

Statut

Szkoły Podstawowej nr 90 im. Prof. Stanisława Tołpy we Wrocławiu

Rozdział 1 **Przepisy ogólne**

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

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 90 im. Prof. Stanisława Tołpy we Wrocławiu;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59, z późn. zm.);
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 90 im. Prof. Stanisława Tołpy we Wrocławiu;
- 4) oddziałach gimnazjalnych – należy przez to rozumieć klasy dotychczasowego Gimnazjum Nr 25 im. Władysława Kopalińskiego we Wrocławiu;
- 5) Dyrektorze Szkoły, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły, uczniów oddziałów gimnazjalnych oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono funkcje wychowawcy klasowego w szkole lub w oddziale gimnazjalnym.

§ 2. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 90 im. Prof. Stanisława Tołpy.

2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Orzechowej 62 we Wrocławiu.

3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

4. Szkoła może prowadzić oddział przedszkolny.

5. Szkoła posiada własny sztandar, logo, pieśń oraz ceremoniał szkoły.

6. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 w Szkole prowadzi się klasy dotychczasowego Gimnazjum Nr 25 im. Władysława Kopalińskiego, do czasu likwidacji tych klas zgodnie z art. 127 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.

7. Do klas, o których mowa w ust.4 , stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące gimnazjów.

8. Uczniowie klas, o których mowa w ust. 4, otrzymują świadectwa ustalone dla dotychczasowego gimnazjum, opatrzone pieczęcią gimnazjum.

9. W roku szkolnym odpowiednio 2017/2018 i 2018/2019 dla klas, o których mowa w ust. 3, zachowuje się obwód ustalony dla dotychczasowego gimnazjum.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Wrocław, 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. 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;
- 10) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 11) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 12) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 13) realizuje:
 - a) podstawę programową kształcenia ogólnego (uwzględnioną w programach nauczania),
 - b) ramowy plan nauczania;
- 14) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, zgodnie z przepisami.

§ 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, etnicznej, językowej i religijnej;
- 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 (opiekunami prawnymi), badanie ich opinii i oczekiwań.

2. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów (opiekunami prawnymi) 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 (opiekunom prawnym);
- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
- 4) Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.

3. Obok zadań wychowawczo-profilaktycznych szkoła wykonuje również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.

4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, w tym niepełnosprawnymi odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc psychologa, pedagoga, logopedy i pomoc medyczną.

5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz uczniów niepełnosprawnych m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów. Ponadto Szkoła prowadzi zajęcia specjalistyczne m.in. w formie zajęć logopedycznych oraz porad, konsultacji, warsztatów dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).

6. Uczniom, u których stwierdzono wady postawy Szkoła zapewnia udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej.

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.

8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Korzystanie z pomocy pedagogiczno- psychologicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

10. Szkoła rozwija zainteresowań uczniów:

- 1) umożliwia uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 3) nawiązuje współpracę ze szkołami wyższych etapów edukacyjnych i uczelniami wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
- 4) organizuje wewnętrzne oraz międzyszkolne konkursy wiedzy i umiejętności;
- 5) dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
- 6) indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych.

Rozdział 3 **Organy Szkoły**

§ 6. 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,
- 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej;
- 3) przedstawianie nie rzadziej niż dwa razy w roku, Radzie Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 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 oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 8) stwarzanie warunków 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracowanie z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 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 oraz przedstawianie projektu planu finansowego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców do zaopiniowania,
- 14) współpracowanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
- 15) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Prezydent Wrocławia.

5. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora i Kierownika świetlicy, jeżeli istnieje taka potrzeba, których powołuje i odwołuje Dyrektor po zaopiniowaniu Radę Pedagogiczną i przez Prezydenta Wrocławia.

- 1) W razie nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą.

2) Dyrektor przekazuje uprawnienia swoim zastępcom w drodze wewnętrznych decyzji regulaminowych i podziału kompetencji.

3) Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor szkoły.

§ 8. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegiальnym 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.

1) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- d) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- e) uchwalanie statutu szkoły lub jego zmian.

2) Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy w szczególności opiniowanie:

- a) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- b) projektu planu finansowego szkoły;
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- e) szkolnego zestawu programów i szkolnego zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- f) powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole oraz odwołanie ze stanowiska;
- g) Wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły
- h) proponowanych przez dyrektora, w danym roku szkolnym, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- i) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 9. 1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do Szkoły wspierającą działalność statutową Szkoły.

2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady każdego oddziału, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 2) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły opracowanego przez dyrektora szkoły z polecenia organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole lub placówce stowarzyszeń lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 7) opiniowanie proponowanych przez dyrektora w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 10. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, którzy wybierają reprezentującą ich Radę Uczniowską.

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. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) podejmować działania z zakresu wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 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;
- 3) wykorzystanie komunikacji elektronicznej.

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. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Szkoły. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor Szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron:

- 1) przewodniczących organów szkoły oraz po dwóch przedstawicieli organów;
- 2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska, w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, konflikt rozstrzyga dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) w rozpatrywaniu spraw, które – ze względu na specyfikę zagadnienia - mogą naruszyć dobro uczniów, przedstawiciele uczniów nie biorą udziału;
- 4) posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób;
- 5) członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta- funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły;
- 6) z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół;
- 7) wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich, uczestniczących w rozpatrywaniu sprawy, organów szkoły.

7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonym w ustawie.

8. Rozstrzygnięcie innych konfliktów i sporów odbywa się następująco:

- 1) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie oraz uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością skorzystania ze wsparcia pedagoga i odwołania się do dyrektora;
- 2) sytuacje konfliktowe między nauczycielem a rodzicami uczniów, rozstrzyga dyrektor z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub sądu;
- 3) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między pracownikami szkoły a dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę z możliwością odwołania się stron do sądu.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 12. 1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych-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.

6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor Szkoły umożliwia 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.
10. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone są na dwie zmiany. Zajęcia organizowane są wówczas w rocznym systemie zmianowości.
11. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 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: korekcyjno–kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
2. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe wspierające proces edukacyjny, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów, w tym:
- 1) szkolne koło 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 (prawnych opiekunów). Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język angielski, język niemiecki, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
8. Dla klas IV-VIII ustala się 10 minutowe przerwy między lekcjami, a także jedną przerwę 15 minutową i jedną 20 minutową - tzw. przerwy obiadowe. Przerwy w trakcie dziennych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, w zależności od potrzeb uczniów.
9. Lekcje języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki w klasach IV-VIII odbywają się w grupach, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

11. Na terenie szkoły mogą być organizowane zajęcia przez podmioty pozaszkolne (odpłatne i nieodpłatne) za zgodą i na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły.

§ 14. 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły. Warunki bezpiecznego pobytu dziecka w szkole określają szczegółowo obowiązujące w szkole regulaminy oraz procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez 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 pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

3a. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określają odrębne przepisy.

4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu. Sposób organizacji i przebieg dyżurów w danym roku szkolnym reguluje zarządzenie Dyrektora Szkoły.

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 ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.

8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.

9. W przypadku braku możliwości zapewnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela wprowadza się zmianę rozkładu zajęć na dany dzień. Możliwe jest odwołanie pierwszej lekcji bądź zwolnienie uczniów z ostatnich. O zmianie uczniowie są powiadamiani najpóźniej w dniu poprzedzającym ww. zmianę. W klasach I –III nauczyciel podaje pisemną informację do zeszytu informacyjnego ucznia lub w dzienniku elektronicznym; w klasach IV – VIII - przekazanie informacji ustnej potwierdza podpisem w rejestrze zmian rozkładu zajęć, nauczyciel prowadzący zajęcia w momencie przekazywania uczniom informacji.

10. W Szkole nie mogą być stosowane wobec ucznia żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (prawnych opiekunów), 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 (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).

13. Dla dzieci, u których lekarz stwierdził wadę postawy, organizuje się gimnastykę korekcyjną w grupach międzyoddziałowych, których liczebność zgodna jest z obowiązującymi przepisami.

14. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać godzin przyjscia i wyjścia ze Szkoły, stosownie do planu organizacji zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

15. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów klas I-III, na początku każdego roku szkolnego, składają oświadczenie o sposobie powrotu dziecka ze Szkoły do domu.

16. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

17. Uczeń może być zwolniony z lekcji przez Dyrektora Szkoły, wychowawcę klasy lub nauczyciela danych zajęć, tylko na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), w której podano przyczynę zwolnienia, dzień, godzinę wyjścia dziecka ze szkoły.

18. W Szkole organizuje się pracownie szkolne.

19. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.

20. W pracowni powinien być wywieszony regulamin pracowni określający zasady BHP, z którym uczniowie muszą być zapoznani i zobowiązani do jego przestrzegania.

§ 15. 1. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) poradnictwa zawodowego w klasach VII i VIII w Szkole organizuje się poradnictwo 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 poradnictwa zawodowego – indywidualnego i grupowego, współpracę z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 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, 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 (prawnych opiekunów).

3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki 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.

5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

7. (uchylony)

§ 19.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, Szkoła organizuje świetlicę.

- 1) Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie wypełnionej i złożonej w sekretariacie karty zgłoszenia.
 - 2) Za prawidłowe funkcjonowanie świetlicy odpowiada kierownik świetlicy lub jeden z wicedyrektorów, jeżeli kierownik nie został powołany.
 - 3) Dziecko powyżej 7. roku życia może samodzielnie opuszczać świetlicę o wyznaczonej godzinie, za pisemnym oświadczeniem rodziców.
 - 4) Dziecko może być odebrane ze świetlicy przez rodziców lub osobę wskazaną przez nich, w pisemnym oświadczeniu.
 - 5) Rodzice w przypadku złożenia pisemnego oświadczenia, o którym mowa w punkcie 3 i 4 przyjmują na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze ze szkoły.
 - 6) W sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny zakończenia pracy świetlicy wychowawca zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji.
 - 7) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów wychowawca świetlicy nie będzie mógł nawiązać kontaktu z rodzicami, po upływie 15 minut powiadamia najbliższy komisariat policji.
 - 8) Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być wyrażone w pisemnym oświadczeniu, wskazującym podstawę prawną.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, 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 ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem świetlicy lub wicedyrektorem (jeżeli kierownik nie został powołany) i Radą Rodziców.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin ustalony przez kierownika świetlicy lub wicedyrektora (jeżeli kierownik nie został powołany), w porozumieniu z wychowawcami świetlicy, a wprowadzony zarządzeniem przez Dyrektora Szkoły.
8. W dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz ferii świątecznych Szkoła zapewnia uczniom opiekę w świetlicy.
- 1) Rodzice składają w sekretariacie szkoły pisemną informację, o potrzebie zapewnienia dzieciom opieki w tych dniach.
 - 2) Dzieci przebywają w świetlicy pod opieką dyżurujących nauczycieli, w godzinach zgodnych z deklaracjami rodziców i pracą świetlicy.
 - 3) Przebieg zajęć opiekuńczych i obecności wychowanków zapisywane są w odrębnej dokumentacji – Dzienniku zajęć opiekuńczych.

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

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa regulamin ustalony przez kierownika świetlicy lub wicedyrektora (jeżeli kierownik nie został powołany), a wprowadzony zarządzeniem przez Dyrektora Szkoły.
3. Żywnienie zapewnia firma cateringowa wyłoniona w trybie przetargu nieograniczonego przeprowadzonego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych. Warunki świadczonych usług określa umowa zawarta pomiędzy firmą a dyrektorem szkoły.

Rozdział 5

Oddziały przedszkolne

§ 21. 1. W celu umożliwienia rocznego przygotowania przedszkolnego w Szkole tworzy się oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
- 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych trudnych sytuacjach;
- 3) rozwijanie umiejętności społecznych;
- 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 6) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej.

3. Cele wychowania przedszkolnego realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 2) wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku;
 - 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 5) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 6) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 7) wychowanie dla poszanowania otaczającej przyrody;
 - 8) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
 - 9) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
 - 10) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 11) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
4. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole realizowane jest poprzez uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych dzieci, konsultacje i zajęcia ze specjalistami, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju ich niepełnosprawności.

5. Szczegółową liczbę uczniów w oddziale regulują odrębne przepisy.

6. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców.

- 1) Informacja o terminie przerwy wakacyjnej zostaje przekazana rodzicom co najmniej na miesiąc przed planowaną przerwą;
- 2) W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym w innej szkole lub przedszkolu;
- 3) W miesiącu wakacyjnym, w którym placówka prowadzi działalność dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci z innych szkół;
- 4) Na okres dyżuru pełnionego przez oddział przedszkolny w innej szkole rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez dyrektora w macierzystej placówce.

7. Ogólny dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala się na 10 godzin dziennie, tj. od godziny 7:00 do godziny 17:00, z następującą ramową organizacją zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych:

1) od 7:00 do 8:00 - organizacja zajęć opiekuńczo- wychowawczych, zabawy swobodne w kąciakach zainteresowań, praca indywidualna i w małych grupach;

2) od godz. 8:00 do 13:00 - organizacja zajęć umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

3) od godz. 13:00 do 17:00 - organizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych, zabawy i gry na świeżym powietrzu, zajęcia poszerzające treści programowe, zabawy relaksujące, praca indywidualna i w małych grupach – praca wyrównawcza, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, zabawy swobodne w kąciakach zainteresowań.

7a. Zakłada się możliwość prowadzenia zajęć wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych w grupach międzyoddziałowych, z zachowaniem liczebności w grupie nie więcej niż 25 wychowanków:

1) Grupy międzyoddziałowe tworzone są głównie w godzinach od 7:00 do 8:00 i od 15:30 do 17:00;

2) Grupy międzyoddziałowe mogą być również tworzone w okresach ferii letnich i zimowych, okresach przedświątecznych i w innych terminach o niskiej frekwencji dzieci (wysoka zachorowalność lub tzw. długie weekendy).

8. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

9. Świadczenia oddziału przedszkolnego w zakresie nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie są realizowane bezpłatnie.

10. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym reguluje ustawa o finansowaniu zadań oświatowych oraz aktualna uchwała Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie określania czasu bezpłatnych zajęć oraz ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć.

1) Opłatę za godziny pobytu dziecka ponad wymiar zajęć określony w ust.9 wnoszą rodzice dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat;

2) Opłata w okresie rozliczeniowym 1 miesiąca, w wysokości określonej w uchwale Rady Miejskiej Wrocławie, dotyczy każdej zrealizowanej pełnej godziny zajęć w czasie przekraczającym wymiar bezpłatnych świadczeń (o których mowa w ust.9);

3) Dziecko 6 -letnie realizujące roczne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne korzysta z nieodpłatnego nauczania, wychowania i opieki również w czasie przekraczającym wymiar zajęć określony w ust.9;

4) Na miesięczną opłatę za świadczenia oddziału przedszkolnego składają się:

a) opłaty za korzystanie z wyżywienia - koszty surowców zużytych do przygotowania posiłków wynikających z kalkulacji stawki żywieniowej,

b) opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego, za każdą zrealizowaną pełną godzinę przekraczającą wymiar zajęć, o którym mowa w ust. 9.

5) Opłaty za świadczenia oddziału przedszkolnego, o których mowa w pkt.4 rozliczane są po zakończeniu miesiąca (z dołu).

6) Zwolnienie z opłaty, o której mowa w pkt 4 podpunkt 2 przysługuje rodzicom spełniającym kryteria określone w obowiązującej uchwale Rady Miejskiej Wrocławia

7) Ewidencja czasu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego sporządzana jest w formie papierowej poprzez rejestrację wejścia i wyjścia dziecka z oddziału przedszkolnego.

8) Naliczanie czasu rozpoczyna się od momentu zarejestrowania u nauczycielki przyjscia dziecka, a kończy się w momencie zarejestrowania u nauczycielki odbioru dziecka;

9) W przypadku, gdy rodzic nie zarejestruje u nauczyciela momentu wejścia lub wyjścia dziecka, czas pobytu dziecka liczy się od otwarcia do zamknięcia oddziału przedszkolnego.

10) Rodzic zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat z tytułu korzystania przez dziecko ze świadczeń oddziału przedszkolnego do 15 dnia następnego miesiąca na wskazany rachunek bankowy.

11) Termin dokonania płatności oznacza dzień wpływu należności na rachunek bankowy.

12) Informacja o wysokości opłaty będzie przekazywana rodzicowi w sposób ogólnie przyjęty w placówce;

13) W przypadku nieterminowego uiszczenia opłaty, o której mowa w pkt 4 szkoła naliczy odsetki od nieterminowych wpłat;

14) W przypadku wystąpienia nadpłaty, nadpłata za świadczenia przedszkola będzie zwracana, zgodnie z wyborem rodzica, na konto z którego dokonano płatności za dziecko lub będzie zaliczona na poczet opłat następnego miesiąca rozliczeniowego;

15) W przypadku powstania zaległości w opłatach, o których mowa w pkt 4 za jeden miesiąc, po uprzednim pisemnym wezwaniu Rodzica do zapłaty z określeniem siedmiodniowego terminu płatności zaległej należności, nastąpi wszczęcie postępowania egzekucyjnego.

11. W celu zapewnienia właściwej organizacji pracy oddziału przedszkolnego i organizacji żywienia rodzice deklarują przewidywane godziny korzystania przez dziecko ze świadczeń oddziału przedszkolnego.

12. W przypadku nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym rodzice odwołują posiłki w sposób ogólnie przyjęty w placówce.

§ 22. 1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego w Szkole określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady zapewniania odpowiedniej liczby dzieci w oddziale oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.

5. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

§ 23. 1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

- a) sprawowanie opieki przez nauczycieli, którym powierzono dzieci,
- b) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) pod opiekę nauczycieli,
- c) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;

2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice (prawni opiekunowie).

3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

§ 24. Nauczyciele oraz inni pracownicy oddziału przedszkolnego:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 3) planują i prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz odpowiadają za jej jakość;
- 4) prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 5) udzielają pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
- 6) organizują w ciągu roku szkolnego co najmniej trzy spotkania z rodzicami.

§ 25. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 26. 1. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.

2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.

4. Dzieci przyrowadzane do zerówki szkolnej przed godziną 8.00 pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego.

5. Dzieci odbierane z zerówki szkolnej po godzinie 16.00 pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego. Dzieci muszą być odebrane do godziny 17.00.

6. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.

7. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

8. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie Szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

9. Szczegółowe zasady bezpiecznego przyrowadzania i odbierania dzieci z grupy przedszkolnej określa odrębny regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

§ 27. 1. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego zobowiązani są do:

- 1) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
- 2) złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 25 % dni w miesiącu kalendarzowym.
- 3) aktualizowania danych związanych z miejscem zamieszkania dziecka oraz numerem telefonu kontaktowego.

2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w Szkole w przypadku:

- 1) zalegania za ponad trzy miesiące z opłatą za świadczenia oddziału przedszkolnego;
- 2) nieusprawiedliwionej absencji dziecka trwającej ponad 1 miesiąc;
- 3) (uchylony)
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

3. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązki:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
- 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela i obowiązujących całą grupę.

4. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i zajęć organizowanych poza szkołą;
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z *Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ*.

Rozdział 6 **Oddziały gimnazjalne**

§ 28. 1. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 Szkoła prowadzi oddziały gimnazjalne.

2. Do uczniów oddziałów gimnazjalnych mają zastosowanie postanowienia niniejszego Statutu o ile nie pozostają w sprzeczności z postanowieniami niniejszego rozdziału.

§ 29. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Szkoła stwarza warunki do rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła:

- 1) umożliwia uczniom zdobywanie wiedzy i umiejętności ważnych dla sprawnego funkcjonowania we współczesnym świecie, komunikowania się i współpracy z innymi;
- 2) umożliwia uczniom zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do złożenia egzaminu gimnazjalnego oraz uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
- 3) przygotowuje do dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 4) zapewnia fachową pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) umożliwia stosowanie nowoczesnych technik i metod nauczania oraz wykorzystywanie przez grono pedagogiczne programów własnych;
- 6) stwarza warunki do realizowania obowiązku szkolnego poprzez realizowanie indywidualnego toku lub programu nauczania;

- 7) zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 8) umożliwia wszechstronny rozwój uczniów poprzez organizowanie kół przedmiotowych, imprez kulturalnych, konkursów i olimpiad, wycieczek, imprez sportowych itp., zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.

4. W zakresie wychowania Szkoła:

- 1) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, szczególnie w Statucie Szkoły, stosownie do warunków Szkoły;
- 3) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 4) kształtuje postawy patriotyczne, także w wymiarze lokalnym;
- 5) promuje zdrowie, rozwija kulturę zdrowotną i fizyczną oraz upowszechnia zasady ekologii;
- 6) szanuje indywidualność uczniów oraz ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 7) krzewi zasady moralne, poczucie sprawiedliwości oraz szacunek dla drugiego człowieka poprzez przykład dawany przez nauczycieli oraz wydobywanie z programów nauczania treści służących tym celom;
- 8) wdraża uczniów do dyscypliny i punktualności;
- 9) kształtuje poczucie obowiązku i odpowiedzialności za innych poprzez organizowanie w klasach pomocy koleżeńskiej dla uczniów osiągających słabe wyniki w nauce;
- 10) uczy szacunku do pracy poprzez organizowanie prac na rzecz klasy i Szkoły;
- 11) uczy szacunku dla wspólnego i cudzego mienia, egzekwując naprawienie wyrządzonych szkód;
- 12) przygotowuje uczniów do życia w obywatelskim, demokratycznym państwie;
- 13) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, przy jednoczesnym poszanowaniu zasad tolerancji;
- 14) przygotowuje uczniów aktywnych, szanujących prawo oraz prawa i wolności innych ludzi;
- 15) współpracuje ze środowiskiem lokalnym, Policją oraz Strażą Miejską;
- 16) rozwija samorządność poprzez umożliwienie powoływania i działania Samorządu Uczniowskiego;
- 17) współpracuje z innymi szkołami, a także wyższymi uczelniami.

5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.

§ 30. 1. Szkoła realizuje treści kształcenia i wychowania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego, ramowy plan nauczania, program wychowawczy i program profilaktyki.

2. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w oddziałach gimnazjalnych mając w swej strukturze w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III, a w roku szkolnym 2018/2019 - klasy III.

3. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. (uchylony)

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowie Szkoły podzieleni są na oddziały realizujące podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z ramowymi planami nauczania dla danej klasy.

7. Liczba uczniów w klasie wynosi od 25 do 32 osób.

8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Lekcje mogą też odbywać się na boisku szkolnym, w sali gimnastycznej, bibliotece oraz poza szkołą: w muzeum, teatrze, kinie, w terenie itp.

9. Wszystkie zajęcia odbywają się według tygodniowego planu pracy.

10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

11. Oddział dzielony jest na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

12. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. nauczanie języków obcych lub wychowania fizycznego mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych.

13. Szkoła posiada Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

14. W Szkole mogą odbywać się zajęcia pozalekcyjne, między innymi koła zainteresowań. Mają one na celu pogłębianie wiedzy i umiejętności uczniów, rozwijanie ich talentów i zainteresowań. Zajęcia te są dobrowolne.

15. Szkoła może przyjmować na praktyki studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

16. W trosce o bezpieczeństwo uczniów oraz w ramach profilaktyki antynikotynowej i antynarkotykowej szkoła jest zamknięta w godzinach zajęć lekcyjnych dla osób postronnych.

§ 31. 1. Szkoła i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów poprzez:

- 1) zapewnienie rodzicom rzetelnej informacji na temat prawa szkolnego, osiągnięć dydaktycznych ucznia i jego zachowania oraz ważniejszych wydarzeń w życiu szkoły i klasy;
- 2) zapoznanie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno–wychowawczymi w danej klasie i Szkole;
- 3) umożliwienie rodzicom wpływu na koncepcje wychowawcze Szkoły i plany wychowawcze klas;
- 4) umożliwienie rodzicom wyrażania opinii dotyczącej pracy Szkoły i formułowania wniosków w zakresie jej działania;
- 5) organizowanie spotkań z rodzicami, których terminarz ustalony jest na początku każdego roku szkolnego i podany do wiadomości rodzicom;
- 6) umożliwienie wyboru przedstawicieli rodziców do Rady Rodziców i zapewnienie warunków do jej funkcjonowania zgodnego ze Statutem Szkoły;
- 7) współdziałanie w rozwiązywaniu problemów organizacji Szkoły i realizacji jej statutowych zadań;
- 8) prowadzenie pedagogizacji rodziców w celu przybliżenia im problematyki psychologicznej, pedagogicznej, medycznej i prawnej związanej z wychowaniem.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 3) współdziałanie z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

§ 32. (uchylony)

§ 33. 1. Szkoła opracowuje Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników.

2. Dyrektor dopuszcza do użytku w danej szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Nauczyciel/zespół nauczycieli wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

4. Przy wyborze podręcznika nauczyciele biorą pod uwagę w szczególności:

- 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
- 2) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.

5. Dyrektor ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

6. Ustalony zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości.

7. (uchylony)

§ 34. Cele oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia oddziału gimnazjalnego:

- 1) dostarczenie uczniom i nauczycielom możliwie precyzyjnej informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia, szczególnie w zakresie umiejętności;
- 2) zwiększenie rangi oceny stopnia opanowania umiejętności kluczowych w ramach finalnej oceny przedmiotowej uczniów;
- 3) wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny;
- 4) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej;
- 5) wdrażanie do systematycznej pracy;
- 6) pobudzanie rozwoju ucznia;
- 7) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) bieżącej informacji o postępach i trudnościach w uczeniu się oraz o specjalnych uzdolnieniach ich dzieci.

§ 35. 1. Wymagania edukacyjne są formułowane przez nauczyciela na podstawie realizowanej przez niego podstawy programowej.

2. Wymagania edukacyjne są formułowane na dwóch poziomach: wymagania podstawowe (stopień dopuszczający i dostateczny) oraz wymagania pełne (stopień dobry i bardzo dobry).

3. Formułując wymagania podstawowe, nauczyciel uwzględnia takie osiągnięcia uczniów, które są niezbędne dla dalszego zdobywania wiedzy i muszą zostać uzyskane przez wszystkich uczniów.

4. Formułując wymagania pełne, nauczyciel uwzględnia takie osiągnięcia uczniów, które są przydatne dla pogłębiania wiedzy przedmiotowej, sprzyjają rozbudzaniu przedmiotowych zainteresowań uczniów lub z nich wynikają, ale nie są niezbędne dla dalszego kształcenia.

5. (uchylony)

6. (uchylony)

§ 36. 1. Wychowawca klasy informuje zespół nauczycieli uczących w klasie o uczniach z opiniami i orzeczeniami z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Nauczyciele zobowiązani są do dostosowania wymagań edukacyjnych wobec w/w uczniów.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, informatyki i techniki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

4. Decyzję o zwolnieniu ucznia z nauczania drugiego języka obcego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie podania rodziców z załączoną opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej.

5. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie podania rodziców z załączonym zaświadczeniem lekarskim.

6. W przypadku zwolnienia z zajęć edukacyjnych zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.

§ 37. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

2. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

§ 38. 1. Zasady oceniania mają zapewnić uczniom:

- 1) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym postępowaniu;
- 2) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
- 3) wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
- 4) pobudzanie rozwoju umysłowego;
- 5) ukierunkowanie jego dalszej samodzielnej pracy;
- 6) motywowanie do nauki, rozwoju, autorefleksji oraz samooceny.

2. Zasady oceniania mają zapewnić nauczycielom:

- 1) informowanie o stopniu realizacji wymagań programowych;
- 2) poczucie satysfakcji z realizowanych metod nauczania;
- 3) informowanie o potrzebie zastosowania programu naprawczego wobec ucznia lub klasy;
- 4) budowanie, przy współpracy z rodzicami, programu oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

3. Zasady oceniania mają zapewnić rodzicom:

- 1) dostarczanie bieżącej informacji o postępach ich dzieci;
- 2) znajomość wymagań stawianych ich dzieciom.

§ 39. 1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) określają zakres materiału, formy sprawdzania wiedzy, podają kryteria ocen.

2. Przedmiotowe kryteria oceniania są wywieszane w każdym gabinecie przedmiotowym. Nikt nie może powoływać się na niezajomość zasad systemu oceniania.

3. Wychowawcy klas, corocznie na godzinach wychowawczych oraz na zebraniach na początku roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

5. Nauczyciel, wystawiając ocenę, musi ją uzasadnić.

6. Uzasadnienie jest ustne i może być poparte punktacją.

7. W przypadku prac pisemnych (wypracowań) z języka polskiego i języków obcych uzasadnienie poparte jest komentarzem.

8. W ocenianiu uczniów należy brać pod uwagę:

- 1) umiejętności i sprawności ogólne i przedmiotowe - 40%,

- 2) wiedzę – 40%,
- 3) pracę – 20%.

9. Ocenianiu podlega udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

10. Warunki realizacji projektu edukacyjnego zawarte są w Procedurach organizowania i realizowania projektu edukacyjnego w szkole.

§ 40. 1. W oddziałach gimnazjalnych stosuje się wymagania edukacyjne odpowiadające poszczególnym stopniom: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący.

2. Wymagania konieczne na ocenę dopuszczającą obejmują wiadomości i umiejętności:

- 1) niezbędne w uczeniu się treści danego przedmiotu;
- 2) potrzebne w życiu codziennym.

3. Wymagania podstawowe na ocenę dostateczną obejmują wiadomości i umiejętności:

- 1) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
- 2) łatwe do opanowania, o niewielkim stopniu złożoności;
- 3) często powtarzające się w programie nauczania;
- 4) potrzebne w życiu codziennym;
- 5) absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.

4. Wymagania rozszerzające na ocenę dobrą obejmują wiadomości i umiejętności:

- 1) istotne w strukturze przedmiotu;
- 2) bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczanych do wymagań podstawowych;
- 3) potrzebne w życiu codziennym;
- 4) wspierające tematy podstawowe;
- 5) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorców znanych z lekcji i podręcznika;
- 6) rozwijane na wyższym etapie kształcenia.

5. Wymagania dopełniające na ocenę bardzo dobrą obejmują wiadomości i umiejętności:

- 1) złożone, trudne, ale ważne do opanowania;
- 2) wymagające korzystania z różnych źródeł;
- 3) umożliwiające rozwiązywanie problemów;
- 4) pośrednio potrzebne w życiu codziennym.

6. Wymagania wykraczające na ocenę celującą obejmują wiadomości i umiejętności:

- 1) wykraczające poza program nauczania;
- 2) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;
- 3) wynikające z indywidualnych zainteresowań.

§ 41. 1. W oddziałach gimnazjalnych przewiduje się następujące sposoby sprawdzania postępów uczniów:

- 1) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał oraz w czasie lekcji powtórzeniowych (kontrola ustna);
- 2) dawanie uczniom poleceń do pisemnego wykonania na tablicy lub w zeszytach przedmiotowym (wykonywanie zadań i ćwiczeń);
- 3) przeprowadzanie pisemnych prac, takich jak wypracowania, dyktanda, sprawdziany, kartkówki;

- 4) stosowanie testów osiągnięć szkolnych;
- 5) ocena samodzielnej pracy ucznia;
- 6) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.

2. Kontrola pracy ucznia powinna być prowadzona systematycznie, tj. równomiernie rozłożona na cały okres nauki.

3. Uczniowie mogą dokonywać samokontroli i samooceny oraz autorefleksji w oparciu o określone kryteria przedmiotowe.

4. Nauczyciel poprawia prace i ocenia je wg określonych kryteriów.

5. Ocena powinna spełniać rolę wspierającą ucznia w jego rozwoju.

§ 42. 1. Oceny bieżące zapisywane są w dziennikach w postaci cyfr i ustala się je według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 - 5

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w ust. 1 pkt.6

4. Oceny śródroczne i roczne zapisywane są w postaci słownej bez znaków „+” i „-”

5. Uczeń powinien być przekonany o tym, że:

- 1) nauczyciel ocenia jego osiągnięcia, a nie osobę;
- 2) ocena jest jawna i uzasadniona;
- 3) ocena stanowi informację o spełnieniu wymagań programowych;
- 4) ocena nie jest ani karą, ani nagrodą;
- 5) słabsza ocena informuje o jego brakach w wiedzy i umiejętnościach;
- 6) nauczyciel może pomóc w uzupełnieniu braków.

§ 43. 1. Każdy uczeń w ciągu okresu klasyfikacyjnego powinien otrzymać minimum trzy oceny częściowe określające jego wiedzę i umiejętności.

2. Każdy nauczyciel, zgodnie ze sposobami i warunkami realizacji podstawy programowej danego przedmiotu, przeprowadza minimum dwie prace klasowe w ciągu semestru w formie testu, wypracowania lub sprawdzianu, które zachowuje do wglądu uczniów, rodziców (prawnych opiekunów).

3. Na prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna), bez zbędnej zwłoki, w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem lub na konsultacjach, sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia zostają udostępnione, przy zachowaniu kopii przez wydającego, na czas do następnej lekcji. Oddana praca winna być podpisana przez rodzica (prawnego opiekuna).

4. Uczniowie otrzymują, do wglądu, każdą sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną podczas ich omawiania i uzasadniania otrzymanej oceny na lekcji lub na konsultacjach.

5. Prace uczniów przechowujemy do 31 sierpnia danego roku szkolnego, po tym okresie ulegają zniszczeniu.

6. Każda praca klasowa powinna być zapowiedziana przynajmniej na tydzień przed jej przeprowadzeniem i poprzedzona lekcją utrwalającą.

7. W ciągu dnia uczeń może pisać jedną, zaś w ciągu tygodnia - nie więcej niż trzy prace klasowe.
 8. Prace klasowe i sprawdziany należy oddać w ciągu dwóch, a z języka polskiego w ciągu trzech tygodni.
 9. Jeśli nauczyciel nie odda poprawionej pracy klasowej lub sprawdzianu w tym terminie to nie ma prawa zrobić kolejnego sprawdzianu (pracy klasowej).
 10. Jeżeli uczniowie poproszą nauczyciela o zmianę terminu sprawdzianu (pracy klasowej), wówczas nauczyciela nie obowiązują zasady § 43 ust. 7.
 11. W razie nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu (pracy klasowej) sprawdzian może się odbyć w terminie spełniającym warunki § 43 ust. 7 (nie obowiązuje ust. 6).
 12. Każdy nauczyciel osobiście poprawia prace klasowe i jest odpowiedzialny za wystawioną ocenę.
 13. Na omówienie i podsumowanie prac pisemnych należy poświęcić osobną lekcję.
 14. Każdy uczeń ma prawo do poprawienia swoich wyników.
 15. Przyjmuje się zasadę, że uczeń ma możliwość poprawienia niekorzystnych wyników zgodnie z Przedmiotowym i Zasadami Oceniania (PZO). Ocena ostateczna po poprawie jest średnią dwóch ocen.
 16. W przypadku zaginięcia pracy ucznia nauczyciel uznaje, że zaginiona praca została oceniona na ocenę bardzo dobrą. Uczeń natomiast ma obowiązek ponownie napisać pracę i wystawiona ocena jest średnią tych dwóch ocen.
 17. Uczeń ma prawo nie przygotować się do zajęć lekcyjnych nie częściej niż trzy razy w okresie klasyfikacyjnym, zgodnie z PZO.
 18. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń ma prawo do napisania sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 19. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidzianych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na dwa tygodnie, a ocenach niedostatecznych oraz obniżonym zachowaniu - na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 20. Informacje o ocenach ucznia rodzice (prawni opiekunowie) uzyskują na podstawie wpisu do dziennika elektronicznego, na zebraniach z wychowawcą klasy, konsultacjach lub poprzez indywidualne kontakty z nauczycielami.
 21. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 22. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 23. Przedmiotowe kryteria oceniania opracowane są przez zespoły przedmiotowe i takie same dla całego zespołu.
- § 44. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.**
2. (uchylony)
 3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć uczniów z zajęć edukacyjnych i wystawieniu oceny klasyfikacyjnej oraz wyrażeniu opinii szkoły o zachowaniu ucznia w formie oceny z zachowania.
 4. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym, jest wystawiana na podstawie ocen za oba okresy według zasad przyjętych przez nauczycieli i nie musi być średnią obu ocen semestralnych.
 5. Ocenę śródroczną/roczną wystawia nauczyciel zajęć edukacyjnych lub, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, nauczyciel upoważniony przez dyrektora gimnazjum.

6. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej z języka polskiego, historii, matematyki, biologii, fizyki, chemii, geografii, informatyki, języków obcych i wiedzy o społeczeństwie jest, przede wszystkim, poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia.

7. Ocenę śródroczną lub roczną z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych wystawia się na podstawie oceny wysiłku wkładanego przez uczniów w wywiązywaniu

się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematycznego udziału ucznia w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który z powodu szczególnych predyspozycji lub wyjątkowej pracy osiąga wyniki znacznie wykraczające poza sformułowane wymagania, uczestniczy w kołach zainteresowań, reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, etc.

9. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który mimo zastosowanych środków zaradczych nie wywiązuje się z obowiązków.

10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje ucznia o proponowanej ocenie śródrocznej/rocznej i wpisuje ją do dziennika elektronicznego do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

13. Ocena ostateczna śródroczna/roczna może być niższa od oceny proponowanej tylko o jeden stopień.

14. Uczeń klasy III zagrożony oceną niedostateczną na koniec roku szkolnego ma prawo do zdawania egzaminu sprawdzającego przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

15. W przypadku ucznia zagrożonego oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednią i naganną oceną z zachowania - wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców (opiekunów prawnych) o zagrożeniu na miesiąc przed klasyfikacją. Jeśli obniżenie oceny z zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń, mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej - zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym.

16. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, o którym mowa w ust. 15 rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego zebrania odebrać z sekretariatu szkoły, z potwierdzeniem odbioru, pisemną informację o przewidywanych, niedostatecznych, śródrocznych/rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych lub/i przewidywanej obniżonej, śródrocznej/rocznej ocenie zachowania.

17. Poprawy oceny dokonuje się na zasadach i w formie określonych przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami w takim terminie, aby informacja o wyniku mogła być przekazana na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

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

19. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

20. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (ponad 50 %) na zajęciach edukacyjnych nie ma podstaw do ustalenia jednej, kilku lub wszystkich ocen klasyfikacyjnych śródrocznych lub rocznych.

21. W przypadku ucznia, który w ciągu okresu, otrzymał co najmniej trzy oceny cząstkowe z danego przedmiotu, istnieje podstawa do klasyfikowania go.

22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

23. Na prośbę rodziców lub ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z nauczycielem/nauczycielami zajęć edukacyjnych, wyznacza termin egzaminu klasyfikującego.

24. Na wniosek wychowawcy lub Dyrektora Szkoły Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi nieklasyfikowanemu z przyczyn nieusprawiedliwionych. Taką decyzję podejmuje się na podstawie głosowania zwykłą większością głosów.

25. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w pierwszym okresie egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się do 15 marca bieżącego roku szkolnego.

26. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w drugim okresie egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

27. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

28. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną, znajduje się w takiej sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał śródroczną/roczną ocenę niedostateczną.

29. Termin egzaminów klasyfikacyjnych wyznacza dyrektor po uzgodnieniu go z uczniem, jego rodzicami i nauczycielami.

30. Uczeń, który na koniec pierwszego okresu otrzymał ocenę niedostateczną, jest zobowiązany zaliczyć materiał z I okresu do 15 marca bieżącego roku szkolnego.

31. Uczeń, który otrzymał promocję warunkową do klasy programowo wyższej, zobowiązany jest zaliczyć materiał, za który otrzymał ocenę niedostateczną, u nauczyciela uczącego tego przedmiotu w danej klasie do końca września.

32. Nauczyciel, który wystawił ocenę roczną niedostateczną, informuje w formie pisemnej o zakresie materiału, który uczeń ma obowiązek zaliczyć, w określonym przez Dyrektora Szkoły terminie.

33. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii lub etyki, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

34. (uchylony)

35. Uchwały w sprawie wyników klasyfikacji oraz w sprawie promocji uczniów i ukończenia gimnazjum podejmuje Rada Pedagogiczna.

36. Uczeń klasy II dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września 2018r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.

37. Uczeń klasy III dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończył tej szkoły, z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.

§ 45. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Dokładny termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel tych samych zajęć albo pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 7) uzasadnienie oceny;
- 8) stwierdzenie uogólniające: „Decyzją komisji egzaminacyjnej zdał/a/ egzamin poprawkowy(nie zdał/a/ egzaminu poprawkowego).

6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Pozytywny wynik egzaminu poprawkowego jest podstawą uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie promowania ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

10. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego może być udostępniona do wglądu rodzicowi (prawnemu opiekunowi) na wniosek złożony do Dyrektora Szkoły.

§ 46. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny, na zakończenie rocznych zajęć dydaktycznych, zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Uczeń, który decyzją dyrektora, spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie zdaje egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) uzasadnienie oceny;
- 7) ustaloną ocenę i stwierdzenie uogólniające: „Decyzją komisji egzaminacyjnej zdał/a/ egzamin klasyfikacyjny (nie zdał/a/ egzaminu klasyfikacyjnego).

10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

13. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego może być udostępniona do wglądu rodzicowi (prawnemu opiekunowi) na wniosek złożony do Dyrektora Szkoły.

§ 47. 1. Ocena zachowania uwzględnia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 3) dbałość i honor o tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

3. Obowiązkiem nauczyciela - wychowawcy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów oraz procedurami wystawiania oceny zachowania poprzez podanie informacji rodzicom uczniów klas pierwszych na pierwszym spotkaniu z rodzicami do 30 września każdego roku (formą udokumentowania jest protokół zebrania oraz zapis w dzienniku lekcyjnym).

4. Oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

6. W oddziałach gimnazjalnych istnieje punktowy system oceniania zachowania.

7. Zachowanie ucznia ocenia wychowawca biorąc pod uwagę przyznawane punkty dodatnie i przyznawane punkty ujemne, opinię nauczycieli uzyskaną na radzie klasyfikacyjnej oraz opinię uczniów i samoocenę.

8. Uczeń otrzymuje na „wejściu” 200 pkt. i ocenę dobrą zachowania:

1) zachowanie wzorowe - powyżej 350 pkt.;

2) zachowanie bardzo dobre - 350 - 281 pkt.;

3) zachowanie dobre - 280 - 200 pkt.;

4) zachowanie poprawne - 199 - 100 pkt.;

5) zachowanie nieodpowiednie – 99 - 0 pkt.;

6) zachowanie naganne - poniżej 0 pkt.

9. Bez względu na liczbę zdobytych punktów dodatnich:

1) uczeń posiadający 30 punktów ujemnych nie może uzyskać oceny wzorowej;

2) uczeń, który ma 50 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny bardzo dobrej;

3) uczeń posiadający 100 punktów ujemnych nie może uzyskać oceny dobrej;

10. Obowiązkiem każdego nauczyciela uczącego oraz wychowawcy jest dokonywanie wpisów do zeszytu uwag i pochwał klasy (także na wniosek pracowników szkoły) na bieżąco.

11. Uczeń, który bierze udział w konkursach i zawodach, a jego zachowanie zdecydowanie pogarsza się, nie powinien reprezentować szkoły, decyzję podejmuje wychowawca po konsultacji z nauczycielami i w porozumieniu z rodzicami.

12. Nieobecności należy usprawiedliwiać w ciągu tygodnia po ustaniu przyczyn nieobecności, po tym terminie będą traktowane jako nieusprawiedliwione.

13. Miesiąc przed planowanym terminem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną naganną lub nieodpowiednią zachowania.

14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

15. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym otrzymuje ocenę zachowania.

16. Uczeń zagrożony oceną nieodpowiednią lub naganną zachowania może za zgodą wychowawcy poprzez aktywność społeczną poprawić ocenę.

17. Szczegółowe zasady przyznawania punktów dodatnich, ujemnych oraz kartę oceny zawiera Regulamin.

18. Uczniowi, który decyzją dyrektora, spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie wystawia się oceny zachowania.

§ 48.1. Uczniów klas II-III oddziałów gimnazjalnych osiągających najlepsze wyniki klasyfikacji śródrocznej lub rocznej Rada Pedagogiczna może wyróżnić:

1) podejmując uchwałę w sprawie promocji z wyróżnieniem;

2) przyznając dyplom lub list gratulacyjny dla rodziców;

3) wnioskując do Rady Rodziców o nagrodę rzeczową w postaci książki (decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Rodziców).

2. Promocję z wyróżnieniem lub świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który:

- 1) osiągnął średnią ocen co najmniej 4.75;
- 2) otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania.
3. Świadectwo z wyróżnieniem nie jest zależne od wyników egzaminu gimnazjalnego.

4. Nagrodę książkową przyznaje Rada Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej uczniowi niezależnie od innych nagród w każdym z poniższych przypadków:

- 1) 100% frekwencji;
- 2) zaangażowanie się uczniów w różne formy pracy społecznej na rzecz środowiska lub szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia naukowe lub sportowe, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, wiedzy artystycznej i zawodach sportowych.

5. Niniejsze kryteria nie wyczerpują wszystkich możliwości nagradzania uczniów i nie ograniczają praw jakichkolwiek organów szkoły do ustalania własnych nagród i zasad ich przyznawania.

§ 49. 1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnioskować, na piśmie, do dyrektora o podwyższenie pozytywnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji (od nauczyciela, w dzienniku elektronicznym lub pisemnej od wychowawcy przekazanej przez ucznia) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. We wniosku należy uzasadnić, że uzyskanie wyższej oceny przez ucznia było niemożliwe lub w znacznym stopniu utrudnione ze względu na długotrwałe nieobecności w szkole potwierdzone zwolnieniami lekarskimi lub inne przyczyny, które dyrektor uzna za zasadne.

3. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły.

4. Uczeń może podwyższyć ocenę o jeden stopień.

5. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun), jeśli uczeń spełnia jednocześnie następujące warunki:

- 1) średnia ważona ocen z drugiego semestru musi przekraczać o 0,5 ocenę proponowaną przez nauczyciela;
- 2) nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
- 3) wszystkie pisemne sprawdziany (z zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny), których z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie pisał w pierwszym terminie, pisał w innym terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 4) w terminach ustalonych przez nauczyciela, korzystał z możliwości poprawy ocen z pisemnych sprawdzianów (z zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny),
- 5) systematycznie odrabiał prace i zadania domowe -wykorzystał tylko dozwoloną liczbę nieprzygotowań;
- 6) zawsze był odpowiednio przygotowany do zajęć (np. strój sportowy - w przypadku wychowania fizycznego, materiały i przybory - w przypadku plastyki i techniki),

6. Jeśli uczeń nie spełnia wszystkich powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony odmownie.

7. Podwyższenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej odbywa się w formie sprawdzianu pisemnego (w przypadku takich zajęć jak; język polski, matematyka, historia, biologia, fizyka, chemia, wos, geografia, język obcy) lub formie sprawdzianu praktycznego (w przypadku takich przedmiotów jak; informatyka, wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, technika, zajęcia artystyczne, edukacja dla bezpieczeństwa).

8. Pytania lub zadania praktyczne sprawdzające, przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, zgodnie z poziomem wymagań edukacyjnych na określonej ocenę.

9. Pracę ucznia sprawdza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Decyzję o podwyższeniu bądź niepodwyższeniu oceny podejmuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po konsultacji z innym nauczycielem tych samych lub pokrewnych zajęć, którego wyznacza dyrektor.

10. Uczeń przystępuje do sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie wyników klasyfikacji.

11. Z przeprowadzonego sprawdzianu nauczyciel sporządza krótki protokół zawierający datę, formę i przebieg sprawdzianu. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia. Ww. dokumentację przechowuje się w kancelarii szkoły do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

12. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie uczestniczą w większości zebrań, nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, wychowawcą klasy i pedagogiem oraz nie kontrolują systematycznie dziennika elektronicznego - nie mogą kwestionować oceny, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych/rocznych.

§ 50. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), mają prawo pisemnie wnioskować do Dyrektora Szkoły o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji (od nauczyciela, w dzienniku elektronicznym lub pisemnej od wychowawcy przekazanej przez ucznia) o przewidywanej dla niego rocznej ocenie z zachowania.

2. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły.

3. Uczeń może podwyższyć ocenę o jeden stopień.

4. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeśli uczeń spełnia jednocześnie następujące warunki:

- 1) zaistniały nowe okoliczności świadczące pozytywnie o zachowaniu ucznia;
- 2) otrzymał pozytywną opinię samorządu klasowego;
- 3) roczna frekwencja ucznia na zajęciach wynosi co najmniej 90%.

5. Uczeń może sam zaproponować spełnienie konkretnych warunków na podwyższenie oceny zachowania, które przedstawia wychowawcy klasy.

6. W przypadku, gdy uczeń nie przedstawi swoich propozycji, warunkiem podwyższenia oceny zachowania jest spełnienie wszystkich wymagań na daną ocenę określonych w kryteriach ocen zachowania.

7. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;
- 2) termin postępowania;
- 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
- 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
- 5) uzyskaną ocenę.

8. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie uczestniczą w większości zebrań, nie kontaktują się z wychowawcą klasy i pedagogiem oraz nie kontrolują systematycznie dziennika elektronicznego, nie mogą kwestionować oceny, powoływać się na brak informacji o zachowaniu dziecka oraz o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej ocenie zachowania.

§ 51. 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.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

5. Skład komisji egzaminacyjnej reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 843 ze zm.).

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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.

§ 52. 1. Uczeń oddziału gimnazjalnego ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły;
- 3) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole;
- 4) dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności w wyznaczonym terminie;
- 5) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
- 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
- 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 9) dbania o własne zdrowie i higienę;
- 10) dbania o mienie szkoły; w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną;
- 11) reagowania na zło i krzywdę zauważoną w szkole i poza nią;
- 12) odrzucania negatywnych wzorców zachowań, używek i narkotyków;
- 13) bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości;
- 14) dbać o podręczniki lub materiały edukacyjne udostępnione bezpłatnie na dany rok szkolny;
- 15) chronić je przed zniszczeniem, zabrudzeniem i zagubieniem zgodnie ze szczegółowymi warunkami korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych w szkole.

1a. Uczeń oddziału gimnazjalnego ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) jasno określonych Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
- 4) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny oraz informacji dotyczących ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 5) powtórzenia i ugruntowania wiedzy;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) opieki wychowawczej;
- 8) bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;

- 9) ochrony i poszanowania jego godności;
- 10) życzliwości i podmiotowego traktowania;
- 11) przedstawiania problemów, uzyskiwania wyjaśnień, odpowiedzi, pomocy;
- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 13) wykorzystania przerw między zajęciami na wypoczynek;
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 15) w uzasadnionych przypadkach korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej;
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 17) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć edukacyjnych;
- 18) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz działalność w organizacjach szkolnych;
- 19) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 20) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,

2. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. odtwarzaczy MP3, MP4, tabletów, kamery, dyktafonu), o ile nie są to czynności wskazane przez nauczyciela do celów dydaktycznych; na terenie placówki zakazuje się uczniom nagrywania, filmowania i fotografowania innych uczniów oraz pracowników szkoły. Uczeń ma prawo skorzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego do kontaktu z rodzicami wyłącznie za zgodą nauczyciela.

§ 53. 1. Uczniów na terenie szkoły obowiązuje strój uczniowski (schludny, niebudzący negatywnych emocji, zakrywający brzuch i dekolt)) oraz dbałość o swój estetyczny wygląd.

2. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy, na który składa się: dla dziewcząt biała bluzka oraz granatowa lub czarna spódnica lub spodnie, dla chłopców biała koszula oraz granatowe lub czarne spodnie.

§ 54. 1. Uczeń zobowiązany realizować obowiązek szkolny i obowiązek nauki, tzn., że zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć.

2. Na zajęcia szkolne uczeń zobowiązany jest przybywać punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają.

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

4. Nieobecność bądź spóźnienie na zajęcia lekcyjne uczeń ma obowiązek usprawiedliwić u wychowawcy klasy.

§ 55. 1. Dla oddziałów gimnazjalnych używa się pieczęci urzędowej dotychczasowego Gimnazjum nr 25, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dla oddziałów gimnazjalnych prowadzi się i przechowuje oddzielną dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 56. 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.

§ 57. 1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno–wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową i przyjętym programem nauczania oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość i wyniki;
- 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) zabezpieczanie uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego;
- 9) odpowiadanie za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
- 10) współpracowanie 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 i mienie szkolne;
- 13) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
- 14) realizowanie zaleceń Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących;
- 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) przestrzeganie przepisów obowiązujących w Szkole oraz 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 (prawnymi opiekunami) 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 (prawnych opiekunów) do 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.

§ 58. 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 powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy realizuje 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) wybór podręczników,
 - 2) opracowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 3) ustalanie organizacji przedmiotowych imprez, konkursów,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także wnioskowanie o uzupełnianie ich wyposażenia,
 - 6) analiza i ocena efektywności nauczania.
6. W zależności od potrzeb nauczyciele tworzą inne, powołane przez dyrektora, zespoły, np. zadaniowe. Zespoły nauczycielskie pracują zgodnie z potrzebami i ustalonym zakresem działania.
7. Pracą zespołów nauczycielskich kieruje jego przewodniczący/koordynator, który organizuje pracę zespołu, wyznacza terminy spotkań, przydziela zadania i monitoruje ich wykonanie, motywuje członków zespołu do pracy.

§ 58a. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. W klasach IV-VI wychowawcę wspomaga tzw. wychowawca pomocniczy, który przejmuje obowiązki wychowawcy w czasie jego nieobecności.
3. Do zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów; inicjowanie pomocy uczniom, którzy jej potrzebują,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie porad, wskazówek i informacji prowadzących do rozwiązywania problemów,
 - 3) konstruowanie wspólnie z uczniami i rodzicami planu pracy wychowawczej na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 4) współdziałania z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uwzględnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 5) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne,
 - 6) organizowanie życia kulturalnego oddziału,
 - 7) dokonywanie analizy wyników nauczania i pracy wychowawczej oddziału,
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,
 - 9) ocenianie zachowania swoich wychowanków zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
5. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej i wykonywania czynności administracyjnych dotyczących powierzonego mu oddziału:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy,
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.
6. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagoga, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 58b. 1. Szkoła zatrudnia pedagogów i psychologa, którzy w szczególności realizują zadania określone odrębnymi przepisami oraz:

- 1) rozpoznają potrzeby opiekuńczo-wychowawcze środowiska i działają zgodnie z opracowanym przez siebie i zatwierdzonym przez dyrektora planem pracy na rok szkolny,
 - 2) współpracują z dyrekcją, wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pielęgniarką szkolną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, organizacjami i instytucjami współdziałającymi ze szkołą,
 - 3) prowadzą badania i działania diagnostycznych dotyczące uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspierają mocne strony uczniów,
 - 4) minimalizują skutki zaburzeń rozwojowych uczniów,
 - 5) zapobiegają zaburzeniom zachowania uczniów,
 - 6) inicjują i organizują różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) dwa razy do roku przedstawiają radzie pedagogicznej analizę sytuacji wychowawczej szkoły i wnioski do dalszej pracy,
 - 8) współpracują z rodzicami dzieci/opiekunami prawnymi/ w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) dbają o realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 10) inicjują i prowadzą działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) zgodnie z potrzebami prowadzą zajęcia indywidualne i grupowe z uczniami,
 - 12) wspomagają nauczycieli i rodziców w pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. W celu rozwiązywania bieżących problemów wychowawczych dotyczących konkretnych uczniów, dyrektor na wniosek pedagoga powołuje szkolną komisję wychowawczą:
- 1) w skład komisji wchodzi: przedstawiciel dyrekcji, pedagog lub/i psycholog, wychowawca oddziału i wyznaczeni nauczyciele prowadzący z uczniem zajęcia;
 - 2) przewodniczącym komisji jest pedagog szkolny;
 - 3) komisja zbiera się w zależności od potrzeb; posiedzenia komisji są protokołowane;
 - 4) w spotkaniach komisji bierze udział uczeń wraz z rodzicem (opiekunem prawnym);
 - 5) w spotkaniach komisji może uczestniczyć przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, straży miejskiej, policji.
3. Pomoc logopedyczną świadczy uczniom zatrudniony w szkole logopeda.
Do zadań logopedy należy m.in.:
- 1) rozpoznawanie potrzeb w zakresie pomocy logopedycznej,
 - 2) prowadzenie zajęć terapeutycznych w zakresie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.

§ 58c. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który realizując swoje zadania w szczególności:

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami, zbiory biblioteki, dokonuje ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego, udostępniania podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;

- 2) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych i wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
- 3) prowadzi edukację czytelniczną i medialną,
- 4) rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
- 5) organizuje konkursy czytelnicze,
- 6) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 7) organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
- 8) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych,
- 9) współpracuje z zespołami przedmiotowymi,
- 10) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
- 11) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
- 12) prowadzi odpowiednią dokumentację dokonanej selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych,
- 13) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej.

§ 58d. W szkole zatrudniony jest terapeuta pedagogiczny, do zadań którego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy pedagogiczno-psychologicznej.

§ 59. 1. W szkole zatrudnia się innych pracowników pedagogicznych, asystentów nauczyciela oraz pracowników administracji i obsługi, których sposób zatrudniania określają odrębne przepisy. Szczegółowy wykaz utworzonych stanowisk oraz zakres czynności określa regulamin organizacyjny pracy szkoły.

2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) znajomość i przestrzeganie przepisów obowiązujących w Szkole oraz 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 współzycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
- 5) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

Rozdział 8 **Rodzice**

§ 60. 1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Współpraca Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne, zebrania Rady Rodziców oraz drogą elektroniczną.

3. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, planem pracy wychowawczej w danym oddziale oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Szkoły;
- 2) uzyskiwania informacji na temat postępów w nauce i zachowania swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga, psychologa, logopedy i innych specjalistów zatrudnionych w szkole w doborze metod udzielania dziecku pomocy i w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dziecka;
- 4) dzielenia się spostrzeżeniami z nauczycielami i Dyrektorem szkoły, dotyczącymi funkcjonowania szkoły;
- 5) uchylony

5. Do ogólnych obowiązków rodziców należy:

- 1) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, zgodnie z planem lekcji i zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole - pisemne lub ustne, nie później niż 7 dni po jego powrocie do szkoły;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć
 - 4) wspieranie w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą oddziału;
 - 6) poinformowanie wychowawcy oddziału o problemach adaptacyjnych, zdrowotnych i innych dziecka, mających wpływ na jego rozwój i funkcjonowanie w szkole;
 - 7) naprawienie szkody wyrządzonej w mieniu szkolnym przez dziecko;
 - 8) aktualizowania danych związanych z miejscem zamieszkania dziecka oraz numerem telefonu kontaktowego.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Szkoły mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora Szkoły.

Rozdział 9

Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 61. 1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania,
- 2) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
- 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
- 4) (uchylony)
- 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
- 7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach międzyszkolnych oraz udziału w organizowanych imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 12) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, zgodnie z zasadami i regulaminami obowiązującymi w szkole, pod opieką nauczyciela;
- 14) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- 15) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej według obowiązujących przepisów;
- 16) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 17) korzystania z opieki zdrowotnej i profilaktycznej świadczonej przez pielęgniarkę szkolną;
- 18) poszanowania przekonań religijnych;
- 19) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.

2. W przypadku niespektowania wyżej wymienionych praw, uczniów lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora Szkoły, wychowawcy, pedagoga szkolnego, szkolnego rzecznika praw ucznia (jeżeli został powołany), a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiej skargi uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) 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) regularne uczęszczanie i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
- 2) punktualne przychodzenie na zajęcia edukacyjne;
- 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 4) godne reprezentowanie szkoły;
- 5) dopełnianie obowiązku terminowego dostarczania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna) - w ciągu 7 dni od powrotu do Szkoły;
- 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
- 8) dbanie o własne bezpieczeństwo i zdrowie, przestrzeganie zasad higieny;
- 9) odnoszenie się z szacunkiem do dorosłych i rówieśników;
- 10) dbanie o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 11) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie i regulaminach szkolnych;
- 12) systematyczne uczenie się, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
- 13) noszenie identyfikatora i odpowiedniego stroju, podczas pobytu w szkole:
 - a) strój codzienny - powinien być schludny, skromny i estetyczny;
 - b) strój galowy dla uczennicy - biała bluzka typu koszulowego, czarna lub granatowa spódnica,
 - c) strój galowy dla ucznia - biała koszula, czarne lub granatowe spodnie,
 - d) strój na zajęcia sportowe dla uczniów i uczennic - biała koszulka z krótkim rękawem typu T-shirt, krótkie spodenki w kolorze granatowym lub czarnym,
 - e) reprezentacyjny strój sportowy dla uczniów biorących udział w międzyszkolnych rozgrywkach sportowych - koszulka z logo szkoły, spodenki sportowe,
 - f) uczeń nie robi makijażu, nie maluje paznokci, nie farbuję włosów,
 - g) dopuszcza się noszenie przez uczniów delikatnej biżuterii, pod warunkiem, że nie zagraża ona zdrowiu i bezpieczeństwu.

14) zmienianie obuwia i zdejmowanie wierzchniej odzieży po wejściu do Szkoły w okresie jesienno-zimowym;

15) przestrzeganie określonych poniżej zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- a) podczas pobytu w szkole zabrania się używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (np. odtwarzaczy MP3, MP4, tabletów, konsoli do gier, aparatu fotograficznego, kamery, dyktafonu), o ile nie są to czynności wskazane przez nauczyciela do celów dydaktycznych lub sytuacja opisana w pkt 15 lit. b;
- b) uczeń ma prawo skorzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego do kontaktu z rodzicami wyłącznie za zgodą nauczyciela;
- c) na terenie placówki zakazuje się uczniom nagrywania, filmowania i fotografowania innych uczniów oraz pracowników szkoły;
- d) szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej za zniszczenie, zgubienie czy kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów na teren szkoły.

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

2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju przewinienia popełnionego przez ucznia.

3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

4. (uchylony)

5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.

6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

§ 63. 1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) pracę na rzecz Szkoły;
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 4) wzorowe zachowanie i postawę;
- 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.

2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:

1) pochwała od wychowawcy, nauczyciela w obecności uczniów danego oddziału;

1a) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności uczniów danego oddziału;

2) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności wszystkich uczniów szkoły;

3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;

4) dyplom;

5) nagrodę rzeczową;

6) (uchylony)

7) zakwalifikowanie do „Klubu Złotej Sowy”, zgodnie z odrębnym regulaminem;

8) za osiągnięcia sportowe w kl. IV-VI - „Wiktor Sportowy”;

9) statuetkę „Złotej Sowy” dla najlepszego absolwenta szkoły.

2a. Sposoby nagradzania uczestników konkursów i zawodów określone są w regulaminach konkursów lub zawodów.

3. Do przyznanej uczniowi nagrody można wnieść zastrzeżenia.

4. Zastrzeżenia mogą wносить do Dyrektora na piśmie uczniowie lub ich rodzice (opiekunowie prawni) w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o przyznaniu nagrody.

5. Zastrzeżenia rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) pedagog szkolny jako przewodniczący;
- 2) dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej;
- 3) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, z zastrzeżeniem ust. 5a.

5a. W rozpatrywaniu spraw, które ze względu na specyfikę zagadnienia mogą naruszać dobro uczniów, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego nie biorą udziału.

6. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora.

7. Komisja rozpatruje zastrzeżenia w terminie dwóch tygodni od ich wniesienia.

8. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.

8. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

9. Z czynności postępowania przed komisją sporządza się protokół.

10. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji, utrzymuje, bądź uchyla, przyznaną nagrodę.

§ 64. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i regulaminów, ustala się kolejno po sobie następujące kary dla ucznia, z zastrzeżeniem zapisów w ust.1a:

- 1) upomnienie słowne przez pracownika szkoły;
- 2) pisemna uwaga wpisana przez wychowawcę lub innego nauczyciela w zeszycie informacyjnym;
- 3) nagana udzielona w formie pisemnej przez wychowawcę;
- 4) pisemna nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
- 5) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole, na wniosek komisji wychowawczej;
- 6) zakaz udziału w imprezach szkolnych pozaprogramowych, np.: dyskoteka.
- 7) (uchylony)
- 8) (uchylony)

1a. W zależności od rodzaju przewinienia, dopuszcza się pominięcie niektórych kar, wymienionych w ust.1.

2. Uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły, na wniosek dyrektora szkoły, przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, 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.

3. Uczeń nie objęty obowiązkiem szkolnym może być skreślony z listy uczniów (na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego) bez stosowania gradacji kar w następujących przypadkach:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów lub pracowników szkoły,
- 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
- 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
- 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,

- 5) niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego - nieuczęszczania do szkoły (niezgłoszenie się do szkoły lub jej porzucenie), notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 6) dopuszczenia się kradzieży,
- 7) fałszowania dokumentów państwowych,
- 8) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

§ 65. 1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.

2. Odwołanie składa do Dyrektora na piśmie uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

3. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.

4. Odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza, w skład której wchodzi:

- 1) pedagog szkolny jako przewodniczący;
- 2) dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej;
- 3) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, z zastrzeżeniem ust. 4a.

4a. W rozpatrywaniu spraw, które ze względu na specyfikę zagadnienia mogą naruszać dobro uczniów, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego nie biorą udziału.

5. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora.

6. Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie dwóch tygodni od jego wniesienia.

7. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.

8. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje Dyrektora oraz ukaranego ucznia. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.

9. Z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.

10. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą, bądź uchyla nałożoną karę.

Rozdział 10

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 66. 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 (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i 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 w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne; nie jest karą ani nagrodą.

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

§ 67. Uczeń oceniany jest na systematycznie.

Punkty 1-6 (uchylone)

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są :

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) w miesiącu wrześniu;
- 2) w formie elektronicznej – na stronie internetowej szkoły;
- 3) (uchylony)
- 4) (uchylony)

4. (uchylony)

5. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

6. (uchylony)

§ 69. W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu,

b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,

c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 70. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego/dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego/dziennika elektronicznego.

3a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych nie później niż do 14 dni roboczych od dnia ich napisania przez ucznia. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

3b. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

3c. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi lub przechowuje w sposób ustalony z nauczycielem.

3d. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia w danym roku szkolnym przechowywana jest do końca tego roku szkolnego.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępniane są rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:

- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami (tj. zebrań i konsultacji), które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym; terminarz spotkań ustalony jest na początku roku szkolnego i podany do publicznej wiadomości.
- 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem, po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem na spotkanie.
- 3) (uchylony)

5. Rodzic po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.

§ 71. 1. Nauczyciel uzasadnia bieżącą ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub po udostępnieniu sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia. Uzasadnienie oceny pracy pisemnej może być wyrażone pisemnie i może być poparte np. punktacją.

2. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

3. Na prośbę rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę podczas zebrań/konsultacji lub podczas indywidualnego, umówionego wcześniej, spotkania z rodzicem.

4. Na pisemny wniosek rodziców, złożony nie później niż 3 dni robocze od ustalenia bieżącej oceny, nauczyciel pisemnie uzasadnia ocenę w terminie 3 dni roboczych od złożenia przez rodziców wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 72. (uchylony)

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

2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów odbywa się raz w ciągu roku szkolnego. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu, najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

4. Klasyfikacja roczna odbywa się w czerwcu, w tygodniu poprzedzającym ostatni tydzień zajęć dydaktyczno-wychowawczych przed feriami letnimi ogłoszonymi przez MEN na dany rok szkolny.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalane są przez nauczycieli nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną wychowawca ma obowiązek powiadomić pisemnie rodziców o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej, przewidywanej obniżonej ocenie zachowania lub/i nieklasyfikowaniu ucznia.

9. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu zawiadomienie, o którym mowa w ust. 8, rodzice odbierają w sekretariacie szkoły w ciągu trzech dni roboczych od odbytego zebrania.

10. Podpisane przez rodziców zawiadomienie, o którym mowa w ust. 8, wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji.

§ 74. 1. W klasach IV-VIII na 1 miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, a w klasach I-III - na 10 dni przed tym zebraniem, nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) ucznia - na poszczególnych godzinach zajęć, z zapisem przekazania tej informacji w temacie lekcji w dzienniku lekcyjnym;

2) rodziców ucznia - w formie pisemnej na zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów, z potwierdzeniem obecności rodziców na tym zebraniu.

2. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, rodzice mają obowiązek w ciągu 3. dni roboczych od odbytego zebrania odebrać z sekretariatu szkoły, z potwierdzeniem odbioru, pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

3. Nie później niż 3 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego ustalone oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz informują o nich uczniów.

4. O ustalonych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice ucznia informowani są w formie pisemnej (np. podczas zebrań).

Ustępy 5-17 (uchylone)

§ 75. 1. W klasach I– III oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne są opisowe, z wyjątkiem religii i etyki. 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 działalności ucznia. W klasach I-III ocenianie opisowe dotyczy obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć i jednej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Oceniając ucznia na poziomie klas I-III, nauczyciel:

1) określa postępy dziecka w stosunku do wymagań podstawy programowej, co uczeń poznał, zrozumiał i opanował;

2) określa indywidualne możliwości ucznia, ustala jego wysiłek i zaangażowanie w opanowanie wiadomości i umiejętności, wskazuje nad czym uczeń jeszcze musi popracować, co poprawić i zmienić;

3) opisuje rozwój i postęp jaki dokonało dziecko, określa indywidualne potrzeby i możliwe przyczyny trudności;

4) wskazuje sposoby pokonywania trudności i możliwości rozwoju zainteresowań.

5. Opisowe ocenianie osiągnięć w klasach I-III obejmuje:

1) bieżące ocenianie poprzez ustne lub pisemne przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy. Bieżące ocenianie jest poprzedzone ustaleniem kryteriów oceniania: co będzie podlegało ocenie, na co będzie zwracać uwagę nauczyciel;

2) przygotowanie śródrocznej i rocznej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania.

6. Ocenianie bieżące oraz śródroczne i roczne ocenianie klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania, zawiera informację dotyczącą opanowania podstawowych umiejętności w zakresie samodzielnego wykonania zadań i tempa pracy.

7. Ocenę ustala nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne.

8. W bieżącym ocenianiu, narzędziem służącym monitorowaniu pracy ucznia przez nauczyciela do odnotowywania w dzienniku lekcyjnym oraz do przekazywania informacji rodzicom ucznia podczas zebrań i konsultacji są oznaczenia wyrażone symbolem literowym „A” lub „B” lub „C”.

9. Każdej literze przyporządkowany jest poziom opanowania umiejętności i wiadomości przez ucznia:

1) pracy wyróżniającej, świadczącej o bezbłędnym wykonaniu zadania i w pełni opanowanej ćwiczonej umiejętności nauczyciel przyporządkowuje symbol literowy „A”.

2) symbol literowy „B” znajduje zastosowanie, jeżeli uczeń jest w fazie przyswajania zagadnień, pojęcia kształtują się, zdobyte wiadomości i umiejętności pozwalają dziecku na rozwiązanie zadań typowych o niewielkim stopniu trudności.

3) minimalne postępy ucznia, wymagające ćwiczeń prowadzących do opanowania treści zawartych w podstawie programowej określa się symbolem „C”.

10. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia obejmują:

1) wstępną diagnozę edukacyjną,

2) odpowiedzi ustne,

3) wykonanie zadań, ćwiczeń, prac dodatkowych,

4) prace pisemne (dyktanda, sprawdziany, testy dydaktyczne),

5) prace domowe,

6) analizę i obserwację wytworów działalności artystycznej,

7) aktywność na zajęciach,

8) testy sprawności fizycznej,

9) testy kompetencji.

11. Pierwszy etap edukacji kończy się sprawdzianem kompetencji trzecioklasisty.

12. Przy sprawdzaniu pisemnych prac ucznia w formach określonych w ust.10 pkt 4 należy przestrzegać następujących zasad:

1) częstotliwość sprawdzianów, dyktand, testów oraz czas ich trwania ustala nauczyciel, uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów;

2) każdy sprawdzian, dyktando, test pisemny winny być poprzedzone utrwaleniem i powtórzeniem materiału;

3) sprawdzenie pracy przez nauczyciela polega na wskazaniu błędu i podaniu uczniowi wskazówki, w jaki sposób może go poprawić;

4) w uzasadnieniu oceny nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa wskazania postępów ucznia.

13. W ocenie prac pisemnych określonych w ust.10 pkt.4 nauczyciel obok ceny opisowej może zastosować punktację liczbową lub obliczenia procentowe.

14. Dokumentacja pracy ucznia (np. prace pisemne, przykładowe prace plastyczne) gromadzona jest przez nauczycieli w trakcie całego roku szkolnego i udostępniana rodzicom podczas zebrań i konsultacji.

15. Ocena z religii/ etyki jest wyrażona stopniem wg skali:

1) celujący (cel.) (6)

2) bardzo dobry (bdb.) (5)

3) dobry (db.) (4)

4) dostateczny (dst.) (3)

5) dopuszczający (dop.) (2)

6) niedostateczny (ndst.) (1)

16. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

17. Szczegółowe kryteria wymagań z języka obcego, religii/ etyki opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

18. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

19. Śródroczna i roczna ocena zachowania w edukacji wczesnoszkolnej jest oceną opisową i wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, aktywności społecznej, postawie wobec kolegów i innych osób. Uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

20. Wychowawca oddziału wspólnie z rodzicami ustala system motywacji w osiągnięciu przez uczniów postępów w zachowaniu, z uwzględnieniem wyróżniania i promowania postaw prospołecznych, wysokiej kultury osobistej, aktywności społecznej.

21. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

22. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) 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.

23. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

24. Powiadomienie stron (wychowawca/rodzice) o zamiarze wystąpienia z wnioskiem dotyczącym powtarzania klasy przez ucznia klasy I – III następuje nie później niż miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

25. Opinia rodziców/wychowawcy w sprawie powtarzania klasy przez ucznia wyrażona jest na piśmie i przechowywana w dokumentacji szkoły.

26. Uczeń, który powtarza klasę nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

27. Śródroczne oceny klasyfikacyjne sporządzane są komputerowo. Podpisane przez wychowawcę klasy dołączane są do dziennika lekcyjnego.

28. Roczne oceny klasyfikacyjne sporządzane są komputerowo. Podpisane przez wychowawcę klasy dołączane są do dziennika lekcyjnego i zapisywane w arkuszu ocen.

29. Dla ucznia klasy II- III, który osiągał sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz reprezentował godnie szkołę, wychowawca przygotowuje rekomendację do *Klubu Złotej Sowy*.

30. Uczniowie kończący klasę III otrzymują „Dyplom ukończenia klasy III”.

§ 76. 1. W klasach IV-VIII ocenie podlegają następujące obszary aktywności ucznia: wiedza, umiejętności, uczestnictwo w zajęciach, aktywność pozalekcyjna.

2. Udział danych obszarów przy wystawianiu ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych jest zróżnicowany ze względu na rodzaj zajęć edukacyjnych.

3. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach zapewniających obiektywność oceny.

4. Oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej z poszczególnych przedmiotów oraz oceny bieżące wyrażone są stopniem wg następującej skali:

1) celujący (cel.) (6)

2) bardzo dobry (bdb.) (5)

3) dobry (db.) (4)

4) dostateczny (dst.) (3)

5) dopuszczający (dop.) (2)

6) niedostateczny (ndst.) (1)

5. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 4 pkt 1-5.

6. Za negatywną oceną klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 4 pkt 6.

7. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” (znak „+” stosuje się w sytuacjach, gdy wiedza i umiejętności ucznia nieznacznie przekraczają poziom przewidziany na daną ocenę, ale nie wystarczają na stopień wyższy; znak „-”, gdy poziom wiedzy i umiejętności ucznia jest nieznacznie niższy niż wymagany na określoną ocenę, ale wyższy od wymagań na ocenę o stopień niżej); znakiem „+” nauczyciel może również ocenić aktywność ucznia na zajęciach, znakiem „-” może oznaczyć brak gotowości ucznia do pracy, nieprzygotowanie do lekcji itp.

8. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

1) np – uczeń nieprzygotowany;

2) bz – brak zadania;

9. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki.

10. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

11. Ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym ocenom przedstawiają się następująco:

1) Ocenę celującą może otrzymać uczeń, który prezentuje - w zakresie danych zajęć edukacyjnych - szczególne osiągnięcia; osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych; spełnia wszystkie wymagania przypisane ocenie bardzo dobrej. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

2) Ocenę bardzo dobrą, dobrą, dostateczną, dopuszczającą może otrzymać uczeń, który spełnił wymagania określone w podstawie programowej zgodnie ze szczegółowymi wymaganiami na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowanymi przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.

3) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania ustalana jest na podstawie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej i ocen bieżących, otrzymanych przez ucznia w drugim okresie klasyfikacyjnym.

13. Do 15 września wprowadza się czas ochronny dla uczniów klas czwartych. Uczniowie nie otrzymują ocen niedostatecznych.

14. Szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniom, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymali ocenę niedostateczną. Uczniowie mają możliwość uczestniczenia w zajęciach wyrównawczo-dydaktycznych, w konsultacjach indywidualnych z nauczycielem przedmiotu lub/i w zajęciach specjalistycznych.

15. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:

- 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
- 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub zajęciach komputerowych, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii

- a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Ustępy 16-24 (uchylone)

§ 76a. 1. W klasach IV-VIII ocenie podlegają następujące formy pracy i aktywności ucznia:

- 1) całogodzinne sprawdziany wiedzy i umiejętności (np. prace klasowe o charakterze pisemnym, sprawdziany pisemne, testy)
- 2) krótsze sprawdziany, kartkówki, testy;
- 3) wypowiedzi ustne;
- 4) prace domowe;
- 5) wytwory prac uczniowskich, np. zeszyty przedmiotowe, referaty, prezentacje;
- 6) aktywność na lekcji;
- 7) praca w grupie;
- 8) rozwiązywanie problemów (np. eksperyment).

2. Szczegółowe kryteria oceny kartkówek, sprawdzianów, testów, pracy klasowej na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych określają punkty 1- 5:

- 1) 91 – 100 % poprawnych odpowiedzi – stopień bardzo dobry,
- 2) 75 – 90% poprawnych odpowiedzi – stopień dobry,
- 3) 51 – 74% poprawnych odpowiedzi – stopień dostateczny,
- 4) 34 – 50% poprawnych odpowiedzi – stopień dopuszczający,
- 5) 0 – 33% poprawnych odpowiedzi – stopień niedostateczny.

3. Jeżeli uczeń wykona sprawdzian, test, pracę klasową na stopień bardzo dobry i rozwiąże dodatkowe zadanie o zwiększonym stopniu trudności, otrzymuje ocenę celującą.

4. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego - również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

6. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny klasyfikacyjne, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.

7. Termin całogodzinnego sprawdzianu nauczyciel wpisuje ołówkiem do dziennika lekcyjnego/dokonuje zapisu w dzienniku elektronicznym i podaje do wiadomości uczniom co najmniej tydzień przed jego przeprowadzeniem.

8. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

9. W klasach IV-VI w tygodniu nie mogą odbyć się więcej niż dwa całogodzinne sprawdziany wiedzy i umiejętności; w ciągu dnia może się odbyć nie więcej niż jeden tego rodzaju sprawdzian.

10. W klasach VII-VIII w tygodniu nie mogą odbyć się więcej niż trzy całogodzinne sprawdziany wiedzy i umiejętności; w ciągu dnia może się odbyć nie więcej niż jeden tego rodzaju sprawdzian.

11. Uczeń ma obowiązek poprawić sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, jeżeli otrzymał ocenę niedostateczną. Poprawa powinna się odbyć poza lekcjami ucznia w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do Szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do Szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu. Zasady poprawiania innych bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

12. Uczeń poprawia ocenę tylko jeden raz. Ocena uzyskana z poprawy wpisywana jest do dziennika obok oceny poprawianej i uznana przez nauczyciela za jedyną i ostateczną.

13. Krótsze niż całogodzinne sprawdziany (krótsze sprawdziany, kartkówki, testy) mogą się odbyć bez uprzedniego zapowiedzenia.

14. W przypadku nieuczestniczenia ucznia w określonej formie sprawdzania wiadomości i umiejętności, uczeń ma obowiązek przystąpienia do określonej formy sprawdzenia osiągnięć szkolnych w trybie uzgodnionym z nauczycielem.

15. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do ustalonej formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności, nauczyciel ma prawo w dowolnym czasie sprawdzić, czy uczeń opanował określone wiadomości i umiejętności.

§ 76b. 1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 87 ust. 1.

2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, który ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany w terminach ustalonych przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej;

5. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty powtarza ósmą klasę.

6. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły i nie jest odnotowywany na świadectwie ukończenia szkoły.

7. Wyróżnienie - statuetkę „Złotej Sowy” - przyznaje się absolwentowi szkoły, który otrzymał ocenę wzorową zachowania na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oraz uzyskał największą liczbę punktów, wg następujących zasad:

1) za średnią ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej

5,00- 5,20 – 1pkt

5,21- 5,40 – 2 pkt

5,41- 5,60 – 3 pkt

5,61- 5,80 – 4 pkt

5,81- 6,00 – 5 pkt

2) za zajęcie jednego z trzech pierwszych miejsc w konkursie szkolnym i zawodach sportowych w klasach IV-VIII:

I miejsce - 3 pkt

II miejsce - 2 pkt

III miejsce - 1 pkt

3) za zajęcie jednego z trzech pierwszych miejsc w konkursie pozaszkolnym w klasach IV-VIII:

I miejsce lub laureat - 10 pkt

II miejsce lub finalista – 8 pkt

III miejsce - 6 pkt

Wyróżnienie lub bardzo dobry bądź wysoki wynik – 4 pkt

4) za uzyskanie w konkursie „zDolny Ślązaczek” tytułu:

laureata – 15 pkt

finalisty – 10 pkt

8. Wychowawcy klas VIII przygotowują pisemne wnioski kandydatów do przyznania statuetki „Złotej Sowy” z podaniem liczby punktów uzyskanych wg zasad określonych w ust. 7. Wniosek stanowi załącznik do protokołu zebrania rady pedagogicznej w sprawie wyników klasyfikacji rocznej i końcowej w danym roku szkolnym.

9. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez większą liczbę uczniów, wszyscy otrzymują statuetki „Złotej Sowy”.

10. Na koniec VIII klasy za pięcioletnie osiągnięcia sportowe uczeń otrzymuje statuetkę *Wiktor Sportowy*.

§ 77.1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.

2. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Sposoby gromadzenia informacji o zachowaniu ucznia:

- 1) obserwacja postępowania ucznia w różnych obszarach życia szkolnego dokonywana przez wychowawców, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów;
- 2) dokonywanie przez nauczycieli w dziennikach lekcyjnych wpisów dotyczących pozytywnego i negatywnego zachowania uczniów;
- 3) wpisywanie do dziennika przez wychowawcę częściowych ocen zachowania (wg skali podanej w ust. 2);
- 4) prowadzenie przez wychowawcę dokumentacji z dodatkowymi informacjami dotyczącymi uczniów z danego oddziału (np. opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, kserokopie dyplomów i podziękowań za aktywność w danym obszarze życia szkoły lub w działalności pozaszkolnej);
- 5) zebrania zespołów wychowawczych; protokoły tych zebrań.

5. Sposoby monitorowania postępów ucznia w zachowaniu:

- 1) systematyczna analiza dokumentacji (co najmniej raz w miesiącu analiza frekwencji i zapisów w dzienniku lekcyjnym danego oddziału);

- 2) raz w miesiącu ustalanie comiesięcznych cząstkowych ocen zachowania (wg skali podanej w ust. 2);
- 3) konsultacje w zespołach wychowawczych (co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego).

6. Sposoby informowania uczniów i ich rodziców o postępach:

- 1) co najmniej raz w miesiącu na lekcji wychowawczej wychowawca analizuje i omawia z uczniami ich zachowanie (wskazując mocne i słabe strony);
- 2) raz w miesiącu wychowawca informuje uczniów o ustalonych (wg skali podanej w ust. 2) comiesięcznych cząstkowych ocenach zachowania;
- 3) informacje o postępach ucznia rodzic uzyskuje w czasie spotkań z wychowawcą, odbywających się w ciągu roku szkolnego (zebrania, konsultacje);
- 4) w przypadku zdarzeń epizodycznych rodzic jest proszony o kontakt ze szkołą w terminie ustalonym przez obie strony.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału biorąc pod uwagę własne obserwacje, comiesięczne oceny cząstkowe zachowania, informacje pozyskane ze źródeł, o których mowa w ust. 4 oraz po zasięgnięciu:

- 1) opinii nauczycieli, w formie propozycji ocen wg skali określonej w ust. 2;
- 2) opinii zespołu klasowego (uczniów danego oddziału), w formie propozycji ocen wg skali określonej w ust. 2;
- 3) opinii ocenianego ucznia, w formie dokonania samooceny wg skali określonej w ust. 2.

8. Podsumowanie postępów w zakresie zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w roku, przed planowaną klasyfikacją śródroczną i roczną.

9. Comiesięczną cząstkową ocenę zachowania oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na podstawie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania określonych w § 78.

Ustępy 10-21 (uchylone)

§ 78. 1. Ocenę wzorowego zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) samodzielnie poszerza swoją wiedzę, dąży do rozwijania własnych możliwości, zainteresowań i zdolności; bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych; prezentuje swoje umiejętności na forum szkoły lub w środowisku lokalnym;
- 2) często dzieli się swoją wiedzą i umiejętnościami, pomaga kolegom;
- 3) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły (np. bierze udział w organizowaniu imprez klasowych lub szkolnych, aktywnie w nich uczestniczy; pełni funkcje w klasie/szkole; jest aktywny społecznie);
- 4) angażuje się w realizację szkolnych lub międzyszkolnych projektów edukacyjnych;
- 5) jest zawsze przygotowany do lekcji (nosi niezbędne przybory szkolne);
- 6) nie spóźnia się na zajęcia i systematycznie w nich uczestniczy (nie ma spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności);
- 7) wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu lub podejmowanych dobrowolnie funkcji, zadań i prac;
- 8) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki, odrabianie zadań domowych, przekazywanie usprawiedliwień, zaświadczeń, deklaracji, usprawiedliwień godzin nieobecności itd.);
- 9) na zajęcia i uroczystości szkolne zawsze nosi, określony w statucie, regulaminowy strój oraz identyfikator i obuwie zmienne; przestrzega innych wymogów dotyczących wyglądu w szkole określonych w statucie; dba o higienę osobistą;
- 10) zawsze jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;

- 11) podejmuje działania bezinteresowne w stosunku do innych (wolontariat);
- 12) wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych;
- 13) w każdej sytuacji szanuje mienie osobiste, szkolne, cudze oraz środowisko naturalne;
- 14) nie przywłaszcza sobie cudzej własności;
- 15) wykazuje szacunek dla symboli państwowych;
- 16) dba o honor szkoły i tradycje szkolne, przestrzega ceremoniału szkolnego;
- 17) dba o piękno mowy ojczystej, wykazuje się kulturą słowa, nie używa wulgaryzmów w szkole i poza nią;
- 18) nie pali papierosów;
- 19) nie zażywa środków odurzających, substancji psychotropowych czy innych substancji zmieniających świadomość, np. alkohol, narkotyki, dopalacze;
- 20) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
- 21) w każdej sytuacji jego postawa jest wzorem dla innych.

2. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest zawsze przygotowany do lekcji (nosi niezbędne przybory szkolne);
- 2) nie spóźnia się na zajęcia i systematycznie w nich uczestniczy (nie ma spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności);
- 3) chętnie pomaga w nauce innym uczniom;
- 4) bardzo dobrze wywiązuje się z przydzielonych funkcji i zadań;
- 5) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły (np. bierze aktywny udział w imprezach klasowych i szkolnych, zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych itp.);
- 6) bierze udział w realizacji szkolnych lub międzyszkolnych projektów edukacyjnych;
- 7) szanuje godność osobistą własną i innych, a także mienie publiczne i własność prywatną;
- 8) na zajęcia i uroczystości szkolne zawsze nosi, określony w statucie, regulaminowy strój oraz identyfikator i obuwie zmienne; przestrzega innych wymogów dotyczących wyglądu w szkole określonych w statucie; dba o higienę osobistą;
- 9) wykazuje szacunek dla symboli państwowych;
- 10) dba o honor szkoły i tradycje szkolne, przestrzega ceremoniału szkolnego;
- 11) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
- 12) nie pali papierosów; nie zażywa środków odurzających, substancji psychotropowych czy innych substancji zmieniających świadomość (np. alkohol, narkotyki, dopalacze);
- 13) zawsze przestrzega regulaminów, zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.

3. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) pracuje zgodnie ze swoimi możliwościami;
- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 3) systematycznie przygotowuje się do zajęć;
- 4) dobrze wywiązuje się ze swoich funkcji i zadań;
- 5) nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce;
- 6) szanuje mienie osobiste, szkolne, cudze oraz środowisko naturalne;

- 7) nie przywłaszcza sobie cudzej własności;
- 8) na zajęcia szkolne zawsze nosi, określony w statucie, regulaminowy strój oraz zmienne obuwie i identyfikator;
- 9) w czasie uroczystości wykazuje szacunek dla symboli państwowych i szkolnego ceremoniału;
- 10) jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony; w rozmowach zachowuje kulturę słowa i nie używa wulgaryzmów;
- 11) nie pali papierosów;
- 12) nie zażywa środków odurzających, substancji psychotropowych czy innych substancji zmieniających świadomość (np. alkohol, narkotyki, dopalacze);
- 13) dba o higienę osobistą;
- 14) z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 15) przestrzega regulaminów, zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na wystąpienie zagrożenia.

4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) przygotowuje się do zajęć;
- 2) nie wykazuje samodzielnie aktywności, sporadycznie uczestniczy w życiu klasy i szkoły (tylko na wyraźne polecenie wychowawcy lub nauczycieli);
- 3) nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania;
- 4) uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 5) szanuje mienie osobiste, cudze i szkolne;
- 6) nie przywłaszcza sobie cudzej własności;
- 7) nosi zmienne obuwie, identyfikator oraz strój szkolny określony w statucie szkoły;
- 8) w czasie uroczystości wykazuje szacunek dla symboli państwowych i szkolnego ceremoniału;
- 9) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
- 10) nie pali papierosów; nie zażywa środków odurzających, substancji psychotropowych czy innych substancji zmieniających świadomość (np. alkohol, narkotyki, dopalacze);
- 11) dba o higienę osobistą;
- 12) zna zasady kulturalnego zachowania, ale nie zawsze je stosuje.

5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) rzadko wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) wagaruje (ma nieusprawiedliwione nieobecności), spóźnia się na zajęcia;
- 3) nie dba o mienie szkolne, cudze, własne;
- 4) nie stosuje się do zaleceń dotyczących: stroju (np. brak stroju galowego podczas uroczystości, obuwia zmiennego, identyfikatora), zasad i regulaminów obowiązujących w szkole;
- 5) lekceważy ceremoniał szkolny i symbole narodowe;
- 6) rzadko stosuje zwroty grzecznościowe, jest wulgarny (np. wulgarnie słownictwo, gesty);
- 7) wpływa demoralizująco na innych, swoim zachowaniem daje zły przykład rówieśnikom (np. pali papierosy, pije alkohol, stosuje inne używki lub je rozprowadza);
- 8) prowokuje bójkę, w gniewie zdarza mu się stosowanie przemocy;
- 9) kłamie, oszukuje, kradnie;
- 10) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych;

- 11) sporadycznie okazuje szacunek innym;
- 12) obraża i oczernia inne osoby (w tym z m. in. a pośrednictwem Internetu czy przy wykorzystaniu SMS-ów).

6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) lekceważy obowiązki szkolne (w tym nie wykonuje poleceń nauczycieli, nie realizuje powierzonych zadań),
- 2) wagaruje (ma nieusprawiedliwione nieobecności), nagminnie spóźnia się na zajęcia;
- 3) nie dba o dobre relacje w społeczności szkolnej;
- 4) niszczy mienie szkolne, cudze, własne;
- 5) nie stosuje się do zaleceń dotyczących: stroju (np. brak stroju galowego podczas uroczystości, obuwia zmiennego, identyfikatora), zasad i regulaminów obowiązujących w szkole;
- 6) lekceważy ceremoniał szkolny i symbole narodowe,
- 7) nie szanuje godności własnej i innych ludzi,
- 8) używa wulgarnych słów lub gestów, jest arogancki, bezczelny;
- 9) swoim zachowaniem daje zły przykład rówieśnikom (np. pali papierosy, pije alkohol, stosuje inne używki lub je rozprowadza);
- 10) stosuje przemoc (fizyczną lub psychiczną), zastrasza, poniża innych, bierze udział w samosądach;
- 11) kradnie, kłamie, oszukuje, stosuje szantaż, wyłudzenie;
- 12) fałszuje dokumentację;
- 13) wchodzi w konflikt z prawem;
- 14) obraża i oczernia inne osoby (w tym m. in. za pośrednictwem Internetu czy przy wykorzystaniu SMS-ów).

7. Wychowawca może ustalić ocenę zachowania jako nieodpowiednią lub naganną, jeśli spełnione jest choćby jedno z kryteriów przewidziane na taką ocenę, zawsze jednak dokonując oceny sumarycznej, powinien uwzględnić możliwie pełny obraz zachowania ucznia.

8. Oceną wyjściową zachowania dla każdego ucznia jest ocena poprawna.

9. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się przede wszystkim postawę i zachowanie ucznia podczas zajęć organizowanych przez szkołę; dodatkowo brana jest pod uwagę również postawa ucznia poza szkołą (pozytywna i negatywna).

§ 79. (uchylony)

§ 80. (uchylony)

§ 81. 1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.

2. Dyrektor szkoły w terminie do 3 dni roboczych od zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 10 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
- 2) termin tych czynności,
- 3) zadania sprawdzające,
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

6. Pisemny wniosek rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

§ 81a. 1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnego wniosku w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.

2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku ucznia lub jego rodziców.

3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga i/lub psychologa, uczniów samorządu klasowego (co najmniej 2 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 10 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
- 2) termin dokonania analizy/spotkania zespołu,
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w przedmiotowej sprawie.

§ 82. (uchylony)

§ 83. (uchylony)

§ 84. (uchylony)

§ 85. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z techniki/zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki/zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) 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 (prawni opiekunowie) 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 uzyskane 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 wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

17. (uchylony)

§ 86. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej o ceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 5. Czas trwania sprawdzianu, zestaw zadań do obydwu jego części oraz kryteria/liczbę punktów na poszczególne oceny ustala zespół przedmiotowy nauczycieli.
 6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 8. Skład komisji, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, określają odrębne przepisy.
 9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz zebrania komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.
 10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 13. Przepisy ww. ustępów stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- § 87. 1.** Poczynając od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego
- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja (w składzie zgodnym z obowiązującymi przepisami) powołana przez dyrektora szkoły.
 6. Czas trwania egzaminu oraz zestaw zadań do obydwu części egzaminu ustala zespół przedmiotowy nauczycieli.
 7. Egzamin poprawkowy jest zdany, jeżeli uczeń otrzymał co najmniej 51% punktów możliwych do uzyskania; uczeń otrzymuje wówczas dopuszczającą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. 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.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem paragrafu 83 ust. 13.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. (uchylony)
14. (uchylony)
15. (uchylony)
16. (uchylony)

§ 88. 1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w formie pisemnej. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) od roku 2022 jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
3. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i od 2022 roku również z przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i od roku 2022 z przedmiotu do wyboru – każdy po 90 minut.
6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczanego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
7. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru (od 2022 roku).

8. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.

10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu, posiadał orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.

11. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

12. Zaświadczenie o stanie zdrowia ucznia, o którym mowa w ust. 11, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.

14. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w ust. 13, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

15. Uczeń, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego – w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej;

16. Dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

17. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

18. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym, albo;
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów
- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

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

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie Szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły.

6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do Szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 90. 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 lub 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. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

8. 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.

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. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotację „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia Szkoły, i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

15. 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.

16. 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.

17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez 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 lub środowiska szkolnego.

Rozdział 11 **Rekrutacja do Szkoły**

§ 91. 1. Rekrutację do klasy pierwszej oraz do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w Szkole przeprowadza się z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji, na podstawie przepisów ustawy.

2. Na wniosek rodziców do klasy pierwszej może być przyjęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:

- a) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole, albo
- b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno–pedagogiczną;

3. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego lub szkoły rodzice składają do Dyrektora Szkoły.

4. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego lub do szkoły w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor.

5. Rodzice dzieci pięcioletnich składają na kolejny rok szkolny deklarację kontynuowania wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym, w terminie 7 dni poprzedzających termin postępowania rekrutacyjnego.

Rozdział 12 **Postanowienia końcowe**

§ 92. 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.

