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - p) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
 - q) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów pracowników szkoły,
 - r) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
 - b) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych,
 - c) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - d) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
 - e) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
 - f) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
 - g) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
 - h) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,

- i) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
 - j) czasami zapomina obuwia zmiennego i identyfikatora,
 - k) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
 - l) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
 - m) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - n) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
 - o) używa zwrotów grzecznościowych,
 - p) czasem pomaga koleżankom i kolegom.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) jest niezdiscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
 - c) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia,
 - d) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
 - e) nie nosi identyfikatora, obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
 - f) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
 - g) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
 - h) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
 - i) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
 - j) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
 - k) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
 - l) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
 - m) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
 - n) często zaniedbuje higienę osobistą,
 - o) ulega nałogom,
 - p) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
 - q) lekceważy ustalone normy społeczne,
 - r) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych, wagaruje nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
 - b) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
 - c) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
 - d) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie

- własne i innych,
- e) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia, nie nosi identyfikatora,
 - f) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
 - g) ulega nałogom,
 - h) celowo niszczy mienie szkoły,
 - i) wchodzi w konflikt z prawem,
 - j) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

§ 93.

Zasady klasyfikowania uczniów

1. Klasyfikowanie śródroczne / roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według przyjętej skali.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w styczniu w dniu wyznaczonym przez dyrekcję szkoły.
3. Klasyfikowanie śródroczne / roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Przy ocenianiu śródrocznym dopuszcza się uzupełnienie oceny o znaki „+” (plus) i „-” (minus).
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły..

9. Trzydzieści dni przed klasyfikacją wychowawca w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów informuje pisemnie (listem poleconym) ucznia oraz jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub ocenie nagannej zachowania. Siedem dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy są zobowiązani poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna może być inna od przewidywanej:
 - 1) niższa, gdy uczeń po uzyskaniu informacji o ocenie w sposób rażąco uchyla się od obowiązków szkolnych (np. opuszcza zajęcia bez usprawiedliwionej przyczyny, uzyskuje oceny niedostateczne z końcowych prac kontrolnych),
 - 2) wyższa, jeśli uczeń spełni warunki określone przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

§ 94.

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

1. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (również w trybie poprawy ocen niedostatecznych);
 - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
2. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.1 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 1 pkt 3, 4 i 5.
3. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 1, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
4. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust.1 prośba ucznia zostaje odrzucona.

5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład, której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną,
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.

§ 95.

1. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład, której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciele uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
2. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie zachowania ucznia.

§ 96.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Uczeń, który w wyniku śródrocznej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne, ustala wspólnie z nauczycielem przedmiotu sposób uzupełnienia wiadomości i umiejętności i zaliczenia wymagań na oceny pozytywne.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 97.

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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 98.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i 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.
4. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców o możliwości niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 99.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. 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.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 100.

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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione 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. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Przepisy ust. 1–4 stosuje się 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 jest ostateczna.
6. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 101.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 102.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

Rozdział 4

§ 103.

Zasady organizowania egzaminu ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach. Termin egzaminu ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole, jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemny deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
 - 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 104.

Wyniki egzaminu

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

DZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 106.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa nr 11 im. Fryderyka Chopina w Jeleniej Górze. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu. Pieczęć podłużna dodatkowo posiada numery telefonów, NIP i REGON.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła posiada logo, które stanowią dwa zielone jabłka w kole na żółtym tle, z napisem SP 11. Zielone jabłka są symbolem dojrzewania. Kolor żółty oznacza ciepło (słońce).
6. Szkoła posiada sztandar zawierający pełną nazwę szkoły, wizerunek patrona i herb Jeleniej Góry na jednej stronie oraz godło Polski na biało-czerwonym tle na drugiej stronie.

§ 107

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.