

Załącznik do Uchwały
Nr.....
Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój
z dnia2017r.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
MISTRZOSTWA SPORTOWEGO
W JASTRZĘBIU-ZDROJU

ROZDZIAŁ I OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: „Szkoła Podstawowa nr 2 Mistrzostwa Sportowego” i zwana jest dalej szkołą. W latach 2017-2019 w szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne w tym klasy sportowe w dyscyplinie piłka nożna.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 5 im. Jana Pawła II w Jastrzębiu-Zdroju, którego siedziba mieści się w Jastrzębiu-Zdroju ul. Staszica 10.
3. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową mistrzostwa sportowego dla dzieci i młodzieży.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto na prawach powiatu Jastrzębie-Zdrój.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
6. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
7. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
8. Szkoła używa pieczęci:

Z E S P Ó Ł S Z K Ó Ł N R 5
im. Jana Pawła II
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2
MISTRZOSTWA SPORTOWEGO
44-330 Jastrzębie Zdrój, ul. Staszica 10
tel. 324732552, 324732553, tel/fax 324762995

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Celem szkoły jest kształcenie właściwych postaw oraz umożliwienie zdobycia przez uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
2. Do zadań szkoły należy m.in.:
 - a) wspomaganie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju, w tym w szczególności w rozwoju sportowym,
 - b) tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego,
 - c) umożliwianie uczniom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - d) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

e)wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym zaangażowanie w wolontariat

§ 3

1. Szkoła wspomaga uczniów w ich wszechstronnym rozwoju poprzez:

- a) prowadzenie oddziałów mistrzostwa sportowego w dyscyplinie piłka nożna zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami,
- b) nauczanie religii/etyki,
- c) stwarzanie możliwości prowadzenia indywidualnego programu lub toku nauki,
- d) motywowanie do udziału w konkursach, zawodach i przeglądach oraz otaczanie uczniów zdolnych indywidualną opieką merytoryczną,
- e) funkcjonowanie systemu konsultacji dla uczniów,
- f) organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
- g) zapewnienie możliwości prezentacji swoich umiejętności i dokonań społeczności szkolnej (wystawy, spektakle, publikacje, wizualizacja osiągnięć itp.).

2. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze w sposób opisany szkolnym programem wychowawczo- profilaktycznym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów w tym specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz potrzeb środowiska lokalnego.

3. Szkoła przygotowuje uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami m.in. poprzez:

- a) zapewnienie im bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych,
- b) udzielanie im pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- c) różnorodne formy wsparcia materialnego,
- d) organizowanie czasu wolnego.

ROZDZIAŁ III

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA, PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA

§ 4

1. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku zespołu decyduje dyrektor, nauczyciele, woźny, inni pracownicy obsługi mający prawo zatrzymania wszystkich osób.
2. W szkole obowiązuje uczniów bezwzględny zakaz posiadania ostrych narzędzi, używek, środków odurzających, paraliżujących, łzawiących, źródeł otwartego ognia itp. Nauczyciel ma prawo odebrać w/w przedmioty i oddać je rodzicom ucznia.
3. Nad bezpieczeństwem w czasie zajęć czuwa nauczyciel prowadzący zajęcia, który zobowiązany jest stosować się do obowiązujących w szkołach w tym względzie przepisów prawa.
4. Podczas przerw oraz przed lekcjami uczniowie otoczeni są opieką nauczyciela dyżurującego, którego obowiązkiem jest reagowanie na niebezpieczne zachowania uczniów oraz przejawy łamania regulaminu szkoły.
5. Opiekę nad uczniami poza terenem szkoły sprawują nauczyciele, którym to zadanie zostało zlecone przez dyrektora szkoły. Zobligowani oni są do ścisłego przestrzegania wszystkich obowiązujących w tym względzie przepisów zależnie od rodzaju zajęć prowadzonych poza szkołą.
6. W celu zabezpieczenia przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie filtrujące witryny internetowe.
7. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku / fizyka, chemia itp. / opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
8. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym prowadzący nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie.
9. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego są zobowiązani przeprowadzić lekcje poświęconą przestrzeganiu podstawowych zasad BHP w szkole, na lekcjach, w czasie przerw, w drodze na zajęcia i z powrotem oraz zapoznaniu z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych i przepisami ppoż.

10. W przypadku złego samopoczucia należy powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji i zobowiązać ich do odbioru dziecka ze szkoły. W razie wypadku należy wezwać pogotowie oraz powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego.

11. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Aparaty należy wyłączyć i schować.

12. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, kamery, aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej (wyjątek stanowią materiały na szkolną stronę internetową, do kroniki, gazetki szkolnej).

13. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu”. W takim przypadku telefon odbiera rodzic lub prawny opiekun.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 5

1. Organami szkoły są:

- a) dyrektor
- b) rada pedagogiczna
- c) samorząd uczniowski
- d) rada rodziców.

2. Kolegialne organy szkoły działają w oparciu o uchwalone przez siebie regulaminy niesprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu oraz obowiązującymi przepisami prawa.

3. Dyrektor szkoły w szczególności:

- a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- e) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego,
- f) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

- h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- i) może wydać decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia pełnoletniego z listy uczniów,
- j) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- k) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela, jako funkcjonariusza publicznego, uprawnienia zostaną naruszone,
- l) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- m) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- n) dopuszcza, po sprawdzeniu zapewnienia realizacji podstawy programowej i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego oraz podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- o) może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił sam lub wniosek złożył inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić lub znieść obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- p) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- q) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Rada pedagogiczna posiada następujące kompetencje stanowiące:

- a) dokonuje zmian w statucie szkoły,
- b) zatwierdza plany pracy szkoły,
- c) podejmuje uchwały o klasyfikacji i promocji uczniów,
- d) podejmuje uchwały w sprawie wdrożenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- e) podejmuje uchwały upoważniające dyrektora do skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów,

- f) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- g) zawiera porozumienie umożliwiające uchwalenie przez radę rodziców programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły, po uprzednim zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
- h) ustala regulamin swojej działalności,
- i) deleguje przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
- j) wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów zewnętrznych do potrzeb i możliwości uczniów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) wniosek organu prowadzącego szkołę o powierzenie obowiązków dyrektora szkoły,
- f) ocenę pracy dyrektora szkoły,
- g) powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z tego stanowiska,
- h) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
- i) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- j) wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej o dostosowanie warunków przeprowadzenia egzaminów zewnętrznych do potrzeb i możliwości ucznia, z którym prowadzi zajęcia w szkole i który był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej, sytuacją kryzysową lub traumatyczną; opinia może być wydana po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na ich wniosek,
- k) indywidualny tok lub program nauki.

6. Rada pedagogiczna może ponadto:

- a) występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły oraz jej dyrektora,
- b) z własnej inicjatywy oceniać sytuację oraz stan szkoły i występować z wnioskami do dyrektora lub organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych,
- c) występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego szkołę (bądź do dyrektora w przypadku jego zastępców) o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole.

7. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

8. Samorząd uczniowski w szczególności:

- a) opiniuje program wychowawczy - profilaktyczny szkoły,
- b) wnioskuję bądź opiniuje, gdy wnioskodawcą jest inny organ, wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- c) opiniuje uchwały rady pedagogicznej upoważniające dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów.

9. Rada rodziców:

- a) może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,

- b) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły, zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców,
- c) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny skierowany do uczniów, rodziców i nauczycieli,
- d) wnioskuję bądź opiniuje, gdy wnioskodawcą jest inny organ, wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- e) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeżeli opracowanie takiego programu zostało zlecone przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- f) wyraża opinię o pracy nauczyciela w okresie odbywania stażu,
- g) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

10. Organy szkoły współdziałają ze sobą podejmując decyzje w granicach kompetencji określonych w statucie szkoły. Ewentualne spory pomiędzy kolegialnymi organami szkoły rozstrzyga dyrektor z zastrzeżeniem punktu 11.

11. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 6

1. Zespół zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczo -opiekuńczą ponosząc przy tym odpowiedzialność za:
 - a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
 - b) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz jego rezultaty,
 - c) jakość prowadzonej pracy wychowawczej,
 - d) powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
4. Do zadań nauczyciela należy ponadto:
 - a) rozpoznawanie potrzeb uczniów,
 - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich talentów i zainteresowań,

- c) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
- d) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie wszystkich uczniów,
- e) współpraca z rodzicami uczniów,
- f) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy metodycznej,
- g) przedstawienie do dopuszczenia przez dyrektora programu nauczania i wybór podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- h) aktywne uczestnictwo w pracach rady pedagogicznej.

5. Do zadań pracowników administracyjnych należy:

- a) obsługa kadrowo-księgowa pracowników,
- b) obsługa księgowa budżetu szkoły,
- c) obsługa administracyjna uczniów,
- d) prowadzenie zaopatrzenia szkoły i inwentaryzowanie mienia,
- e) prowadzenie bieżącej obsługi administracyjnej szkoły.

6. Do zadań pracowników obsługi należy:

- a) nadzorowanie wejść na teren szkoły,
- b) utrzymywanie porządku w obejściu szkoły,
- c) dbanie o ład i czystość we wszystkich szkolnych pomieszczeniach,
- d) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich usterek.

§ 7

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

4. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- a) kontrola obowiązków szkolnych wychowanków,
- b) kontrola przyczyn absencji,
- c) współpraca z rodzicami,
- d) opracowanie rocznych planów działań wychowawczych, w oparciu o szkolny program wychowawczo - profilaktyczny, spójny w cyklu kształcenia,
- e) współpraca z pedagogiem szkolnym
- f) organizacja pracy w zespole klasowym na podstawie planu wychowawcy na dany rok szkolny,

- g) zapewnienie właściwej organizacji opieki w zakresie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w szkole,
- h) prowadzenie dokumentacji pracy wychowawcy klasy (teczki wychowawcy).

§ 8

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności
 - a) dbanie o przestrzeganie w szkole praw dziecka i ucznia,
 - b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - c) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - d) koordynowanie, organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb
 - e) koordynowanie i podejmowanie działań profilaktyczno- wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
 - f) wspieranie nauczycieli w działaniach opiekuńczych i wychowawczych oraz związanych z profilaktyką, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły
 - g) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców, nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - h) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - i) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oddanym pod opiekę pedagogowi w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Dokumentację pracy pedagoga określają odrębne przepisy.

§ 9

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor wykonuje i odpowiada za powierzone mu przez dyrektora zadania, określone przydziałem czynności oraz zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.

§ 10

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest prowadzenie, monitorowanie oraz ocenianie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów oraz rozwiązywanie problemów specyficznych dla danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest:
 - a) wybór zadań priorytetowych z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły do wdrożenia w danym roku szkolnym oraz ustalenie sposobu ich realizacji,
 - b) stałe monitorowanie frekwencji uczniów i podejmowanie działań ograniczających absencję,
 - c) wspólne rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych,
 - d) przeprowadzanie szkoleń doskonalących umiejętności wychowawców.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - a) interpretacja wyników egzaminów zewnętrznych oraz ustalanie wskazań do dalszej pracy,
 - b) przygotowywanie, przeprowadzanie, opracowywanie wyników i wyciąganie wniosków z wewnętrznych badań kompetencji uczniów,
 - c) opracowywanie i wdrażanie działań mających na celu zwiększanie motywacji uczniów do wysiłku intelektualnego oraz uatrakcyjnianie procesu dydaktycznego,
 - d) przeprowadzanie szkoleń doskonalących umiejętności metodyczne nauczycieli,
 - e) prowadzenie lekcji koleżeńskich, wymiana doświadczeń, prowadzenie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - f) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych.
5. Zadaniem zespołu problemowo-zadaniowego jest wykonanie powierzonego zadania i przedstawienie efektów pracy radzie pedagogicznej.
6. Przewodniczący zespołów stałych są zobowiązani do końca września przedstawić plan pracy zespołu oraz złożyć dyrektorowi sprawozdanie z działalności zespołu przed plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI

WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 11

Istota i cele oceniania wewnątrzszkolnego.

1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego regulują „Procedury funkcjonowania dziennika elektronicznego” oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 12

Szczegółowe warunki i tryb oceniania wewnątrzszkolnego.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Informacje, o których mowa wyżej, przekazywane są przez nauczycieli na pierwszych w roku szkolnym zajęciach, co znajduje potwierdzenie w zapisie tematu.

3. Nauczyciele w zespołach przedmiotowych formułują na początku roku szkolnego wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

4. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o: warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Informacje, o których mowa wyżej, są przekazywane w formie ustnej, a przyjęcie ich do wiadomości zostaje potwierdzone w protokole zebrania.

6. Rodzice mają również prawo do wglądu do wyżej wymienionych materiałów podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielami. Wychowawca zobligowany jest do poinformowania o tym rodziców na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom. Ze względu na konieczność przechowywania wszelkiej dokumentacji dotyczącej oceniania do końca roku szkolnego udostępnienie dokumentacji, o której mowa wyżej możliwe jest w szkole, w obecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu i po przejrzeniu podlega zwrotowi.

8. Jeżeli uczeń posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie pełnym wymaganiom edukacyjnym, nauczyciel jest obowiązany dostosować je do indywidualnych możliwości ucznia.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
11. Procedurę zwalniania ucznia z wychowania fizycznego określają odrębne przepisy.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie tego orzeczenia.
14. Na wniosek rodziców na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach informatyki wydanej przez lekarza, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z tych zajęć na czas określony w zaświadczeniu.
15. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 13

Skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej. Ponadto w pracach pisemnych obowiązuje recenzja lub ściśle określona punktacja, a przy odpowiedzi ustnej obowiązuje komentarz nauczyciela bezpośrednio po odpowiedzi.

3. Ocenę bieżącą oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach wg następującej skali: stopień celujący – 6, stopień bardzo dobry – 5, stopień dobry – 4, stopień dostateczny – 3, stopień dopuszczający – 2, stopień niedostateczny – 1. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym i ocenie śródrocznej stosowanie znaków (+) i (-).

4. Uczeń otrzymuje oceny wg następującego przelicznika:

- 1) ponad 100% (czyli wiedza i umiejętności wykraczające poza program nauczania) – celujący
- 2) 91-100% materiału nauczania zrealizowanego na lekcjach – bardzo dobry
- 3) 71-90% materiału nauczania zrealizowanego na lekcjach – dobry
- 4) 51-70% materiału nauczania zrealizowanego na lekcjach – dostateczny
- 5) 36-50% materiału nauczania zrealizowanego na lekcjach – dopuszczający
- 6) do 35% materiału nauczania zrealizowanego na lekcjach – niedostateczny

5. Uczeń ma możliwość zgłaszania nieprzygotowania do lekcji (zgodnie z przedmiotowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego) co nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu. Na zajęciach wychowania fizycznego brak stroju traktowany jest jako nieprzygotowanie do lekcji.

6. Uczeń powinien być oceniany systematycznie. Minimalna ilość ocen potrzebna do klasyfikacji nie może być mniejsza niż trzy i winna być skorelowana z ilością godzin, jaką tygodniowo dysponuje uczący. Dopuszcza się mniejszą ilość ocen w przypadku, gdy frekwencja ucznia jest mniejsza niż 70%. W przypadku uczniów nowopowstałych klas w dwóch pierwszych tygodniach nauki nie należy wystawiać ocen niedostatecznych, dając uczniom czas na adaptację w nowej szkole. Uczeń po feriach zimowych i świątecznych jest zwolniony w pierwszym dniu nauki od odpowiedzi ustnej i pisemnej.

7. Ustala się następującą minimalną ilość ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym: jedna godz. z przedmiotu tygodniowo – trzy oceny, dwie godz. z przedmiotu tygodniowo – cztery oceny, trzy godz. z przedmiotu tygodniowo – pięć ocen, powyżej trzech godz. z przedmiotu tygodniowo – sześć ocen.

8. Ocenę powinny być skategoryzowane tak, aby wyraźnie można było odróżnić prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany i kartkówki) od odpowiedzi ustnych:

- a) przez sprawdzian rozumie się pracę pisemną obejmującą dział tematyczny,
- b) przez kartkówkę rozumie się pracę pisemną z trzech ostatnich tematów lekcyjnych (z uwzględnieniem wiadomości z działów wcześniejszych koniecznych do zrozumienia omówionego materiału lub obejmujących problem czy zagadnienie),
- c) odpowiedź ustna obejmuje zagadnienia z materiału bieżącego z uwzględnieniem wiadomości z działów wcześniejszych, koniecznych do zrozumienia przerobionego materiału,
- d) każdy nauczyciel ustali z uczniami ewentualną możliwość usprawiedliwiania nieprzygotowania się ucznia do zajęć lekcyjnych (zgodnie przedmiotowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego),
- e) nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych ustalają wspólnie wagi poszczególnych kategorii ocen.

9. Uczeń informowany jest o sprawdzianie /pracy klasowej minimum tydzień przed wyznaczonym terminem, a nauczyciel zapisuje go w terminarzu dziennika lekcyjnego i podaje zakres materiału. W ciągu dnia może się odbyć jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia trzy. Nauczyciel może stosować niezapowiedziane kartkówki.

10. Prace pisemne powinny być poprawione w ciągu dwóch tygodni. Terminy oddania takich prac jak: zadania klasowe, sprawdziany obejmujące działy tematyczne, dłuższe wypracowania pisemne np. z j. polskiego, j. obcych, historii itp. ustala nauczyciel z uczniami.

11. Uczeń nieobecny ma obowiązek zaliczyć sprawdziany pisemnie lub ustnie w terminie nie później niż w ciągu dwóch tygodni. Uczeń, który we wspólnie ustalonym terminie nie zgłosi się do poprawy, za wyjątkiem przyczyn usprawiedliwionych, otrzymuje częściową ocenę niedostateczną i traci możliwość poprawy tej oceny. W razie niezgłoszenia się w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nauczyciel ma prawo spytać ucznia w dowolnym czasie; w przypadku gdy uczeń notorycznie nie zgłasza się na zapowiedziane pisemne sprawdziany z przyczyn nieusprawiedliwionych nauczyciel ma prawo odmówić mu możliwości poprawy sprawdzianu i wpisać częściową ocenę niedostateczną.

12. Uczeń ma prawo jednokrotnie poprawić ocenę niedostateczną (ustnie lub pisemnie). Ocena niedostateczna po poprawie jest uwzględniana przy klasyfikacji.

13. Jeżeli uczeń nie pisze w ustalonym terminie sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki itp. w dzienniku we właściwej rubryce zaznaczamy 0/nb – nie oceniono.

14. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia) – np. choroba ma on obowiązek w ciągu trzech dni po powrocie do szkoły uzupełnić notatki w zeszytach przedmiotowych, jest on również zwolniony w tych dniach z odpowiedzi

ustnych. Jeżeli w czasie jego nieobecności miały miejsce sprawdziany, zadania klasowe (z większej partii materiału) uczeń powinien w ciągu 2 tygodni zaliczyć je.

15. W przypadku oszustwa lub innych nieprawidłowości w trakcie pisania kartkówki i sprawdzianów lub odpowiedzi ustnych uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, bez możliwości poprawienia jej.

16. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu jego termin ustalany jest z nauczycielem ponownie, bez tygodniowego wyprzedzenia.

§ 14

Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się w połowie stycznia. Drugie półrocze trwa do ostatniego dnia roboczego przed feriami letnimi i kończy się klasyfikacją roczną. Klasyfikacja roczna podsumowuje osiągnięcia edukacyjne ucznia za cały rok szkolny.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć dydaktycznych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

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

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, iż poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcą oddziału i rodzicami.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć dydaktycznych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania wg ustalonej skali - ocena z drugiego półrocza jest równocześnie oceną roczną,

6. Na ostatnim zebraniu przed klasyfikacją roczną wychowawca zapoznaje rodziców z przewidywanymi ocenami z poszczególnych przedmiotów jednocześnie informując

o zagrożeniu oceną niedostateczną i nagannej ocenie zachowania. W razie nieobecności rodzica na zebraniu, zobowiązany jest on do kontaktu z wychowawcą w możliwie najbliższym terminie (do 7 dni od daty zebrania). Z harmonogramem zebrań z rodzicami ustalonym przez RP zapoznają rodziców wychowawcy oddziału na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym. Terminarz zebrań na stałe w danym roku szkolnym jest umieszczony w dzienniku lekcyjnym, na stronie internetowej szkoły i na tablicy informacyjnej

7. Na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem RP poszczególni nauczyciele są zobligowani wystawić ocenę z przedmiotów i poinformować o nich uczniów i rodziców poprzez wpis do dziennika lekcyjnego.

9. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

10. Uczniowie szkoły podstawowej otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskali roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

11. Promocję z wyróżnieniem i nagrodę rzeczową otrzymują uczniowie oraz absolwenci szkoły w przypadku otrzymania świadectwa promocyjnego lub ukończenia szkoły ze średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej oceny bardzo dobrej zachowania.

12. Nagrody rzeczowe otrzymują uczniowie za: osiągnięcia w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia w zawodach sportowych, działalność na rzecz szkoły i środowiska. Warunkiem otrzymania nagrody rzeczowej jest co najmniej bardzo dobra ocena zachowania.

13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

14. Na świadectwie uczniów w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się w szczególności: udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim, osiągnięcia artystyczne i sportowe uczniów,

co najmniej na szczeblu powiatowym, osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

§ 15

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywana rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
2. Dyrektor szkoły podczas rozmowy z nauczycielem przedmiotu ustala czy ocena została ustalona zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dyrektor szkoły pisemnie odpowiada pozytywnie lub negatywnie na podanie rodziców.
3. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej podczas zebrania z rodzicami, pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o przewidywanych ocenach.
4. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej podczas zebrania z rodzicami, pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej zachowania.
5. W przypadku uzyskania pozytywnej odpowiedzi na podanie, uczeń przystępuje do poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych poprzez napisanie i zdanie pisemnego sprawdzianu na ocenę, o którą ubiega się uczeń i rodzice (prawni opiekunowie).
6. Sprawdzian, o którym mowa wyżej, przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć.
7. Sprawdzian, o którym mowa wyżej, przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednak nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem nauczycieli.

8. Niezaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiega się uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.

9. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do sprawdzonego i ocenionego przez nauczyciela sprawdzianu.

10. W przypadku pisemnego odwołania rodziców od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły analizuje dokumentację wychowawcy i po rozmowie z wychowawcą i pedagogiem szkolnym podejmuje ostateczną decyzję, o której informuje pisemnie rodziców, a w rozmowie ustnej wychowawcę oddziału.

§ 16

Szansa uzupełnienia braków przez uczniów.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2. W celu stworzenia uczniowi szansy uzupełnienia braków organizowane są konsultacje nauczycieli, zajęcia dodatkowe, pomoc koleżeńska.

3. Odpowiednie informacje nauczyciele przekazują do wiadomości uczniom i ich rodzicom/prawym opiekunom.

§ 17

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów wymienionych będzie przeprowadzony nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład, której wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem punktu 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia z uczniem i jego rodzicami dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

14. Jeżeli uczeń nie stawiał się na egzamin klasyfikacyjny z przyczyn usprawiedliwionych (choroba potwierdzona świadectwem lekarskim lub przyczyny losowe potwierdzone osobiście przez rodziców), zostanie wyznaczony dodatkowy termin egzaminu.

15. Uczeń, który bez usprawiedliwionych przyczyn nie stawiał się na egzamin klasyfikacyjny, nie uzyskał zgody Rady Pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjnym nie uzyskuje promocji do klasy wyższej i nie przysługuje mu prawo do egzaminu poprawkowego.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego (śródroczna) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

18. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

19. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu

obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 18

Tryb postępowania w sytuacji zgłoszenia zastrzeżeń co do wystawionej oceny.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (w formie pisemnej i ustnej) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną,

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami.

4. W skład komisji wchodzi:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog szkolny, przedstawiciel SU, przedstawiciel RR.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania i ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

9. Uczeń uzupełniający różnice programowe zdaje egzamin w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły według zasad obowiązujących przy egzaminie klasyfikacyjnym.

§ 19

Egzaminy poprawkowe

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Egzamin poprawkowy mogą zdawać uczniowie, którzy otrzymali jedną lub dwie niedostateczne oceny roczne.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach; w takich przypadkach dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, wychowania

fizycznego, zajęć praktycznych i laboratoryjnych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

5. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Odbywają się one w ostatnim tygodniu roku szkolnego (ostatni tydzień sierpnia).

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. W skład komisji, o której mowa wyżej wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia

9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej. W przypadku promocji warunkowej uczeń zobowiązany jest do zaliczenia materiału objętego egzaminem do 2 miesięcy od rozpoczęcia zajęć w klasie programowo wyższej. Niezaliczenie skutkuje uwzględnieniem braków edukacyjnych przy klasyfikacji śródrocznej.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych (uzasadnionych) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

§ 20

Kryteria oceny zachowania.

1. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności: funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycję szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom w tym nauczycielom, uczniom, pracownikom szkoły.
2. Dla każdego ucznia wychowawca oddziału ustala ocenę zachowania, wyrażającą opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób i przestrzeganiu ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. Wychowawca oddziału, ustalając ocenę zachowania ucznia, stosuje następującą skalę ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Na 2 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca w dzienniku elektronicznym przedstawia propozycje oceny zachowania. Ewentualne zastrzeżenia do tych ocen nauczyciele przesyłają wychowawcy poprzez wiadomość systemową najpóźniej 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
8. W klasyfikacji rocznej wychowawca powinien uwzględnić postawę ucznia w całym roku szkolnym. Ostateczne oceny ustala wychowawca na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Oceny zachowania w szkole podstawowej ustala się wg następujących kryteriów:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria przewidziane dla oceny bardzo dobrej, a ponadto:
 - a) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy lub szkoły i środowiska lokalnego,
 - b) wypełnia bez zarzutu zadania dyżurnego,
 - c) wywiązuje się z przydzielonych zadań,

- d) punktualne przychodzi na zajęcia,
- e) usprawiedliwia nieobecności i spóźnień w terminie 7 dni od powrotu do szkoły,
- f) oddaje w terminie książki do biblioteki szkolnej,
- g) reaguje na przejawy krzywdy oraz niszczenie mienia szkolnego,
- h) dostrzega potrzeby innych i niesienie im pomocy,
- i) organizuje pracę grupy i jest odpowiedzialny za jej efekty,
- j) osiąga sukcesy w konkursach i zawodach,
- k) inicjuje imprezy klasowe i szkolne,
- l) dba o dobre imię swojej szkoły, nie pozwala jej zniesławiać,
- m) nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
- n) reaguje na używanie wulgaryzmów przez inne osoby,
- o) nie ulega nałogom,
- p) bezpiecznie spędza przerwy,
- q) potrafi przewidywać skutki swojego działania,
- r) kulturalnie zachowuje się podczas wyjść do kina, teatru, wycieczek,
- s) dba o kulturę w szkole,
- t) daje dobry przykład swoim zachowaniem,
- u) używa form grzecznościowych w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- v) wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły,
- w) kulturalnie uczestniczy w dyskusjach, rozmowach,
- x) broni swoich racji, tak by nie naruszać dobra innych.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria przewidziane dla oceny dobrej, a ponadto:

- a) kulturalnie zachowuje się podczas lekcji,
- b) nosi zmienne obuwie,
- c) pełni zadania członka samorządu klasowego lub wypełnia inne przydzielone mu zadania,
- d) właściwie wypełnia obowiązki dyżurnego,
- e) punktualnie przychodzi na zajęcia,
- f) terminowo usprawiedliwia swoje nieobecności i spóźnienia (dopuszcza się 3 godziny nieobecności nieusprawiedliwionej),
- g) oddaje w terminie książki do biblioteki,
- h) reaguje na przejawy krzywdy oraz niszczenia mienia szkolnego,

- i) działa na rzecz szkoły,
- j) organizuje pracę grupy i jest odpowiedzialnym za jej efekty,
- k) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i zawodach,
- l) bierze udział w przygotowaniu imprez szkolnych i klasowych,
- m) nie używa wulgaryzmów,
- n) reaguje na używanie wulgaryzmów przez inne osoby,
- o) troszczy się o schludny wygląd,
- p) nie ulega nałogom,
- q) bezpiecznie spędza przerwy,
- r) umie przewidywać konsekwencje swojego postępowania,
- s) godnie i kulturalnie zachowuje się: podczas wyjść do kina, teatru, wycieczek,
- t) daje dobry przykład innym,
- u) okazuje szacunek innym osobom poprzez taktowne uczestnictwo w dyskusjach, rozmowach,
- v) broni swoich racji, tak by nie naruszać dobra innych.

3) Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria przewidziane dla oceny poprawnej a ponadto:

- a) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- b) używa zmiennego obuwia,
- c) regularnie uczęszcza do szkoły,
- d) rzadko się spóźnia,
- e) usprawiedliwia nieobecności (dopuszcza się 5 godzin nieusprawiedliwionych),
- f) wywiązuje się z zadań dyżurnego,
- g) oddaje książki do biblioteki w terminie,
- h) nie kłamie,
- i) nie kradnie,
- j) dba o swoje mienie,
- k) nie niszczy mienia szkolnego i innych osób,
- l) działa na rzecz klasy,
- m) jest zgodny i potrafi pracować w grupie,
- n) można na nim polegać,
- o) jest przyjaźnie nastawiony do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- p) bierze udział w konkursach, uroczystościach szkolnych i klasowych,
- q) nie używa wulgaryzmów,

- r) schludnie wygląda, ubiera się stosownie do sytuacji,
- s) nie stosuje używek,
- t) bezpiecznie spędza przerwy (nie biega, nie krzyczy, nie popycha, nie opuszcza budynku szkoły w czasie zajęć szkolnych i przerw),
- u) jest rozsądny, potrafi przewidzieć skutki swych działań,
- v) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i podczas wyjść do kina, teatru, wycieczek czy zawodów sportowych,
- w) kulturalnie kibicuje,
- x) odpowiednio zachowuje się w środkach komunikacji miejskiej,
- y) używa form grzecznościowych w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- z) wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły.

4) Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- b) nie wagaruje, choć zdarzają mu się pojedyncze godziny nieusprawiedliwione, maksymalnie 9,
- c) czasem się spóźnia na lekcje,
- d) zmienia obuwie,
- e) zdarzają mu się uchybienia w wypełnianiu zadań dyżurnego,
- f) w terminie oddaje książki do biblioteki,
- g) nosi schludny, czysty i skromny strój,
- h) nie kradnie,
- i) wykazuje chęć naprawy wyrządzonej szkody, ale nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- j) zdarza się że kłamie,
- k) czasem jest niezgodny (konfliktowy),
- l) nie zawsze potrafi pracować w grupie,
- m) bywa że zawodzi,
- n) bywa niemiły dla kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- o) nie angażuje się w życie klasy,
- p) sporadycznie zdarza mu się używać wulgarnego słownictwa i gestów,
- q) bezpiecznie spędza przerwy,
- r) nie stosuje używek i nie wszczyna bójek, ale nie zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: biernie obserwuje bójki i inne przejawy agresji,

s) bywa nierozsądny i działając sprawia wrażenie, że nie potrafi przewidzieć ich skutków,

t) okazuje szacunek innym uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły, ale nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią: sporadycznie zdarza mu się, że nie potrafi kulturalnie zachować się podczas wycieczek, wyjść do kina lub teatru.

5) Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- b) wagaruje, ma od 10 do 30 godzin nieusprawiedliwionych,
- c) często spóźnia się na lekcje,
- d) nie zawsze wypełnia obowiązki dyżurnego,
- e) nie nosi zmiennego obuwia,
- f) nie oddaje w terminie książek do biblioteki,
- g) jego ubiór jest często nieschludny, niestosowny,
- h) czasem kłamie, wypiera się udowodnionej winy,
- i) nie interesuje się życiem klasy,
- j) niszczy mienie szkolne i innych osób,
- k) jest niemiły i arogancki wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- l) jest niezgodny, nie potrafi pracować w grupie,
- m) jest zawodny, nie można na nim polegać,
- n) nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych ani konkursach,
- o) nie udziela się w klasie,
- p) często używa wulgarnych słów,
- q) wszczyna bójki,
- r) próbuje palić i pić,
- s) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych,
- t) jest nierozsądny, nie przewiduje skutków swojego złego zachowania,
- u) przeszkadza w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
- v) niewłaściwie zachowuje się w środkach komunikacji miejskiej, podczas wyjść do kina, teatru, na zawodach sportowych,
- w) nie stosuje zwrotów grzecznościowych,
- x) używa obraźliwych i wulgarnych gestów,
- y) nie okazuje szacunku innym osobom,
- z) nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- aa) jest złośliwy wobec innych,

bb) czasami wykazuje skruchę i chęć poprawy.

6) Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) nagminnie wagaruje,
- b) nagminnie spóźnia się,
- c) uniemożliwia prowadzenie lekcji,
- d) nie nosi zmiennego obuwia,
- e) nie oddaje książek do biblioteki,
- f) nie wypełnia zadań dyżurnego,
- g) ubiera się niestosownie lub nieschludnie,
- h) nie mówi prawdy,
- i) kradnie,
- j) niszczy mienie innych i szkolne,
- k) nie dba o swoje mienie,
- l) działa na szkodę klasy,
- m) jest zaczepny i agresywny wobec innych osób,
- n) wywołuje w grupie konflikty, dezorganizuje jej pracę,
- o) nie można na nim polegać,
- p) jest nieodpowiedzialny,
- q) łamie zasady współżycia koleżeńskiego, przejawia agresję, dokucza słabszym,
- r) nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły,
- s) nagminnie używa wulgaryzmów,
- t) jest niechlujny,
- u) stosuje używki i namawia lub zmusza innych do ich stosowania,
- v) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych,
- w) swoim działaniem daje dowód, że nie potrafi przewidzieć skutków swego postępowania, bądź celowo postępuje źle,
- x) wchodzi w konflikt z prawem,
- y) jest agresywny, arogancki wobec innych,
- z) niekulturalnie zachowuje się w kinie, teatrze, na zawodach sportowych, w środkach komunikacji miejskiej,
- aa) używa obraźliwych i wulgarnych gestów,
- bb) nie okazuje szacunku innym osobom,
- cc) lekceważy nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- dd) w rażący sposób ignoruje polecenia pracowników szkoły,

- ee) nie wykazuje skruchy ani chęci poprawy,
- ff) odgraża się, zastrasza innych.

Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania uczeń powinien spełniać większość wymagań na daną ocenę. Ponadto uczeń, który otrzymał naganę dyrektora nie może mieć wyższej oceny zachowania niż ocena nieodpowiednia. Uczeń po otrzymaniu nagany wychowawcy nie może mieć wyższej oceny zachowania niż poprawna.

W przypadkach drastycznego łamania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych powyższe kryteria nie mają zastosowania, a uczeń otrzymuje ocenę zachowania niższą niż poprawna.

§ 21

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

1. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie w ciągu 2 dni przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
2. W tym celu dyrektor szkoły analizuje dokumentację wychowawcy oddziału, przeprowadza rozmowę z wychowawcą i pedagogiem szkolnym, zasięga opinii o uczniu wśród członków rady pedagogicznej, sprawdza czy uczeń został zapoznany z kryteriami ocen zachowania ujętymi w warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, sprawdza czy ocena została wystawiona zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartymi w warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, ustala w jakim terminie został poinformowany uczeń i jego rodzice o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku nieusprawiedliwionej absencji powyżej 30 godz. uczeń nie ma prawa odwoływać się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Dyrektor szkoły pisemnie informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o pozytywnej lub negatywnej decyzji.
4. W przypadku pozytywnej decyzji dyrektora szkoły wychowawca oddziału zawiera z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) pisemny kontrakt określający wymagania, których spełnienie przez ucznia spowoduje uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie

z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

7. W przypadku równej liczby głosów decyduje przewodniczący komisji, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu szkolnego, przedstawiciel rady rodziców.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Termin posiedzenia komisji ustala dyrektor szkoły i informuje o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 22

Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów podlega ewaluacji. W tym celu powołuje się zespół składający się z przedstawicieli rady pedagogicznej i dyrektora szkoły.

2. Ustala się następujące formy ewaluacji:

- a) podczas zebrań rady pedagogicznej,
- b) podczas spotkań dyrektora szkoły z radą rodziców zespołu szkół,
- c) analiza wyników egzaminu gimnazjalnego,
- d) podczas rozmów z wychowawcą,
- e) analiza losów absolwentów.

3. Narzędzia ewaluacji to kwestionariusze ankiet, wywiadu, rozmowy.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 23

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej wynosi osiem lat.
2. Do szkoły uczęszcza uczeń niepełnoletni nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym kończy 18 lat.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Szkoła prowadzi wyłącznie oddziały realizujące ukierunkowany etap szkolenia sportowego w dyscyplinie piłka nożna zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa. Tygodniowy wymiar zajęć sportowych łącznie z zajęciami wychowania fizycznego wynosi 16 godzin.
5. Liczba uczniów w oddziale zależy od liczebności grupy uczniów prezentujących zbliżony poziom sportowy w danej dyscyplinie.

§ 24

1. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej oraz zajęcia dodatkowe organizowane są w oddziałach lub grupach.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w grupach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

§ 25

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 26

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie szkoły na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.
4. Szczegółową organizację świetlicy oraz zasady korzystania określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 27

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła prowadzi punkt żywienia oraz sklepik.
2. Z punktu żywienia oraz sklepiku mogą korzystać uczniowie i nauczyciele.
3. Szkoła zapewnia uczniom jeden pełnowartościowy posiłek. Odpłatność za niego pokrywają rodzice/ prawni opiekunowie ucznia.

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i konserwacja zbiorów bibliotecznych,
 - b) udostępnianie zbiorów oraz udzielanie fachowej pomocy w ich wykorzystaniu,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - d) prowadzenie komputerowej bazy danych i udostępnianie jej w części
 - e) bieżące informowanie uczniów i nauczycieli o pojawiających się nowościach np. poprzez prowadzenie odpowiedniego wykazu na stronie internetowej szkoły,

f) podejmowanie różnorodnych działań w celu rozbudzania i rozwijania zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się

g) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną np. zwiedzanie wystaw, uczestnictwo w spektaklach teatralnych, koncertach, akcjach charytatywnych, kiermaszach książki,

h) przygotowywanie okresowych sprawozdań z działalności biblioteki i) okresowa kontrola zbiorów (tzw. skontrum) w celu ustalenia stanu zbiorów i ujawnienia braków.

j) uświadamianie rodzicom/opiekunom pozytywnej roli książki w rozwoju dzieci i młodzieży (wykłady, pogadanki, akcje informacyjne, akcje propagujące czytelnictwo)

4. Udostępnianie opracowanych zbiorów bibliotecznych odbywa się w godzinach zgodnych z harmonogramem pracy biblioteki na dany rok szkolny w następujących formach:

a) w multimedialnym centrum informacji, czytelní – czasopisma, książki z księgozbioru podręcznego (encyklopedie, słowniki, albumy),

b) w salach lekcyjnych – wypożyczenia zbiorów nauczycielom na czas prowadzonych zajęć,

c) w domu – poprzez wypożyczenie książek i podręczników

5. Wypożyczanie książek odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

a) uczniowie mogą wypożyczyć jednorazowo 2 książki na okres dwóch tygodni, z możliwością prolongaty czasu wypożyczenia na następne dwa tygodnie,

b) dwa tygodnie przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych książki należy zwrócić do biblioteki,

c) nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do rozliczenia się z wypożyczonych książek do końca roku szkolnego,

d) za książkę zniszczoną lub zagubioną należy przynieść taką samą, względnie inną uznaną przez bibliotekarza za co najmniej równoważącą.

6. Bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić ewidencję i kontrolę wypożyczeń.

7. Wypożyczenie podręczników następuje na okres jednego roku szkolnego i dotyczy uczniów objętych rządowym programem „Bezpłatny podręcznik”. Zwrot podręczników następuje w terminie wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza. Podręcznik zniszczony lub zagubiony należy odkupić.

8. Bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić podwójną kontrolę wypożyczeń.

9. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:

a) organizowanie wycieczek, których celem jest zapoznanie uczniów z ofertą katalogową wielkich bibliotek oraz ze sposobem wypożyczania książek, czy korzystania z księgozbioru podręcznego,

- b) promowanie i korzystanie z oferty edukacyjno-kulturalnej okolicznych bibliotek,
- c) zachęcanie uczniów do poszukiwania potrzebnych informacji w innych bibliotekach i czytelnich,
- d) udostępnianie organizowanych w szkole wystaw czytelnikom zarejestrowanym w okolicznych bibliotekach np. w trakcie „Dnia Otwartego”.
- e) konsultowanie potrzeb czytelniczych podczas zakupu nowości.

§ 29

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i związków zawodowych.

2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 30

Organizacja zajęć dodatkowych

1. W szkole prowadzone są dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz zajęcia pozalekcyjne.

- a) deklarację udziału w zajęciach z religii/etyki składają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, deklaracja składana jest w formie pisemnej w trakcie procesu rekrutacji i może być zmieniona w każdym czasie pod warunkiem zachowania formy pisemnej,
- b) uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, chyba że rodzice (prawni opiekunowie) zrezygnują z udziału dziecka w tych zajęciach, rezygnacja ma formę pisemną i musi być złożona do końca września roku szkolnego będącego rokiem realizacji zajęć,
- c) zadeklarowane zajęcia dodatkowe są dla ucznia obowiązkowe,
- d) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie uczniowie nie są oceniani,

3. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w formie kół zainteresowań, konsultacji, fakultetów, zajęć wyrównawczych w tym dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, lub zajęć służących realizacji określonego zadania czy projektu

a) zajęcia pozalekcyjne są bezpłatne, a udział w nich jest dobrowolny,

b) oferta zajęć pozalekcyjnych uzależniona jest od możliwości szkoły i zainteresowań uczniów.

§ 31

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:

1. Otaczanie uczniów potrzebujących pomocy i wsparcia wzmożoną, indywidualną opieką wychowawcy i pedagoga szkolnego.

2. Kierowanie na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej i stosowanie się do zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach.

3. Organizowanie dla uczniów zgodnie z rozeznanymi potrzebami, w tym ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych i innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej określonych odrębnymi przepisami.

4. Udzielanie uczniowi mającemu trudności w nauce pomocy polegającej na:

a) umożliwienie mu udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych z zakresu danego przedmiotu,

b) stworzeniu możliwości poprawienia niesatysfakcjonujących go ocen częściowych,

c) organizowaniu przez wychowawców pomocy koleżeńskiej.

5. Umożliwienie uczniom o skomplikowanej sytuacji rodzinnej przygotowywania się do zajęć w szkole.

6. Udzielanie pomocy materialnej uczniom potrzebującym: stypendia, zapomogi, zbiórki itp.

7. Stałe monitorowanie przez pielęgniarkę szkolną stanu zdrowia uczniów i w razie potrzeby zalecanie wykonania specjalistycznych badań.

§ 32

1. Formy pracy z uczniem zdolnym

- a) indywidualizacja pracy na lekcji,
- b) prowadzenie konsultacji dla uczniów,
- c) organizowanie zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów,
- d) nadzór merytoryczny nad przygotowaniem uczniów do konkursów, pomoc w planowaniu pracy, kontrola efektów
- e) organizowanie, zgodnie z odrębnymi przepisami, indywidualnego toku lub programu nauki.

2. Sposoby wspierania i motywowania uczniów uzdolnionych:

- a) występowanie z wnioskami o stypendia, nagrody i wyróżnienia zewnętrzne,
- b) organizowanie prezentacji indywidualnego dorobku uczniów w środowisku szkolnym i lokalnym,
- c) wizualizacja i dokumentowanie osiągnięć,
- d) przyznawanie nagród i wyróżnień wewnętrznych.

§ 33

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

1. Szkolne doradztwo obejmuje:

- a) diagnozowanie preferencji i zainteresowań uczniów,
- b) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących kierunków dalszego kształcenia i potrzeb rynku pracy,
- c) wskazywanie uczniom i ich rodzicom dodatkowych źródeł informacji,
- d) przygotowywanie uczniów do dokonywania wyborów i podejmowania decyzji,
- e) uczenie planowania własnego rozwoju.

2. Szkolne doradztwo realizowane jest w formie:

- a) zajęć z wychowawcą lub pedagogiem,
- b) zajęć z doradztwa zawodowego (w klasie VII i VIII),
- c) indywidualnych porad udzielanych przez pedagoga szkolnego,
- d) udziału młodzieży w miasteczku zawodów, targach szkół i dniach otwartych szkół
- e) spotkań z pracownikami urzędu pracy,

f) programów edukacyjnych wdrażających młodzież do przedsiębiorczości.

3. Szkoła w zakresie doradztwa współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzącymi taką działalność. Za organizację tej współpracy odpowiada doradca zawodowy i pedagog szkolny.

§ 34

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

1. Organizacja współdziałania szkoły z rodzicami:

- a) spotkania z ogółem rodziców,
- b) spotkania z trójkami klasowymi rodziców,
- c) spotkania z radą rodziców i jej zarządem,
- d) zebrania organizowane przez wychowawców,
- e) konsultacje, w trakcie których do dyspozycji rodziców pozostają wszyscy nauczyciele,
- f) indywidualne spotkania z wychowawcą, pedagogiem, pielęgniarką, dyrektorem,
- g) kontakty telefoniczne, korespondencja i kontakty poprzez dziennik elektroniczny.

2. Formy współdziałania:

- a) spotkania informacyjne opisujące zamierzenia lub relacjonujące dokonania szkoły lub klasy,
- b) stała, rzetelna informacja o zachowaniu, postępach w nauce, osiągnięciach i trudnościach dziecka,
- c) w przypadkach tego wymagających (trudności w nauce, problemy wychowawcze) wspólne poszukiwanie rozwiązania problemu i podejmowanie prób naprawczych,
- d) rozmowy terapeutyczne,
- e) pedagogizacja rodziców,
- f) szkolenia z zakresu prawa wewnątrzszkolnego (m.in. najważniejsze uregulowania statutowe – WSO, nagrody i kary),
- g) wspólna organizacja uroczystości szkolnych,
- h) udział rodziców w szkolnych wydarzeniach i imprezach,
- i) pisemne i ustne uwagi i wnioski rodziców dotyczące pracy szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI

§ 35

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- c) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami szkoły,
- d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontrolowania postępów w nauce,
- h) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- i) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
- k) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń ma obowiązek:

- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły, a w szczególności w zajęciach edukacyjnych, sportowych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
- b) usprawiedliwiania nieobecności zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole
- c) dbania o schludny wygląd poprzez przestrzeganie higieny osobistej oraz noszenie czystego, stonowanego kolorystycznie stroju,
- d) punktualnego stawiennictwa na zajęcia edukacyjne, wyłączania telefonu komórkowego
- e) dbania o własne życie, zdrowie oraz swój rozwój, przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- f) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - g) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły i ustaleniom rady pedagogicznej.
3. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych następuje najpóźniej w ciągu tygodnia od zakończenia okresu absencji.
4. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia zainteresowany, bądź jego rodzic / prawny opiekun może złożyć skargę do dyrektora szkoły. Skarga może mieć formę ustną lub pisemną, ale zawsze musi zawierać uzasadnienie. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od dnia jej złożenia, po czym informuje ucznia o sposobie jej załatwienia w takiej formie w jakiej ona wpłynęła.
5. W przypadku opinii trenera lub opinii lekarza uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego – uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

ROZDZIAŁ IX

KARY I NAGRODY

§ 36

1. Wobec uczniów szkoły wykazujących się wzorową postawą stosuje się następujący system nagród:
- a) pochwała wychowawcy,
 - b) pochwała dyrektora,
 - c) podziękowanie w formie dyplomu,
 - d) nagroda książkowa lub rzeczowa,
 - e) list gratulacyjny do rodziców ucznia.
2. Wobec uczniów prezentujących naganną postawę stosuje się następujący system kar:
- a) upomnienie wychowawcy,
 - b) nagana wychowawcy,
 - c) nagana dyrektora,
 - d) zawieszenie w prawach uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach klasowych i szkolnych, wyjazdach i wycieczkach oraz w prawie reprezentowania szkoły na zewnątrz, o ile prawo takie ucznia dotyczy, a także w szkolnym prawie wyborczym,
 - e) przeniesienie przez kuratora oświaty do innej szkoły lub skreślenie z listy uczniów ucznia pełnoletniego.

Kary a) – d) ulegają zatarciu po półrocznym okresie nienagannego zachowania. Zastosowanie kary statutowej nie wyklucza zastosowania procedur wynikających z przepisów prawa.

3. W przypadku rażących naruszeń nie ma obowiązku gradacji nagród i kar. Zastosowanie określonego środka zależy od wagi zasług, bądź przewinień. O nagrodach informuje się społeczność szkolną oraz rodziców ucznia. O karach informuje się rodziców ucznia.

4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie ucznia przez kuratora oświaty do innej szkoły lub do skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów w następujących przypadkach:

- a) wejście ucznia w konflikt z prawem,
- b) spożywanie lub rozprowadzanie alkoholu, narkotyków czy innych środków odurzających podczas wszelkich form zajęć organizowanych przez szkołę,
- c) inne rażąco naganne zachowanie ucznia w szkole lub w innym miejscu publicznym,
- d) złamanie zakazu palenia, mimo wcześniejszego zastosowania wobec ucznia kar statutowych określonych w punkcie 2,
- e) stałe niewywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumiane jako uzyskanie przez ucznia powtarzającego klasę więcej niż dwóch ocen niedostatecznych w klasyfikacji śródrocznej lub ponowne nie uzyskanie promocji w powtarzanej klasie,

6. Odwołanie od kar ustanowionych w punkcie 2 może nastąpić:

- a) w przeciągu 7 dni od dnia ogłoszenia kary: do dyrektora szkoły (w przypadku a), rady pedagogicznej (w przypadku b, c),
- b) w przeciągu 14 dni od dnia doręczenia decyzji administracyjnej o skreśleniu do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły (w przypadku d).

7. Wnoszenie zastrzeżeń do przyznanej nagrody może nastąpić w przeciągu 3 dni od jej ogłoszenia.

ROZDZIAŁ X

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 37

1. Podstawowym kryterium rekrutacyjnym jest zaliczenie prób sprawności fizycznej przeprowadzanych przez trenerów odpowiedzialnych za szkolenie sportowe w dyscyplinie piłka nożna.

2. Listę kandydatów do poszczególnych oddziałów klub przedstawia dyrektorowi szkoły do 5 kwietnia każdego roku.

3. Rodzice/prawni opiekunowie kandydata zobowiązani są wyrazić zgodę na udział dziecka w ukierunkowanym szkoleniu sportowym oraz dostarczyć orzeczenie lekarskie o zdolności do uprawiania sportu wydane przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież.
4. Rekrutacja odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz harmonogramem ogłaszany corocznie przez kuratora oświaty.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.