

Statut Sportowej Szkoły Podstawowej nr 72 im. Władka Zarembowicza we Wrocławiu

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1730 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 19 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1780).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. poz. 1903).



Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Sportową Szkołę Podstawową nr 72;
- 2) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sportowej Szkoły Podstawowej nr 72;
- 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 4) Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
- 5) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 6) Organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Miasto Wrocław;
- 7) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
- 8) Rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) Nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 10) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej
- 11) CKE - należy przez to rozumieć Centralną Komisję Egzaminacyjną
- 12) OKE - należy przez to rozumieć Okręgową Komisję Egzaminacyjną

§ 2. 1. Szkoła nosi nazwę: Sportowa Szkoła Podstawowa nr 72 im. Władka Zarembowicza.

2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Trwałej 17-19 we Wrocławiu.

3. Szkoła jest placówką publiczną prowadzącą ośmioletni cykl kształcenia w zakresie:

- 1) prowadzenia bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów opartą o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceum. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceum. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Wrocław z siedzibą przy pl. Nowy Targ 1-8 we Wrocławiu.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Wrocławia działającą w formie jednostki budżetowej.

4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym:

- 1) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 3) kształci i wychowuje uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu oraz przygotowuje ich do nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 4) zapewnia uczniom niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 7) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 8) propaguje zasady promocji i ochrony zdrowia;
- 9) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów.

2. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemcy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
 - 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego w ramach możliwości szkoły;
 - 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego na podstawie przepisów odrębnych;
 - 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
 - 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych w ramach możliwości szkoły;
 - 10) podejmowanie innych działań na podstawie przepisów odrębnych;

§ 5. 1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 3) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia;
- 4) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów oraz zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 5) stosowanie systemu pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 6) umożliwianie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 7) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej;
- 8) dostosowywanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 9) umożliwianie uczniom poznawania świata, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
- 10) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły przez:
 - a) uczestniczenie nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły,
 - e) współpracowanie z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

2. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom;
 - 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty, nauki i sportu w zakresie realizowania zadań oświatowych;
 - 4) Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami poprzez organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.

6. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne korygujące wadę postawy ucznia oraz zajęcia rewalidacyjne w przypadku innych potrzeb ucznia na podstawie przepisów odrębnych;
7. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są wsparcie i pomoc, w tym pomoc materialna. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną Szkole przekazane, a także może udzielać takiej pomocy ze środków uzyskiwanych z innych źródeł.
8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3 **Organy Szkoły**

§ 6. 1. Organami Szkoły są:

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

§ 7. 1. Dyrektor Szkoły realizuje zadania określone w ustawie we współdziałaniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy m. in.:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
- 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom;
- 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i Prezydium Rady Rodziców informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
- 5) przygotowywanie arkusza organizacji pracy Szkoły;
- 6) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz możliwości organizacyjnych i warunków lokalowych Szkoły;
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 8) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, Uczniowskich Klubów Sportowych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych, współdziałanie z Klubami Sportowymi;
- 10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracowanie z pielęgniarką szkolną, z przychodnią sportowo-lekarską i innymi poradniami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 12) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
- 13) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
- 14) współpracowanie z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
- 15) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Dyrektora Szkoły na podstawie przeprowadzonego konkursu powołuje i odwołuje Prezydent Wrocławia.

§ 8. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

§ 9. 1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły wspierającą działalność statutową Szkoły;

2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa Regulamin Rady Rodziców.
3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

§ 10. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

§ 11. 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

- 1) wymianę informacji;
- 2) opiniowanie;
- 3) wnioskowanie;
- 4) podejmowanie uchwał;
- 5) podejmowanie wspólnych działań.

3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organów;
- 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów.

4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.

5. Organy Szkoły współpracują ze sobą, promując działalność Szkoły.

6. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

- 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
- 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

7. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza spośród pracowników szkoły swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

8. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
9. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązania ostateczne.

Rozdział 4 **Organizacja pracy Szkoły**

- § 12.
1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
 2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 3. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 4. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.
 5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. W Szkole funkcjonują oddziały usportowione w klasach I-III oraz oddziały sportowe w klasach IV-VIII.
 6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
 7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności Dyrektor Szkoły umożliwi wychowawcy prowadzenie swojego oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i klasach IV-VIII
 8. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
 9. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
- § 13.
1. W Szkole organizowane są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia sportowe zgodnie z profilem Szkoły.
 2. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe wspierające proces edukacyjny z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów, w tym:
 - 1) szkolne koła sportowe;
 - 2) koła zainteresowań i koła przedmiotowe;
 - 3) zajęcia przygotowujące do egzaminu ósmoklasisty.
 3. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach, o których mowa w ust. 2 za zgodą rodziców.
 4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 5. W uzasadnionych przypadkach, a w szczególności w dniu zebrania Rady Pedagogicznej dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze od 30 do 60 minut z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć edukacyjnych w tygodniowym rozkładzie zajęć. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia Dyrektora Szkoły. W dniu, w którym obowiązują skrócone lekcje, frekwencję uczniów oznacza się tak, jak w każdy inny dzień. Nie ma potrzeby ani możliwości uwzględniania w dzienniku zajęć lekcyjnych faktu, że lekcje tego dnia były skrócone. W razie potrzeby sprawdzenia, do której godziny uczeń przebywał na zajęciach lekcyjnych, należy sprawdzić czas ich trwania w księdze zarządzeń dyrektora szkoły.
 6. Godziny oraz czas trwania zajęć sportowych uczniów w ramach oddziałów sportowych ustala się w arkuszu organizacyjnym szkoły na bieżący rok szkolny.
 7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 10. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, wychowanie fizyczne i treningi sportowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.

11. Dla klas IV-VIII ustala się przerwy między lekcjami, z uwzględnieniem 20 minutowej - tzw. przerwy obiadowej. Przerwy w trakcie dziennych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
12. Dyrektor na początku każdego roku szkolnego ustala długość przerw międzylekcyjnych z uwzględnieniem czasu na spożycie posiłków przez uczniów, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
13. Lekcje języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki w klasach IV-VIII odbywają się w grupach, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

- §14.**
1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
 2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i wydarzeń szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
 3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
 4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalonego harmonogramu.
 5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.
 6. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
 7. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
 8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur ustala Dyrektor Szkoły lub osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
 9. W swoim zakresie czynności każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
 10. W Szkole nie mogą być stosowane wobec ucznia żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
 11. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
 12. W przypadku złego samopoczucia ucznia powiadamiany jest jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
 13. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze Szkoły.
 14. Uczniowie do dnia ukończenia 7 roku życia odbierani są ze szkoły przez rodziców lub inną osobę wyznaczoną przez rodzica. Rodzic przekazuje informację szkole o osobach, które mogą odebrać dziecko.
 15. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
 16. Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców, którzy przejmują nad nim opiekę.
 17. W Szkole organizuje się pracownie szkolne.
 18. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
 19. W pracowni powinien być wywieszony regulamin pracowni określający zasady BHP, z którymi uczniowie muszą być zapoznani i zobowiązani do jego przestrzegania.

- §15.**
1. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom poradnictwa zawodowego w klasach VII i VIII w Szkole organizuje się doradztwo zawodowe.
 2. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są poprzez:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i instytucjach rynku pracy, lekarzy itp.;
 - 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy,

prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;

- 5) prowadzenie doradztwa zawodowego – indywidualnego i grupowego, współpracę z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami.

§16. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.

2. W ramach wolontariatu uczniowie w szczególności:

- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego;
- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy i pracy na rzecz Szkoły;
- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
- 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

§17. 1. W zakresie działalności innowacyjnej Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

2. Szczegółowe zasady współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy prawa wewnątrzszkolnego określone przez Dyrektora Szkoły.

§18. 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy w bibliotece ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki, znajdujący się w § 18a Statutu.

5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły we wszystkie dni pracy Szkoły.

6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

7. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni ustalonego przez Dyrektora Szkoły;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
- 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- 6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829);
- 7) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 9) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 10) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 12) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 13) zakup i oprawa książek;
- 14) współpraca z uczniami, nauczycielami Szkoły i rodzicami;
- 15) współpraca z innymi bibliotekami.

- § 18a**
1. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
 2. Jednorazowo można wypożyczyć sześć książek na okres:
 - uczniowie i pozostali pracownicy- jednego miesiąca
 - nauczyciele- dziesięciu miesięcy.
 3. W przypadku nieoddania wypożyczonych zbiorów w określonym terminie system blokuje konto czytelnika. Dotyczy to również innych bibliotek szkolnych oraz bibliotek publicznych pracujących w ramach Wrocławskiego Systemu Bibliotecznego. Po oddaniu do biblioteki przetrzymanych pozycji nauczyciel bibliotekarz odblokowuje konto czytelnika.
 4. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a wypożyczalnia nie ma na nią zamówień, może prosić o jej sprolongowanie.
 5. Prośbę czytelnika o zarezerwowanie książki uwzględnia się w kolejności zamówień.
 6. Książki i inne dokumenty stanowią majątek szkoły i należy je szanować jako wspólne.
 7. Przed wypożyczeniem należy książkę obejrzeć i w wypadku zauważenia uszkodzeń zgłosić je nauczycielowi bibliotekarzowi.
 8. Czytelnik odpowiada za wypożyczone przez siebie zbiory. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki (innego dokumentu) należy odkupić taką samą pozycję. Jeśli jest to niemożliwe, należy odkupić książkę wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
 9. Pod koniec roku szkolnego książki (inne dokumenty) muszą być oddane do biblioteki w terminie określonym przez nauczyciela bibliotekarza.
 10. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia, potwierdzającego oddanie materiałów wypożyczonych z biblioteki szkolnej.
 11. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej, mogą być przyznawane nagrody na koniec roku szkolnego.
 12. W bibliotece obowiązuje spokojne, kulturalne zachowanie.

- § 19.**
1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, Szkoła organizuje świetlicę.
 2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
 3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
 4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
 5. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
 6. Godziny pracy świetlicy wynikają z arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny.
 7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin określony w § 19a.

- § 19a**
1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, stworzenie warunków do odpoczynku i nauki oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
 2. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie opieki wychowankom przed i po zajęciach lekcyjnych;
 - 2) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia wychowanków;
 - 3) organizowanie gier i zabaw;
 - 4) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, higieny i dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej;
 - 8) współpraca z rodzicami i nauczycielami.
 3. Świetlica realizuje swoje zadania wg Planu pracy świetlicy na dany rok szkolny.
 4. W świetlicy organizowane są zajęcia w grupach wychowawczych.
 5. Grupy wychowawcze liczą do 25 uczniów.

6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w godzinach od 7.00 do 17.00.
7. Świetlica jest nieczynna w dniach ustawowo wolnych od pracy, wolnych od zajęć dydaktycznych (np. pierwszy i ostatni dzień roku szkolnego) oraz w czasie ferii i wakacji.
8. Zakres zajęć świetlicy szkolnej w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, określa dyrektor Szkoły.
9. Rodzice oraz osoby upoważnione do odbioru dziecka zobowiązani są do przestrzegania godzin pracy świetlicy i punktualnego odbierania dziecka.
10. W przypadku nieprzestrzegania ustaleń zawartych w pkt. 6. będą wyciągnięte następujące konsekwencje:
 - 1) po raz pierwszy - rozmowa wyjaśniająca zaistniałą sytuację z wychowawcą świetlicy;
 - 2) po raz drugi - rozmowa wyjaśniająca z kierownikiem świetlicy i pedagogiem szkolnym;
 - 3) po raz trzeci – rozmowa wyjaśniająca z rodzicami i wychowawcą świetlicy w obecności dyrektora Szkoły.
11. Dziecko powyżej 7 roku życia może samodzielnie opuszczać świetlicę o wyznaczonej godzinie tylko na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.
12. Dziecko może być odebrane ze świetlicy przez rodziców. Rodzice wskazują osoby upoważnione do odbioru dziecka poprzez:
 - dziennik elektroniczny (na koncie rodzica – w zakładce Świetlica),
 - pisemne oświadczenie,
 - Kartę kwalifikacji dziecka na zajęcia świetlicowe.
13. Rodzice w przypadku złożenia pisemnego oświadczenia, o którym mowa w pkt. 8. i 9. ponoszą pełne odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze ze Szkoły.
14. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielne wyjście ze świetlicy dziecka na zajęcia pozalekcyjne odbywające się na terenie Szkoły.
15. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny zakończenia pracy świetlicy, wychowawca zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji.
16. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów Szkoła nie będzie mogła nawiązać kontaktu z rodzicami powiadamia komisariat policji.
17. Wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być przekazane wychowawcy świetlicy w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny Librus.
18. Do świetlicy szkolnej, na podstawie Karty kwalifikacji dziecka na zajęcia świetlicowe, przyjmowani są uczniowie klas I – III, wymagający zapewnienia opieki ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów).
19. Opieką w świetlicy mogą zostać objęci uczniowie klas IV-VIII, za zgodą dyrektora Szkoły
20. Świetlica zapewnia również opiekę uczniom klas I – VIII, nieuczęszczającym na religii.
21. Dzieci zapisane do świetlicy, które mają opłacone obiady, spożywają obiad pod opieką wychowawcy.
22. Dzieci spożywają obiad w godzinach 11.15 – 14.15.
23. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy:
 - 1) Uczeń ma prawo do:
 - życzliwego, podmiotowego traktowania,
 - swobody kulturalnego wyrażania myśli,
 - uczestniczenia w zajęciach zgodnie ze swoimi potrzebami i zainteresowaniami.
 - 2) Uczeń jest zobowiązany do:
 - przestrzegania zasad współżycia w grupie,
 - dbałości o wspólne dobro, ład i porządek,
 - ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
 - wykonywania poleceń nauczyciela – wychowawcy,
 - przestrzegania zasad bezpieczeństwa swojego i innych uczniów.
24. Pracownikami świetlicy są nauczyciele – wychowawcy.
25. Pracą świetlicy koordynuje kierownik świetlicy.
26. Nadzór nad świetlicą pełni osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
27. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
 - 1) Dzienniki elektroniczny Librus,
 - 2) Roczny plan pracy świetlicy,

3) Karta kwalifikacji dziecka na zajęcia świetlicowe.

28. Zasady zachowania uczniów w świetlicy

- a) Idę do świetlicy od razu po lekcjach.
- b) Zgłaszam nauczycielowi każde swoje przyjscie i wyjście z sali.
- c) Stosuję się do próśb i poleceń nauczyciela.
- d) Noszę obuwie zmienne przez cały rok szkolny. Ubranie wierzchnie zostawiam w szafce
- e) Biorę aktywny udział w zajęciach, imprezach oraz pracach świetlicowych.
- f) Bawię się i pracuję w sposób bezpieczny dla siebie i innych.
- g) Jestem dla innych uprzejmy i pomocny
- h) Jeżeli zrobię komuś przykrość, staram się naprawić szkodę.
- i) Dbam o porządek w sali.
- j) Szanuję cudzą i swoją własność.
- k) Staram się cicho bawić i pracować.
- l) Przed jedzeniem starannie myję ręce, podczas posiłków zachowuję się kulturalnie i bezpiecznie. Jem
- m) tylko przy stoliku.
- n) Używam zwrotów grzecznościowych: proszę, przepraszam, dziękuję.

29. W przypadku nadzwyczajnych sytuacji o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim, takich jak np. pandemia wirusa COVID-19, wprowadza się następujące zasady w czasie trwania zagrożenia:

- a) W świetlicy szkolnej może przebywać uczeń zdrowy bez objawów chorobowych.
- b) Uczniowie mogą być przyprowadzani do Szkoły i z niej odbierani przez rodziców/opiekunów zdrowych bez objawów chorobowych.
- c) Uczniów w świetlicy obowiązują ogólne zasady higieny m.in.: częste mycie rąk, zasłanianie ust i nosa podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust. Uczeń powinien pamiętać o częstym myciu rąk, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety, ochronie podczas kichania i kaszlu.
- d) Sale świetlicowe są wietrzone (nie rzadziej niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjsciem wychowanków oraz przeprowadzeniu dezynfekcji.
- e) W świetlicy nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa. Uczeń może to robić dla zwiększenia własnego bezpieczeństwa.
- f) Uczniowie posiadają swoje przybory szkolne, którymi nie wymieniają się z innymi uczniami. Przynoszą tylko niezbędne rzeczy.
- g) Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej oraz w innych salach dydaktycznych, aby ograniczyć zmiany pomieszczeń oraz wymiany uczniów w grupach świetlicowych.
- h) W świetlicy szkolnej dostępne są tylko zabawki i sprzęty, które można łatwo zdezynfekować.
- i) Wyznaczony pracownik Szkoły informuje wychowawcę świetlicy, które dziecko idzie do domu.
- j) Rodzic/opiekun oczekuje na dziecko w przedsionku Szkoły, zachowując bezpieczne odległości. Rodzic/opiekun zobowiązany jest okazać pracownikowi szkoły wizytówkę z imieniem i nazwiskiem dziecka (wzór w dzienniku elektronicznym LIBRUS).
- k) W razie potrzeby kontakt, pomiędzy wychowawcami świetlicy a rodzicami/opiekunami dziecka odbywa się telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny.

§ 20. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w higienicznych warunkach, w stołówce szkolnej.

2. Pracownicy Szkoły korzystają z posiłków na zasadach pełnej odpłatności, tj. pokrywają pełny koszt przygotowania posiłków, na który składają się: koszty produktów użytych do przygotowania posiłków oraz koszty eksploatacyjne.

3. Decyzję o dostępności korzystania z żywienia i wysokości wnoszonej opłaty przez pracowników podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 21a. 1. Szkoła przewiduje w określonych przypadkach wprowadzenie kształcenia zdalnego:

1) Kształcenie zdalne wprowadza się w przypadku:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagrażającej zdrowiu,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną.

- d) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagrażającej zdrowiu, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną
- 2) W kształceniu zdalnym do przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć oraz prowadzenia lekcji video wykorzystuje się:
 - a) dziennik elektroniczny;
 - b) platformy wideo-komunikacyjne wskazane przez szkołę.
2. W kształceniu zdalnym może być stosowane łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
3. Podczas lekcji video potwierdzana jest obecność ucznia na podstawie włączonej kamery.
4. W sytuacjach szczególnych szkoła pomaga uczniom w zaopatrzeniu się w potrzebny sprzęt do kształcenia zdalnego.
5. Podczas realizacji kształcenia na odległość szkoła dba o poszanowanie sfery prywatności ucznia.

Rozdział 5

Oddziały sportowe

- § 22.**
1. W Szkole funkcjonują oddziały sportowe realizujące program szkolenia sportowego.
 2. Oddziały sportowe mogą funkcjonować począwszy od klasy IV.
 3. Nabór do oddziałów sportowych odbywa się po klasie III według zasad określonych w § 23.
 4. Przyjęcie ucznia do oddziału sportowego warunkują:
 - 1) dobre wyniki w nauce i dobra ocena zachowania;
 - 2) bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony badaniami lekarza sportowego – rodzic i uczeń są zobowiązani powiadomić trenera lub wychowawcę o złym stanie zdrowia w trakcie aktualnych badań potwierdzonych przez lekarza sportowego;
 - 3) pozytywny wynik egzaminu sprawnościowego;
 - 4) zgoda rodziców;
 - 5) uczeń może być przyjęty do klasy sportowej w trakcie roku szkolnego w sytuacji, gdy ma szczególne osiągnięcia sportowe.
- § 23.**
1. W Szkole obowiązują zasady naboru do oddziałów sportowych.
 2. Sportowa Szkoła Podstawowa nr 72 jest Szkołą ze specjalizacją w pływaniu, tenisie ziemnym i koszykówce.
 3. Realizacja programu szkolenia sportowego odbywa się w klasach od IV do VIII.
 4. Nabór uczniów do oddziałów sportowych odbywa się po III klasie. Głównymi kryteriami naboru są następujące czynniki:
 - 1) zdrowotny (dobry stan zdrowia); oceny i kontroli stanu zdrowia dokonuje odpowiednia przychodnia sportowo-lekarska. Brana jest również pod uwagę ilość zwolnień lekarskich w klasach I-III i przyczyny tych zwolnień;
 - 2) sprawnościowy według wytycznych poszczególnych związków sportowych (sprawność ogólna, Pływacka, tenisowa i koszykarska); oceny sprawności ogólnej dokonuje się poprzez testy sprawnościowe, określające poziom poszczególnych cech motorycznych, jakimi są:
 - a) wytrzymałość,
 - b) szybkość,
 - c) siła,
 - d) koordynacja ruchowa;
 - 3) predyspozycje psychiczne i wyniki w nauce; w ocenie predyspozycji psychicznych do uprawiania sportu brane są pod uwagę następujące cechy:
 - a) chęć uprawiania danej dyscypliny sportowej,
 - b) dążenie do osiągania wysokich ocen za wykonane zadanie,
 - c) zdecydowanie i upór w sytuacjach współzawodnictwa,
 - d) wytrwałość i cierpliwość w wykonaniu długotrwałych zadań,
 - e) zachowanie na podstawie opinii wychowawcy oraz ostatniej oceny opisowej zachowania ucznia,
 - f) bardzo dobre wyniki w nauce potwierdzone świadectwem klasy III i opinią wychowawcy.

5. Naboru do oddziałów w klasach IV sportowych (pływackiej, tenisowej, koszykarskiej) dokonuje Komisja Kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
6. W skład Komisji Kwalifikacyjnej wchodzi: Wicedyrektor ds. sportowych jako przewodniczący oraz zespół nauczycieli – trenerów.
7. Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do oddziału sportowego podejmuje Dyrektor wraz z Komisją Kwalifikacyjną (zespołem nauczycieli-trenerów) po otrzymaniu pisemnej zgody rodziców.
8. Ilość miejsc w oddziałach sportowych jest ograniczona.
9. Kwalifikacja uczniów do oddziału sportowego powinna być zakończona zgodnie z harmonogramem rekrutacji wyznaczonym przez Organ Prowadzący.
10. Odwołanie od decyzji Komisji Kwalifikacyjnej kandydatów do oddziału sportowego składają zainteresowani rodzice do Przewodniczącego Komisji Kwalifikacyjnej w terminie zgodnie z harmonogramem rekrutacji wyznaczonym przez Organ Prowadzący.
11. Szkoła może przyjąć do oddziału sportowego także dzieci spoza rejonu, po spełnieniu ww. wymogów.

§24. Oddziały sportowe

Podstawa prawna

*Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z późn. zm.), w szczególności art. 127;
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U. z późn. zm.);
Statut SSP nr 72.*

1. W Szkole funkcjonują oddziały sportowe działające na podstawie Statutu Szkoły oraz Regulaminu Oddziałów Sportowych.
2. Przyjęcie ucznia do oddziału sportowego jest równoznaczne z obowiązkiem realizowania programu szkolenia sportowego stanowiącego integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
3. Uczeń oddziału sportowego zobowiązany jest do systematycznego uczestnictwa w:
 - 1) treningach sportowych;
 - 2) obozach sportowych organizowanych przez szkołę;
 - 3) zawodach sportowych, do których został zgłoszony przez trenera lub szkołę.
4. Udział w obozach sportowych stanowi obowiązkowy element programu szkolenia sportowego.
5. Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do pokrywania kosztów związanych z:
 - 1) badaniami lekarskimi;
 - 2) udziałem ucznia w zawodach sportowych;
 - 3) opłatami startowymi i licencyjnymi;
 - 4) dojazdami na zawody;
 - 5) udziałem ucznia w obozach sportowych.
6. Uczeń oddziału sportowego zobowiązany jest do posiadania aktualnych badań lekarskich dopuszczających do uprawiania sportu.
7. Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do aktualizowania badań lekarskich.
8. Zatajenie informacji o stanie zdrowia ucznia mogącym mieć wpływ na bezpieczeństwo podczas szkolenia sportowego stanowi naruszenie obowiązków ucznia i rodziców.
9. Uczeń może zostać przeniesiony z oddziału sportowego do oddziału ogólnego w przypadku:
 - 1) przeciwwskazań zdrowotnych potwierdzonych opinią lekarza;
 - 2) regresu wyników sportowych;
 - 3) uzyskania średniej ocen poniżej 3,5 w ujęciu rocznym;
 - 4) opuszczenia ponad 30% obowiązkowych zajęć treningowych bez usprawiedliwienia;
 - 5) naruszania postanowień Statutu Szkoły, Regulaminu Oddziałów Sportowych lub regulaminów wyjazdów sportowych;
 - 6) nieuczestniczenia w obowiązkowym obozie sportowym bez uzasadnionej przyczyny zdrowotnej lub losowej.
10. Za niewłaściwe zachowanie uznaje się w szczególności:
 - 1) naruszanie zasad bezpieczeństwa podczas treningów, zawodów lub obozów;
 - 2) niestosowanie się do poleceń nauczycieli, trenerów lub opiekunów;
 - 3) zachowania zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu innych uczestników;
 - 4) rażące naruszenie zasad współżycia społecznego.

11. W przypadku rażącego lub powtarzającego się naruszania obowiązujących regulaminów, zasad bezpieczeństwa lub obowiązków ucznia oddziału sportowego, uczeń może zostać przeniesiony do oddziału ogólnego w trybie natychmiastowym.
12. Przeniesienie ucznia do oddziału ogólnego następuje decyzją Dyrektora Szkoły na podstawie opinii trenera prowadzącego szkolenie sportowe i wniosek wychowawcy klasy, w szczególnych przypadkach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
13. O podjętej decyzji o przeniesieniu ucznia do oddziału ogólnego Dyrektor Szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
14. Uczeń, który swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczestników obozu sportowego lub narusza regulamin obozu, może zostać decyzją kierownika obozu wykluczony z dalszego udziału w obozie.
15. W przypadku wykluczenia ucznia z obozu z przyczyn dyscyplinarnych szkoła zobowiązuje rodziców lub opiekunów prawnych do niezwłocznego odebrania ucznia z miejsca obozu i pokrycia kosztów jego wcześniejszego powrotu.
16. Powtarzające się naruszenia regulaminów obozów sportowych lub zasad bezpieczeństwa mogą stanowić podstawę do zakończenia szkolenia sportowego ucznia w oddziale sportowym.
17. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć sportowych wyłącznie na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
18. W przypadku trwałego zaprzestania realizacji dyscypliny sportowej uczeń zostaje przeniesiony do oddziału ogólnego w trybie natychmiastowym.

Rozdział 6 **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

- § 25.** 1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący.
3. Dla poszczególnych pracowników Szkoły ich szczegółowe zakresy obowiązków określa Dyrektor Szkoły.
- § 26.** 1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 8) przygotowanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
 - 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jego terenem w trakcie wyjść lub wyjazdów edukacyjnych;
 - 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
 - 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 12) troska o estetykę pomieszczeń;
 - 13) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
 - 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;

- 18) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje bieżący kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność Szkoły;
 - 4) współdziałania w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych.

- § 27.**
1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
 3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący – lider - powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
 4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
 5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
 - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

- §28.**
1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
 2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
 - 4) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
 - 6) Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2, określa Dyrektor.

Rozdział 7

Rodzice

- § 29. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowywania i profilaktyki, w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe oraz zebrania Rady Rodziców.
 3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców lub nauczycieli.
 4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami Szkoły i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka podczas konsultacji, zebrań, indywidualnych spotkań;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków dotyczących konstruktywnej współpracy;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat: Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, wyboru ubezpieczyciela, wniosków do nagród dla nauczycieli i innych poprzez swoje przedstawicielstwo, jakim jest Rada Rodziców.

Rozdział 8

Uczniowie Szkoły

- § 30. 1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
- 1) aktywnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz indywidualnego toku i programu nauczania;
 - 2) jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny;
 - 3) organizacji życia szkolnego, w sposób umożliwiający zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) zorganizowanych procesów kształcenia zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi na pytania wynikające z treści nauczania;
 - 6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
 - 11) wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
 - 12) rozwoju swojej osobowości;
 - 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
 - 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 15) przedstawiania wychowawcy klasy, pedagogowi, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 16) pomocy socjalnej;
 - 17) poszanowania przekonań religijnych;
 - 18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.
2. W przypadku łamania wyżej wymienionych praw, rodzice ucznia mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły, wychowawcy, pedagoga szkolnego, szkolnego rzecznika praw ucznia, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiej skargi rodzice ucznia powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu wszystkich stron sporu przez rozstrzygającego.
 3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
- 2) czynne uczestnictwo w zajęciach wychowania fizycznego, treningach sportowych, a w przypadku niedyspozycji lub choroby Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
- 3) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 4) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 5) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 6) dopełnianie obowiązków związanych ze zwolnieniem lub usprawiedliwieniem nieobecności, czyli:
 - a) usprawiedliwiania nieobecności przez rodzica, poprzez moduł e-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym, w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do Szkoły;
 - b) zwolnienia ucznia na co najmniej dzień przed planowaną nieobecnością w sposób określony w punkcie poprzedzającym;
 - c) w sytuacjach nagłych i niemożliwych do wcześniejszego przewidzenia upoważnia się rodziców do zwolnienia ucznia również tego samego dnia, w którym następuje nieobecność;
 - d) zwolnienie określone w punkcie poprzedzającym może zostać dokonane również poprzez kontakt rodzica ucznia z sekretariatem szkoły;
 - e) wychowawca klasy ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności, jeśli według obiektywnych wskazań powód usprawiedliwienia nie stanowił usprawiedliwionej przyczyny nieobecności ucznia;
- 7) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 8) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
- 9) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
- 10) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
- 11) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 12) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz

ustaleń

Samorządu Uczniowskiego;

- 13) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w Szkole, w tym:
 - a) zakazuje się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych, chyba że nauczyciel prowadzący zajęcia będzie chciał wykorzystać telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne do prowadzenia zajęć lekcyjnych;
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia może zdecydować o obowiązku pozostawienia przez uczniów telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w specjalnie przeznaczonym do tego miejscu (np. koszyku). W takim przypadku uczniowie, wchodząc do sali, pozostawiają w tym miejscu swoje telefony oraz urządzenia elektroniczne, które zabierają przy wyjściu z sali;
 - c) w przypadku określonym w literze b) dopuszcza się możliwość nieodłożenia przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne, jeśli jest to usprawiedliwione okolicznościami (np. oczekiwanie na telefon od rodziców, przypomnienie o lekach)
- 14) przestrzeganie zasad dotyczących ubioru w szkole, określonych w § 31

§ 31. 1. W Szkole obowiązuje Regulamin określający strój i wygląd ucznia.

2. Obowiązujący codzienny strój szkolny:

- 1) zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją RP, godzących w zasady moralności i etyki, a także ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób; ze względów bezpieczeństwa i higieny uczniów nie dopuszcza się farbowania włosów, przedłużania i malowania paznokci, wykonywania makijażu twarzy.
- 2) strój nie może eksponować brzucha i głębokiego dekoltu;
- 3) strój nie może zawierać wulgarnych napisów i rysunków;
- 4) uczeń nie może przebywać w Szkole w nakryciu głowy (kapelusz, czapka, kaptur);

- 5) uczeń nie może przebywać w Szkole w stroju, w którym ćwiczył na lekcji wychowania fizycznego;
- 6) w Szkole obowiązuje obuwie zmienne;
- 7) uczeń zobowiązany jest do pozostawiania okrycia wierzchniego w szafce szkolnej.
- 8) ubiór ucznia powinien spełniać zasady bezpieczeństwa w stosunku do innych uczniów i nauczycieli, tzn. między innymi nie zawierać elementów ostrych, metalowych;

3. Obowiązujący strój sportowy:

- 1) podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na sportowy;
- 2) strój sportowy ucznia w sali gimnastycznej lub podczas zajęć na boisku szkolnym to:
 - a) biała koszulka sportowa (nie dotyczy klas sportowych podczas zajęć treningowych),
 - b) ciemne spodenki sportowe,
 - c) obuwie sportowe,
 - d) białe skarpetki,
 - e) bluza, dres,
- 3) strój sportowy ucznia na basenie to:
 - a) strój kąpielowy,
 - b) czepki,
 - c) klapki,
 - d) ręcznik.

4. Obowiązujący strój galowy:

- 1) podczas uroczystości szkolnych, wyjść o charakterze reprezentacyjnym poza teren Szkoły, konkursów oraz imprez okolicznościowych obowiązuje ucznia strój galowy;
- 2) strój galowy jest także wymagany na polecenie wychowawcy;
- 3) przez strój galowy rozumie się białą koszulę/bluzkę z długim lub krótkim rękawem oraz długie spodnie/spódnice w kolorze ciemnym (czarnym, granatowym).

§32. 1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) rzetelną naukę;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
 - 5) reprezentowanie Szkoły poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
- 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
 - 2) pochwała od Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 7) ekspozycja osiągnięć w gablotach szkolnych i na stronie internetowej Szkoły;
3. Do przyznanej uczniowi nagrody można wnieść zastrzeżenia.
4. Zastrzeżenia mogą wносить do Dyrektora na piśmie uczniowie lub ich rodzice w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o przyznaniu nagrody.
5. Zastrzeżenia rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
- 1) pedagog szkolny jako przewodniczący;
 - 2) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 4) wychowawca klasy.

§ 33. 1. Uczeń może być nagradzany lub karany.

2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania kary.

6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.
- § 34.** 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
- 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
 - 4) obniżenie oceny zachowania;
 - 5) pisemne powiadomienie rodziców o zachowaniu ucznia;
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
2. Za zgodą Dolnośląskiego Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
- 1) uczeń popełnił czyn zabroniony w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego;
 - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Szkoły.
- § 35.** 1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składa do Dyrektora na piśmie rodzic ucznia w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
 3. Odwołanie wymaga szczegółowego uzasadnienia.
 4. Odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza, w skład której wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny jako przewodniczący;
 - 2) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) wychowawca klasy.
- § 35a.** 1. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne na zasadach:
- 1) Indywidualne nauczanie organizuje się w porozumieniu z organem prowadzącym dla ucznia, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
 - 2) Nauczanie indywidualne organizowane jest na podstawie orzeczenia, które rodzice składają do dyrektora.
 - 3) Jeżeli uczeń nie ma stałego miejsca pobytu, rodzice są zobowiązani wraz z orzeczeniem dostarczyć informację o miejscu pobytu i w jakich dniach uczeń przebywa.
 - 4) Jeśli do dyrektora złożono orzeczenie, z którego wynika potrzeba zorganizowania indywidualnego nauczania, niezwłocznie przystępuje on do czynności organizacyjnych. W szczególności występuje do organu prowadzącego o zawarcie porozumienia.
- § 35b.** 1. Szkoła umożliwia uczniom edukację domową na zasadach:
- 1) Dyrektor, na wniosek rodziców może zezwolić w drodze decyzji administracyjnej na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki w ramach edukacji domowej.
 - 2) Do wniosku rodzice dołączają oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym i zobowiązanie do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
 - 3) Uczeń odbywający edukację domową jest klasyfikowany i promowany w ramach egzaminów klasyfikacyjnych, zgodnie z przepisami odrębnymi;
 - 4) Uczeń odbywający edukację domową ma prawo uczestniczyć w konsultacjach, zajęciach dodatkowych, rewalidacyjnych, z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz doradztwa zawodowego oraz dodatkowych aktywnościach wymienionych w § 38 pkt. 1 ust. 1 - 6. Ma też prawo do korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
 - 5) Zezwolenie jest cofane na wniosek rodziców lub decyzją dyrektora po nieusprawiedliwionym nieprzystąpieniu lub niezaliczeniu egzaminów klasyfikacyjnych lub gdy wydano je decyzję z naruszeniem prawa.

- 6) Rozstrzygnięcie o edukacji domowej zapada w drodze decyzji administracyjnej.

Decyzja administracyjna musi zawierać:

- a) oznaczenie organu administracji publicznej;
 - b) datę wydania;
 - c) oznaczenie strony lub stron;
 - d) powołanie podstawy prawnej;
 - e) rozstrzygnięcie;
 - f) uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - g) pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie oraz o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania;
 - h) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego pracownika organu upoważnionego do wydania decyzji;
- 7) Od decyzji administracyjnej przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od wydania decyzji przez dyrektora. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dyrektora.

Rozdział 9

Wewnątrzszkolny system oceniania

- § 36. 1. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do podstawy programowej, a także wymagań wynikających z programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.
 3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
 4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
 6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37. 1. W ocenianiu obowiązują:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców,
- 2) zasada częstotliwości i systematyczności – uczeń oceniany jest na bieżąco, a ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych,
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu podlegający ocenie,
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

§ 38. 1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest na początku roku szkolnego poinformować uczniów oraz ich rodziców o:

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

§ 39. 1. W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu;
 - b) roczne – na zakończenie zajęć w bieżącym roku szkolnym;
 - c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia danego przedmiotu lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania na danym etapie edukacji oraz na podstawie olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 40. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom podczas zajęć dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach rodziców;

2) w czasie konsultacji w wyznaczonych terminach;

- § 41.** 1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie na prośbę ucznia lub rodzica, albo w dzienniku elektronicznym, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich, oraz przekazując zalecenia do poprawy.
2. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 1. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych terminach lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
- § 42.** 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowywania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach - oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- § 43.** 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:
- 1) ocena celująca – 6;
 - 2) ocena bardzo dobra – 5;
 - 3) ocena dobra – 4;
 - 4) ocena dostateczna – 3;
 - 5) ocena dopuszczająca – 2;
 - 6) ocena niedostateczna – 1;
2. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego:
- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
3. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy umiejętności na zasadach określonych w wymaganiach edukacyjnych.
4. W trakcie roku szkolnego dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli dowolnych symboli w dokumentacji pedagogicznej. Rodzaj stosowanej symboliki w zapisach w dzienniku elektronicznym jest znany uczniom i rodzicom. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania w klasyfikacji rocznej:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował treści i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował poziom wymagań koniecznych
 - b) opanował wiadomości i umiejętności łatwe, użyteczne w życiu codziennym, niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował poziomu wymagań koniecznych, uniemożliwiających osiągnięcie celów edukacyjnych
 - b) nie potrafi wykonać zadań o niewielkim poziomie trudności.

§44. 1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian lub praca klasowa, czyli zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne;
 - b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia maksymalnie z trzech ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana;
 - c) wypowiedź pisemna;
 - d) test;
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
 - b) wystąpienia (prezentacje);
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
 - 3) sprawdziany praktyczne, testy sprawnościowe;
 - 4) prace plastyczne i techniczne;
 - 5) wiadomości i umiejętności muzyczne;
 - 6) projekty grupowe;
 - 7) wyniki pracy w grupach;
 - 8) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
 - 9) aktywność pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 2 Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- 1) poniżej 40% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
 - 2) 40% - 54% - dopuszczający;
 - 3) 55% - 69% - dostateczny;
 - 4) 70% - 84% - dobry;
 - 5) 85% - 99% - bardzo dobry;
 - 6) 100% - celujący.
- 3 Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje zasady oceniania z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych ucznia.
- 4 W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
- 5 Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
- 6 Uczeń, który nie pisał sprawdzianu lub pracy klasowej, zobowiązany jest do napisania sprawdzianu lub pracy klasowej o tym samym poziomie trudności w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty powrotu do Szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie, pisze on sprawdzian po powrocie do Szkoły. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
- 7 Każdy sprawdzian i praca klasowa muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza, wpisując w rubrykę ocen „0” i ma ona charakter jedynie informacyjny.

- 8 Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
 - 9 Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
 - 1) np – uczeń nieprzygotowany
 - 2) bz – brak zadania
 - 3) 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej.
 11. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym w porozumieniu z nauczycielem;
 - 1) z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo – szczegółowe zasady określają wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów;
 - 2) ze sprawdzianu - w przypadku pozostałych przedmiotów.
 13. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
 14. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) bez podania przyczyny, z wyłączeniem zajęć, podczas których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów.
 16. W jednym dniu nie może odbywać się więcej niż jeden sprawdzian lub praca klasowa.
 17. W jednym tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany lub prace klasowe.
 18. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu lub pracy klasowej z języka polskiego i języka obcego do wiadomości uczniów w terminie do 21 dni roboczych od dnia napisania, z pozostałych przedmiotów – w terminie do 14 dni roboczych od dnia napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz o czas świąt i ferii.
- § 45. 1. W klasach I – III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna są opisowe z wyjątkiem religii.
2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu aktywności ucznia.
Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel, na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je wyeliminować. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
 3. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do dziennika elektronicznego zawierają informacje dotyczące:
 - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania - jego tempa, techniki i rozumienia, pisania - jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) postawy społeczno – moralnej z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) rozwoju fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
 4. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców jest opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Śródroczna ocena opisowa jest załącznikiem do dziennika elektronicznego. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

5. W ocenianiu bieżącym w klasach trzecich dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka oraz pisemną śródroczną ocenę opisową w dzienniku elektronicznym.
7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować:
 - 1) ocenę słowną wyrażoną ustnie;
 - 2) ocenę pisemną;
 - 3) ocenę wyrażoną symbolem graficznym;
 - 4) ocenę w skali od 1 do 6 - zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
9. 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.

- § 46. 1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen, z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie, ustalają nauczyciele przedmiotów.
 3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów.
 4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada pełną wiedzę i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych dla przedmiotu w danej klasie;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych
 - c) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w wymaganiach edukacyjnych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzją i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie w stopniu zadowalającym
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, sporadycznie z pomocą nauczyciela;
 - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, nie opanował umiejętności wyjaśniania zjawisk.
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, robi liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - b) nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
7. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
- 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową, przy czym:
 - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z tygodniowym wyprzedzeniem
 - 2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji, przy czym:
 - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z tygodniowym wyprzedzeniem
 - 3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z maksymalnie trzech ostatnich lekcji wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.
8. W pracy pisemnej ocenie podlega:
- 1) zrozumienie tematu
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień
 - 3) sposób realizacji tematu
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna
 - 5) język
 - 6) czytelność zapisu.
9. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 1) znajomość zagadnienia
 - 2) samodzielność wypowiedzi
 - 3) kultura języka
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
10. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej
 - 2) efektywne współdziałanie
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
11. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
12. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca okresu edukacyjnego.
13. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszony dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
14. Aktywność na lekcji podlega ocenie cyfrowej w kl. IV-VIII. Aktywność ta może mieć jedynie charakter pozytywny i jej brak nie może wpływać negatywnie na ocenę ucznia.
15. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych, o czym informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

- § 47. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 1.1. Ocena zachowania ucznia jest oceną okresową oraz roczną/końcową, ustalaną przez wychowawcę klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie, po zasięgnięciu opinii uczniów tej klasy oraz ocenianego ucznia.
 - 1.2. Szkolny punktowy system oceniania ma charakter pomocniczy i informacyjny – dokumentuje zachowanie ucznia w trakcie roku szkolnego i wspiera wychowawcę w ustaleniu oceny, jednak nie zastępuje oceny zachowania.
 - 1.3. Ostateczną okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy.
 - 1.4. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności przestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych w statucie szkoły, respektowanie zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm etycznych.

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 z późn. zm.), w szczególności § 15 ust. 2–3.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżącej i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu;
 - 2) motywowanie ucznia do poprawy zachowania;
 - 3) informowanie rodziców o zachowaniu ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o konsekwencjach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, posiadającego orzeczenie o zaburzeniach lub anormatywnościach rozwojowych, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub anormatywności na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra.
9. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę na podstawie punktowego systemu oceniania zachowania w kl. IV-VIII obowiązującego w Szkole
10. Stosowanie punktowego systemu oceniania zachowania jako narzędzia pomocniczego i informacyjnego ma na celu:
 - 1) zaktywizowanie postaw prospołecznych uczniów,
 - 2) usystematyzowanie jasnych reguł współżycia społeczności uczniowskiej;
 - 3) przekazywanie jasnej informacji zwrotnej na temat zachowania uczniów ich opiekunom oraz uczniom;
 - 4) wzmocnienie konsekwencji oraz wyeliminowanie subiektywizmu przy ocenianiu uczniów.

11. Na początku roku szkolnego wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania. Każdy uczeń otrzymuje na początku każdego semestru 100 punktów, co odpowiada ocenie dobrej. Pulę tę można powiększyć poprzez działania pozytywne lub zmniejszyć poprzez działania negatywne.
12. Uczeń, niezależnie od liczby uzyskanych punktów, nie może otrzymać rocznej lub końcowej oceny zachowania:
- 1) wzorowej, jeśli ma więcej niż 20 punktów ujemnych;
 - 2) bardzo dobrej, jeśli ma więcej niż 40 punktów ujemnych;
 - 3) dobrej, jeśli ma więcej niż 60 punktów ujemnych.
 - 4) poprawnej, jeśli ma więcej niż 80 punktów ujemnych
 - 5) w przypadku świadomego rażącego naruszenia zapisów Statutu Szkoły, stanowiącego zagrożenie bezpieczeństwa uczniów lub trwałe uszkodzenie mienia szkolnego, niezależnie od liczby punktów wychowawca klasy ma prawo ustalić nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania ucznia śródroczną, roczną lub końcową.
16. Zapisywanie punktów jest dostępne w dzienniku elektronicznym Librus;
17. Obszary brane pod uwagę przy ocenianiu zachowania ucznia:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję 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.
18. Obowiązujący szczegółowy Punktowy system oceniania zachowania uczniów, który stanowi narzędzie pomocnicze i informacyjne:

a) Działanie pozytywne	Liczba punktów
1) udział w konkursach, zawodach sportowych: a) szkolnych; b) międzyszkolnych; c) wojewódzkich; d) ogólnopolskich e) międzynarodowych;	5 punktów raz na półrocze; 5 punktów raz na półrocze; 5 punktów raz na półrocze; 5 punktów raz na półrocze; 10 punktów raz na półrocze;
2) Laureat/finalista konkursów oraz zawodów sportowych: a) szkolnych; b) międzyszkolnych; c) wojewódzkich; d) ogólnopolskich e) międzynarodowych;	10 punktów każdorazowo; 10 punktów każdorazowo; 15 punktów każdorazowo; 15 punktów każdorazowo; 25 punktów każdorazowo;
3) wysoki poziom kultury osobistej, używanie zwrotów grzecznościowych, życzliwość, okazywanie szacunku innym osobom;	0-20 punktów raz na okres do dyspozycji wychowawcy
4) przygotowanie lekcji wychowawczej;	1-5 punktów każdorazowo;
5) przygotowanie gazetki szkolnej, plakatu, makiety itp.	1-5 punktów każdorazowo;
6) Aktywność społeczna i inne podobne działania;	1-10 punktów raz na okres do dyspozycji opiekunów wolontariatu i SU;
7) Postawa koleżeńska;	5 punktów każdorazowo;
8) Pomoc udzielona nauczycielowi lub pracownikom szkoły;	2 punkty każdorazowo;
9) Strój galowy w czasie uroczystości;	2 punkty każdorazowo;

10) Wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego przez cały okres pełnienia dyżuru.	5 punktów każdorazowo do dyspozycji wychowawcy
11) frekwencja w zakresie 90-100%	10 punktów raz na okres;
12) punktualność	5 punktów raz na okres;
13) aktywne pełnienie funkcji w trójce klasowej	5 punktów raz na okres;
14) aktywne pełnienie innej klasowej funkcji	5 punktów raz na okres;
15) aktywny udział w uroczystościach szkolnych, przedstawieniach,	1-10 punktów do dyspozycji wychowawcy po konsultacji z organizatorem danej uroczystości raz na okres
16)) aktywny udział w chórze	1-10 punktów do dyspozycji opiekuna chóru raz na okres
17) reprezentowanie Szkoły w Poczcie Sztandarowym	1-10 punktów do dyspozycji opiekuna poczty ras na okres
2. Działania negatywne	Punkty ujemne
1) Nieusprawiedliwione przez rodzica spóźnienie na lekcję;	1 punkt każdorazowo;
2) Niewywiązywanie się z obowiązków klasowych i szkolnych;	5 punktów każdorazowo;
3) Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;	10 punktów każdorazowo;
4) Niewłaściwe zachowanie w czasie trwania, konkursów, zawodów, wycieczek oraz innych aktywności związanych ze szkołą;	5 punktów każdorazowo;
5) Przeszkadzanie w czasie zajęć lekcyjnych, np. poprzez rozmowę z innymi uczniami, chodzenie po klasie, przeszkadzania innym uczniom;	5 punktów każdorazowo;
6) Arogancja wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły;	5 punktów każdorazowo;
7) Niewywiązywanie się z przyjętych terminów;	5 punktów każdorazowo;
8) Oszukiwanie, ściąganie lub inne nieuczciwe zachowanie podczas form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów, konkursów, olimpiad itp.	10 punktów każdorazowo;
9) Ucieczka z lekcji;	10 punktów każdorazowo;
10) Brak poszanowania symboli religijnych, kulturowych oraz narodowych;	10 punktów każdorazowo;
11) Zachowania rasistowskie, ksenofobiczne;	5 punktów każdorazowo;
12) Obrażanie, pomawianie innych uczniów;	5 punktów każdorazowo;
13) Brak poszanowania czyjejś własności, pracy;	5 punktów każdorazowo;
14) Nieprzestrzeganie zasad dotyczących telefonów w szkole;	5 punktów każdorazowo;
15) Stosowanie przemocy w sieci, nagrywanie oraz upublicznianie wizerunku nauczycieli i innych uczniów bez ich zgody oraz zamieszczanie w środkach masowego przekazu zdjęć lub publikacji o charakterze nieobyczajnym ;	30 punktów każdorazowo;

16) Nieprzestrzeganie zasad dotyczących ubioru w szkole ujętych w §31 Statutu Szkoły;	5 punktów każdorazowo;
17) Zaśmieszanie środowiska i otoczenia;	5 punktów każdorazowo;
18) Używanie wulgaryzmów (słowa, gesty);	5 punktów każdorazowo;
19) Niszczenie mienia szkolnego;	30 punktów każdorazowo;
20) Niewłaściwe zachowanie w stołówce szkolnej;	5 punktów każdorazowo;
21) Niewłaściwe zachowanie w toalecie szkolnej;	5 punktów każdorazowo;
22) Niewłaściwe zachowanie w szatni szkolnej (przemoc, agresja, wulgarne słownictwo);	10 punktów każdorazowo;
23) Bójka na terenie szkoły;	20 punktów każdorazowo;
24) Kradzież;	50 punktów każdorazowo;
25) Palenie wyrobów tytoniowych, spożywanie alkoholu lub innych środków odurzających;	50 punktów każdorazowo;
26) Szantaż, wyłudzenie pieniędzy lub wartościowych przedmiotów;	50 punktów każdorazowo;
27) Stosowanie wobec innych uczniów przemocy fizycznej lub psychicznej, nękanie;	25 punktów każdorazowo;

19. W szczególnych przypadkach o wartości punktowej zachowania decyduje wychowawca po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
20. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
21. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do dwóch dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
22. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
23. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin posiedzenia komisji;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
24. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

W klasach I – III oceny zachowania śródroczna i końcoworoczna są ocenami opisowymi.

2. Ocena zachowania (śródroczna i roczna) dotyczy postępów w rozwoju emocjonalno – społecznym, uwzględnia następujące obszary:

1) przestrzeganie praw i obowiązków

a) punktualnie uczęszcza do Szkoły,

b) przygotowuje się do zajęć,

c) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,

d) dba o higienę osobistą oraz czystość podręczników i przyborów szkolnych,

e) wypełnia obowiązki dyżurnego,

f) troszczy się o zdrowie oraz bezpieczeństwo innych,

g) jest opiekuńczy w stosunku do ludzi i zwierząt;

2) dba o właściwe relacje z rówieśnikami

a) czuje się dobrze wśród rówieśników,

b) potrafi cieszyć się z sukcesów innych ludzi,

c) posiada umiejętność współpracy w zespole,

d) bierze aktywny udział w życiu klasy,

e) chętnie pomaga innym,

f) potrafi poprawnie reagować w sytuacjach konfliktowych,

g) dotrzymuje obietnic i zobowiązań wobec kolegów i osób starszych;

3) dba o właściwe relacje z nauczycielem

a) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,

b) nawiązuje kontakt z nauczycielem,

c) zadania powierzone przez nauczyciela wykonuje chętnie i wytrwale;

4) jest/stara się być samodzielny

a) jest pracowity i obowiązkowy,

b) potrafi dokonać oceny swojego zachowania,

c) gospodaruje wolnym czasem w taki sposób, aby rozwijać swoje zainteresowania,

d) wykazuje aktywność podczas zajęć.

§ 48. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Początek i koniec roku szkolnego oraz początek i koniec okresu uzależniony jest od kalendarza MEN na dany rok szkolny.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym Statucie.

4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen częściowych.

6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za drugi okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z pierwszego okresu.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
 12. O osiągnięciach i postępach uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach i konsultacjach.
- § 49. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dwa tygodnie przed klasyfikacją.
- § 50. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- § 51. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela w terminie ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień, zgodnie z przekazaną na początku roku szkolnego przez nauczyciela informacją o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 3. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest indywidualne zgłoszenie się ucznia oraz ustalenie w porozumieniu z nauczycielem sposobu sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia;
 6. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do sprawdzenia wiedzy wymaganej na ocenę wyższą w formie ustalonej z nauczycielem przedmiotu.
 7. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku spełnienia przez ucznia warunków określonych przez nauczyciela.
- § 52. 1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
 3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promovany do klasy programowo wyższej lub uczeń klasy VIII nie kończy Szkoły.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 8. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
 10. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania.
 11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskanie oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 14.
 17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
- § 53.
1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli Szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
 11. Przepisy 1 - 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

- § 54. 1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 1.1 Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia, dokładny termin podawany jest w terminarzu prac klasyfikacyjnych do 15 września bieżącego roku szkolnego.
 - 1.2 Termin egzaminu poprawkowego ustalony przez Dyrektora szkoły jest umieszczony do wiadomości uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w terminarzu prac klasyfikacyjnych w danym roku szkolnym na stronie internetowej szkoły w zakładce dokumenty.
 - 1.3 Uczeń, rodzic (prawny opiekun) zostaje również poinformowany o terminie egzaminu poprawkowego przez wychowawcę klasy, po radzie klasyfikacyjnej końcoworocznej, poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym LIBRUS
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
 4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
 5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
 8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
 9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
 13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
 14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 52. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 55. 1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego z trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
3. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w Szkole jako obowiązkowego.
4. Jeżeli uczeń uczy się w Szkole więcej niż jednego języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, jego rodzice składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do ~~drugiej części~~ egzaminu.
5. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady 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.
6. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub 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.
7. 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.
8. 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.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w Szkole, której jest uczniem.
10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
11. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, Dyrektor OKE, 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 ucznia.
12. 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”.
13. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
14. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 56. 1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez Dyrektora OKE. Wynik egzaminu ustala OKE na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

2. Wynik egzaminu ustalony przez OKE jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora OKE.

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.
- § 57. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
 3. Do szczególnych osiągnięć ucznia wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
 4. Uczeń Szkoły, który ukończył daną Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
 5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
 6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu, otrzymuje zaświadczenie.
 7. Każdy uczeń Szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.
 8. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
 9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
 10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia Szkoły oraz zaświadczeń.
 11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia Szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.
 12. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej lub Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
 13. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
 14. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
 15. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
 16. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokiego miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem - w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu.

Rozdział 10

Rekrutacja do Szkoły

- § 58. 1. Rekrutację do pierwszej klasy w Szkole przeprowadza się z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji, na podstawie przepisów ustawy.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

- § 59. 1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Zmiany w Statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.

